



O czym warto pamiętać w sprawnej komunikacji z osobą z niepełnosprawnością wzroku*

1. Uszkodzenie wzroku nie powoduje niepełnosprawności intelektualnej, należy zatem stawiać przed studiującymi osobami z niepełnosprawnością wzroku takie same wymagania jak przed innymi.
2. Osoby z niepełnosprawnością wzroku mogą doświadczać wysokiego poziomu lęku związanego z nowymi sytuacjami, jak np. przebywaniem na uczelni, w nieznanym sobie wcześniej budynkach czy spotykaniem wielu nowych ludzi. Wysoki poziom lęku może być także związany z trudnościami ze zdobyciem materiałów do studiowania, przystosowaniem formy zaliczenia itp.
3. Aby zorientować się, czy osoba z niepełnosprawnością wzroku potrzebuje alternatywnych form zaliczenia i alternatywnych materiałów czytelniczych, należy ją o to wprost zapytać. Warto zrobić to w miarę dyskretnie, np. na koniec zajęć organizacyjnych, gdy pozostałe osoby wyjdą z sali.
4. Każdą osobę z niepełnosprawnością wzroku powinno się traktować indywidualnie, ponieważ spektrum uszkodzeń wzroku może być różne u różnych osób. Będzie to wymagać innej pomocy w procesie edukacyjnym czy w czasie załatwiania spraw administracyjnych.
5. W komunikacji z osobą z niepełnosprawnością wzroku należy pamiętać, aby wyraźnie zaznaczyć werbalnie, że zwracamy się właśnie do niej. Kontakt wzrokowy czy ekspresja niewerbalna muszą tutaj zostać zastąpione wyraźnymi komunikatami słownymi.
6. Osobie z uszkodzonym wzrokiem można zapewnić, jeśli zgłosi takie zapotrzebowanie, alternatywną formę zdawania egzaminu, kolokwium czy projektu. Może to być powiększenie rozmiaru czcionki w tekście egzaminu, umożliwienie skorzystania z lupy, sprzętu komputerowego z oprogramowaniem powiększającym tekst czy z monitora brajlowskiego lub przydzielenie osoby asystenckiej.
7. Osobom niewidomym i słabowidzącym pomaga często nagrywanie wykładów i ćwiczeń. Warto być otwartym na tego typu możliwości, zaznaczając jednocześnie, że nagrania, zgodnie z prawem autorskim, powinny służyć wyłącznie do użytku osobistego danej osoby studiującej.
8. Osoby niewidome często korzystają z urządzeń przenośnych w postaci np. notatników, zegarków czy telefonów, w których włączona jest opcja „zamiany tekstu na mowę”. Niektóre urządzenia mają zainstalowany tzw. syntezator mowy. Nie należy zwracać uwagi osobie studiującej na to, że czasami słyhać, jak oprogramowanie odczytuje tekst, ponieważ bardzo często jest to jedyny sposób na aktywne uczestnictwo w zajęciach.
9. W czasie zajęć osoba prowadząca powinna odczytywać na głos to, co zapisuje na tablicy lub to, co znajduje się w rozdanych materiałach drukowanych. Warto przygotować ten materiał w wersji elektronicznej i dostarczyć osobie studiującej wcześniej (np. email), aby mogła odpowiednio przygotować się na zajęcia.
10. Zasady przygotowania dostępnych materiałów edukacyjnych uwzględniają: dobrą organizację i przejrzystość tekstu (np. poprzez wyróżnienie powiększoną czcionką spisu treści, nagłówek czy śródtytułów), stosowanie prostych czcionek (bezseryfowych), opatrzenie elementów graficznych opisem tekstowym, ale nie skanem z opisem, ponieważ taka informacja jest niemożliwa do odczytania przez program do rozpoznawania znaków.

11. Osoby prowadzące zajęcia, które załączają swoje materiały dydaktyczne na stronach internetowych, powinny przestrzegać wytycznych dotyczących dostępności cyfrowej.
12. W czasie prezentacji na slajdach często pojawiają się rysunki, wykresy czy zabawne scenki. Warto zastosować wtedy audiodeskrypcję, czyli opisać werbalnie, co znajduje się na danym slajdzie i jaki to ma związek z omawianym zagadnieniem.
13. W czasie prezentowania na zajęciach urzędów, eksponatów czy innych form, warto zwrócić uwagę na potrzeby osoby niewidomej bądź słabowidzącej i umożliwić jej zapoznanie się z przedmiotem w sposób dotykowy lub przygotować nagranie z jego opisem.
14. Podstawowym narzędziem przetwarzania, przechowywania i odtwarzania informacji dla osoby z niepełnosprawnością wzroku jest komputer osobisty lub inne urządzenie o podobnych funkcjach. W sytuacji zajęć laboratoryjnych w salach komputerowych trzeba umożliwić jej korzystanie z własnego sprzętu. Gdy zadania muszą być wykonane w konkretnym programie, to - jeśli to możliwe - warto wcześniej poinformować tę osobę o tym, aby zdążyła go zainstalować albo znalazła dostosowany do jej możliwości odpowiednik.
15. Wymagania co do zaliczenia przedmiotu oraz zalecaną literaturę trzeba przedstawić osobie z niepełnosprawnością wzroku jak najszybciej, dlatego że stoi przed nią zadanie zdobycia tej literatury, poświęcenia czasu na jej przeczytanie przy pomocy technologii wspomagających czy przerobienie tekstu w wersji elektronicznej na format możliwy do odczytania przez specjalistyczne oprogramowanie.
16. Osoba z niepełnosprawnościami może korzystać z psa asystującego. Warto pamiętać, iż psa asystującego nie należy głaskać i rozpraszać. Szczegółowe zasady korzystania z psa asystującego na terenie Uczelni reguluje Zarządzenie Rektora w sprawie zasad wstępu do budynków Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu psa asystującego osobie z niepełnosprawnością oraz psa szkolonego na psa asystującego osobie z niepełnosprawnością.

* Na podstawie „Poradnika wrażliwej komunikacji, czyli jak komunikować się z osobami z niepełnosprawnościami i trudnościami w obszarze zdrowia psychicznego”, praca zbiorowa pod red. dr Magdaleny Cyrklaff-Gorczy, Toruń 2024



Link do pełnej wersji Poradnika.