

PROCEDURA PRZEPROWADZENIE ZALICZEŃ I EGZAMINÓW W FORMIE ZDALNEJ

ZAKRES PROCEDURY

Określenie zasad przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów w formie zdalnej dla studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dziekan, prowadzący zajęcia.

OPIS POSTĘPOWANIA

1. Zgodnie z zasadą równych praw i obowiązków, student/uczestnik innych form kształcenia ze szczególnymi potrzebami, w tym student/uczestnik z niepełnosprawnością, zwany dalej „studentem z NP”, podlega takiej samym zasadom zaliczeń i egzaminów w formie zdalnej, co pozostali studenci/uczestnicy innych form kształcenia Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Zaliczenia i egzaminy w formie zdalnej są przeprowadzone na platformie wskazanej przez Uczelnię.
3. Egzaminy/zaliczenia w formie zdalnej mogą być przeprowadzane zarówno w sytuacji, gdy dotyczy to całego roku studiów, jak również indywidualnie, dla konkretnego studenta z NP, gdy jego stan zdrowia uniemożliwia udział w danym zaliczeniu/egzaminie.
4. Wsparcie w zakresie zaliczeń i egzaminów w formie zdalnej powinno zostać udzielone tylko w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez studenta z NP.
5. Forma wsparcia jest ustalana na podstawie przedstawionych przez studenta z NP informacji i powinna w miarę możliwości uwzględniać jego preferencje w celu wyrównania szans.

Zaliczenia i egzaminy w formie zdalnej:

1. Student z NP ma prawo przystąpić do zaliczenia/egzaminu w sposób dostosowany do jego możliwości.
2. W celu uzyskania zgody na dokonanie odpowiednich zmian, wskazanych w pkt. 10 student z NP powinien złożyć wniosek w Biurze Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (BON) o dostosowanie zaliczenia/egzaminu w formie zdalnej do szczególnych potrzeb i/lub rodzaju niepełnosprawności.
3. Przed złożeniem wniosku student z NP może ustalić z prowadzącym zajęcia najlepszy sposób zaliczenia/egzaminu w formie zdalnej, który będzie umożliwiał mu w pełni wykazanie się uzyskanymi efektami uczenia się.
4. Wniosek należy złożyć co najmniej na miesiąc przed wyznaczonymi terminami zaliczeń lub sesją egzaminacyjną, a w uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
5. Wniosek o przyznanie wsparcia rozpatruje Komisja ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.
6. Forma wsparcia jest ustalana na podstawie przedstawionych przez studenta z NP informacji i powinna uwzględnić jego preferencje. Studentowi z NP mogą zostać zaproponowane również inne formy wsparcia w zależności od rodzaju i stopnia szczególnych potrzeb i/lub niepełnosprawności.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku BON wydaje zaświadczenie o przyznanych uprawnieniach oraz wskazaniach dla prowadzącego zajęcia/egzaminatora, dotyczących dostosowania zaliczenia/egzaminu w formie zdalnej do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta z NP.
8. Wydane zaświadczenie student z NP może okazać prowadzącemu zajęcia, u którego będzie miał zaliczenie/egzamin lub przesłać jego skan na wskazany adres e-mail, jeżeli chce skorzystać z przyznanego wsparcia, najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym zaliczeniem/egzaminem.
9. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany przeprowadzić zaliczenie/egzamin w formie zdalnej zgodnie ze wsparciem ustalonym przez Komisję, o której mowa w pkt. 5. w przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów związanych z przeprowadzeniem

zaliczeń/egzaminów prowadzący zajęcia jest zobowiązany powiadomić dziekana, który powinien udzielić odpowiedniej pomocy w ich organizacji lub skontaktować go z BON.

10. W ramach udzielania studentom z NP wsparcia w zakresie przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu w formie zdalnej możliwe jest:

- a) przedłużenie czasu trwania zaliczenia/egzaminu do 50% czasu przewidzianego dla danego zaliczenia/egzaminu,
- b) zmiana formy z ustnej na pisemną lub z pisemnej na ustną,
- c) rozłożenie zaliczenia/egzaminu na części, zdawane we wskazanych odstępach czasowych lub przesunięciu terminu zaliczenia/egzaminu,
- d) w wyjątkowych sytuacjach zmianę zaliczenia/egzaminu z formy zdalnej na formę stacjonarną,
- e) włączenie do zaliczenia/egzaminu osób trzecich (m.in. asystenta, tłumacza języka migowego),
- f) otrzymanie pytań zaliczeniowych/egzaminacyjnych zapisanych powiększoną czcionką,
- g) korzystanie ze specjalistycznego sprzętu,
- h) otrzymanie dodatkowych wyjaśnień do poleceń lub do pytań egzaminacyjnych,
- i) zorganizowanie w Uczelni pomieszczenia ze specjalistycznym sprzętem dostosowanym do szczególnych potrzeb i/lub niepełnosprawności studenta.

