

PADARYKIME TAI KARTU

DARBO
SU
ŽMONĖMIS
SU NEGALIA
VADOVAS

Projekto pavadinimas | **Asmenų su negalia socialinė įtrauktis į darbo rinką**

Pagrindinė organizacija partnerė | Anykščių menų inkubatorius-
menų studija, Lietuva

Partneriai | Panevėžio verslo konsultacinis centras, Lietuva
Jelgavos vietos savivaldybė, Latvija

Europos regioninės plėtros fondo finansinė parama
(ERPF bendro finansavimo dydis) 210230,50 EUR

Leidinio sudarytojai: Māris Grāvis, Lina Trebienė, Jurgita Tuitaitė, Roma Survilienė

Projekto trukmė – 24 mėnesiai

Pradžios data – 2018-03-01

Pabaigos data – 2020-02-29

TURINYS

Įvadas	4
1 SKYRIUS	5
Kas yra negalia?.....	5
Kaip reikia dirbti su žmonėmis, turinčiais negalią ir jos neturinčiais?.....	7
Kokių galimybių turi nedirbanti žmonės?	8
2 SKYRIUS. PROCESO PRADŽIA	9
1. Bendravimas	15
2. Informacijos apie negalią rinkimas	19
3. Rizikos vertinimas	24
4. Individualus planas	25
3 SKYRIUS. PROCESAS.....	30
1. Fiziniai sutrikimai.....	30
2. Jutiminės sistemos sutrikimai.....	36
3. Bendravimo sutrikimai.....	42
4. Elgesio sutrikimai.....	46
5. Psichikos sveikatos sutrikimai	49
6. Epilepsijos priepuoliai.....	51
7. Pažinimo negalia.....	52
4 SKYRIUS. APLINKA	55
1. Universalus dizainas.....	57
2. Pagalbinės techninės priemonės.....	62
3. Darbo vietų modifikacijos	67
5 SKYRIUS. GEROSIOS PATIRTIES PAVYZDŽIAI	68
Literatūros sąrašas.....	72



Šis leidinys parengtas įgyvendinant projektą „Asmenų su negalia socialinė įtrauktis į darbo rinką“ (Nr. LLI-404, New Skills), kurį finansuoja Europos Sąjunga. Už šio leidinio turinį atsako tik Anykščių menų inkubatorius-menų studija ir jis jokių būdu negali būti laikomas atspindinčiu Europos Sąjungos poziciją.

Šis leidinys parengtas įgyvendinant projektą „Asmenų su negalia socialinė įtrauktis į darbo rinką“ (Nr. LLI-404, New Skills). Bendras projekto tikslas yra didinti socialinę neįgaliųjų įtrauktį didinant jų dalyvavimą darbo rinkoje ir gerinant mokymų, padedančių įgyti naujų profesinių įgūdžių, prieinamumą.

Projektas skirtas asmenims nuo 16 metų amžiaus, turintiems fizinę, pažinimo, jutiminę ar emocinę negalią; juo siekiama sukurti pritaikytą mokymų sistemą, kuri padėtų šiems žmonėms įgyti naujų profesinių įgūdžių vadovaujant **mentoriui – tam tikros srities specialistui, pasiruošusiam dirbti su neįgalioju, kad šis galėtų integruotis į darbo rinką**. Sukurtos ir pradėtos įgyvendinti socialinės įtraukties priemonės, kuriomis siūlomi neįgaliesiems pritaikyti specialūs mokymai naujiems įgūdžiams įgyti, siekiant padidinti jų dalyvavimą darbo rinkoje ir sumažinti nelygybę siekiant konkrečių jų švietimo tikslų.

■ Kas gali naudoti šį vadovą ir kaip jis turi būti naudojamas?

Mentoriai, dirbantys socialinės įtraukties srityje.

Nuodugnai parengta neįgaliųjų mokymų metodika, skirta specialistams, norintiems tapti neįgaliųjų mentoriais, kurie mokysis mokyti neįgaliosius techninių įgūdžių, reikalingų jų profesijai. Šiame metodiniame vadove aprašomi būdai ir metodika, kaip mentoriams dirbti su negalią turinčiais asmenimis ir juos mokyti. Jame pateikiami praktiniai patarimai ir gerosios patirties pavyzdžiai bei aptariamos galimos probleminės situacijos ir siūloma keletas sprendimų.