Wskazówki dla prowadzących zajęcia:

1. Wskazówki ogólne:

- a) należy respektować uprawnienia lub usługi przyznane studentowi z NP przez Komisję ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,
- b) każdy przypadek dotyczący wsparcia studenta z NP podczas zaliczenia/egzaminu należy rozpatrywać indywidualnie,
- c) należy pamiętać, że wsparcie udzielone studentowi z NP nie dotyczy zmniejszenia kryteriów oceny, a jedynie modyfikacji przebiegu zaliczenia/egzaminu,

- d) należy być otwartym na konieczność bieżącego monitorowania przebiegu zaliczenia/egzaminu u studenta z NP.
2. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie poruszania się lub manualnym, w tym **z niepełnosprawnością ruchową**, należy:
- a) umożliwić przeprowadzenie zaliczenia/egzaminu w formie dostosowanej do rodzaju szczególnych potrzeb i/lub niepełnosprawności studenta,
 - b) umożliwić zmianę formy zaliczenia/egzaminu z pisemnej na ustną w przypadku wystąpienia problemów w trakcie zdawania zaliczenia/egzaminu,
 - c) akceptować posługiwanie się technologiami wspierającymi.
3. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w **zakresie percepcji wzrokowej**, w tym niewidomych i słabowidzących, należy:
- a) dokładnie omówić przebieg zaliczenia/egzaminu,
 - b) być gotowym na udzielenie dodatkowych wyjaśnień w zakresie przebiegu zaliczenia/egzaminu,
 - c) umożliwić zmianę formy zaliczenia/egzaminu z pisemnej na ustną w przypadku wystąpienia problemów w trakcie zdawania zaliczenia/egzaminu,
 - d) akceptować posługiwanie się technologiami wspierającymi
4. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie **percepcji słuchowej**, w tym niesłyszących lub słabosłyszących, należy:
- a) w przypadku studentów głuchych przeprowadzić zaliczenie/egzamin w formie pisemnej, w przypadku studentów słabosłyszących w formie pisemnej lub ustnej; student powinien mieć możliwość podjęcia decyzji w tym zakresie, chyba że ze względu na specyfikę zaliczenia/egzaminu nie ma możliwości zmiany jego formy,
 - b) w przypadku podjęcia decyzji o zaliczeniu/egzaminie w formie ustnej, student w każdej chwili trwania zaliczenia/egzaminu może poprosić o zmianę na formę pisemną,

- c) pamiętać, by podczas komunikowania się ze studentem NP w trakcie zaliczenia/egzaminu ustnego nie zasłaniać ust,
 - d) mówić spokojnie, w normalnym tempie, bez zbędnej artykulacji,
 - e) jeżeli podczas zaliczenia/egzaminu obecny jest tłumacz języka migowego, należy patrzeć na studenta i utrzymywać z nim kontakt wzrokowy,
 - f) akceptować posługiwanie się technologiami wspierającymi.
5. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w zakresie **komunikowania się** mową, w tym z niepełnosprawnością mowy, należy:
- a) o ile to możliwe, organizować zaliczenia/egzaminy w formie pisemnej,
 - b) w przypadku zaliczenia/egzaminu w formie ustnej poświęcić studentowi pełną uwagę, nie przerywać jego wypowiedzi ani nie kończyć za niego zdań; jeżeli pojawią się trudności ze zrozumieniem nie należy przytakiwać, tylko poprosić o powtórzenie,
 - c) pozwolić studentowi na własne tempo mówienia, nie należy przyspieszać wypowiedzi,
 - d) upewnić się, że dobrze zrozumieliśmy odpowiedź studenta,
 - e) akceptować posługiwanie się technologiami wspierającymi,
 - f) na każdym etapie zaliczenia/egzaminu student może poprosić o zmianę zaliczenia/egzaminu z formy ustnej na pisemną.
6. W przypadku studentów w **spektrum autyzmu**, należy:
- a) starać się zachowywać spokojnie, podniesionego głosu,
 - b) upewnić się czy polecenie lub pytanie zostało przez studenta właściwie zrozumiane,
 - c) formułować konkretne pytania, posługiwać się prostymi, krótkimi zdaniami,
 - d) nie zadawać kilku pytań lub zagadnień jednocześnie podczas zaliczenia/egzaminu w formie ustnej,

- e) ustalić dokładnie czas na wykonanie danego zadania lub napisanie egzaminu/zaliczenia,
 - f) nie zwracać uwagi na ewentualne nerwowe zachowanie studenta lub jego nadmierną ruchliwość,
 - g) pozwolić na zadawanie pytań w trakcie egzaminu,
 - h) wskazać konkretnie długość tekstu odpowiedzi,
 - i) umożliwić przystąpienie do egzaminu w pierwszej kolejności.
7. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w obszarze zaburzeń **neurorozwojowych** (ADHD, dysleksja, dyskalkulia, dysortografia, dysgrafia) należy:
- a) być gotowym na udzielenie takiej osobie wsparcia, kiedy o to poprosi,
 - b) starać się zachowywać spokojnie, bez podniesionego głosu,
 - c) upewnić się czy polecenie lub pytanie zostało przez studenta właściwie zrozumiane,
 - d) być przygotowanym, że egzamin jest dla studenta bardzo stresujący i może unikać kontaktu wzrokowego z egzaminatorem,
 - e) nie zwracać uwagi na ewentualne nerwowe zachowanie studenta lub jego nadmierną ruchliwość,
8. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami w obszarze **zaburzeń i trudności psychicznych**, należy:
- a) być gotowym na udzielenie takiej osobie wsparcia, kiedy o to poprosi,
 - b) starać się zachowywać spokojnie, bez gwałtownych ruchów, podniesionego głosu,
 - c) upewnić się czy polecenie lub pytanie zostało przez studenta właściwie zrozumiane,
 - d) formułować konkretnie pytania, posługiwać się prostymi, krótkimi zdaniami, nie zadawać kilku pytań lub zagadnień jednocześnie podczas zaliczenia/egzaminu w formie ustnej,
 - e) pozwolić na zadawanie pytań w trakcie zaliczenia/egzaminu.