Vadovas bus viešai prieinamas visiems per mūsų projekto partnerių ir kitų susijusių suinteresuotųjų šalių svetaines.

1 SKYRIUS

■ Kas yra negalia?

Ar kiekvienas žmogus ypatingas? Mes manome, kad taip.

Manome, kad kiekvienas turi turėti galimybę mokytis, dirbti ir dalyvauti bet kokiaje veikloje. Vartojame tokius terminus kaip „specialių poreikių turintis asmuo“, „asmenys su negalia“ ir „sutrikimų turintys asmenys“. Tačiau ką turime omenyje sakydami „specialių poreikių turintis asmuo“? Ką turime omenyje sakydami „negalia“?

Žodis „negalia“ gali būti vartojamas norint apibūdinti kūno pajėgumų trūkumą arba ribotus pajėgumus tiek psichine, tiek fizine prasme (Grue, 2015). Pasaulio sveikatos organizacija (PSO, 2012) paskelbė šį apibrėžimą: **Negalia yra bendras terminas, apimantis sutrikimus, neįgalumą ir apsunkintas galimybes dalyvauti**. Sutrikimas yra kūno funkcijos ar struktūros problema, neįgalumas yra sunkumas, su kuriuo asmuo susiduria vykdydamas užduotį ar atlikdamas tam tikrą veiksmą, o apsunkinta galimybė dalyvauti yra problema, su kuria asmuo susiduria gyvenimo situacijose. Tąd negalia nėra tik sveikatos problema. Tai sudėtingas reiškinys, atspindintis asmens kūno ypatybių ir visuomenės, kurioje jis gyvena, ypatybių sąveiką. Norint įveikti sunkumus, su kuriais susiduria žmonės su negalia, reikia imtis priemonių aplinkos ir socialinėms kliūtims pašalinti.

Negalia – tai sąveika tarp tam tikros sveikatos būklės asmens ir jo asmeninių, aplinkos veiksnių. Negalios modeliai padeda mums suprasti sveikatos problemų turinčius žmones, tačiau dėl politinių situacijų, technologijų, pasaulėžiūros pokyčių ir pan. tokie modeliai nėra stabilūs. Webb (2015) paaiškino, kad negalią galima vertinti skirtingai ir apibūdinti dviem modeliais arba dviem požiūriais į ją. Pirmasis – asmens modelis, kai negalia vertinama pagal ligą ir sutrikimą – problema suvokiama kaip esanti pačiame žmoguje. Remiantis šiuo negalios suvokimu, su neįgaliaisiais kažkas yra ne taip ir šias problemas reikia spręsti, kad jie taptų kuo panašesni į kitus žmones. Pagrindinis bruožas, pagal kurį jie identifikuojami, yra jų sutrikimas arba liga. Antrasis – tragedijos modelis, kai neįgalieji matomi kaip nelaimingi, nepilnaverčiai ir kaip našta savo šeimoms bei visuomenei.

Jungtinių Tautų neįgalųjų teisių konvencija (2006) šalims pateikia programą, kaip pakeisti požiūrį ir įsitikinimus apie asmenų su negalia galimybes ir jų aktyvų dalyvavimą visuomenės gyvenime. Ji buvo naudinga mažinant su požiūriu ir aplinka susijusias kliūtis asmenims su negalia (Bingham, Clarke, Michaelson, Van de Meer, 2013). Jos modeliai padeda mums suprasti terminą „negalia“. Pirmasis modelis – tai medicininis negalios modelis, kuriame pagrindinis dėmesys skiriamas apgyvendinimui specialioje įstaigoje (tokius asmenis reikia gydyti). Socialiniame negalios modelyje (1980) dėmesys skiriamas politikai, kovai su diskriminacija ir sistemos palaikymui. Priešingai, nei ankstesniuose modeliuose, negalia apibūdinama kaip visuomenės, o ne atskiras reiškiny.

Tarptautinės funkcijų sutrikimų, negalios ir sveikatos klasifikacijos (TFK) biopsichosocialinis modelis (1990) sukurtas kaip kompromisas, atspindintis tiek medicininio, tiek socialinio negalios modelių aspektus. Pradinė publikacija vadinosi „Funkcinių sutrikimų, defektų, negalios ir veiklos sutrikimų klasifikacija“. Nuo tada visi toliau nurodyti terminai buvo pakeisti, kad atspindėtų perėjimą prie holistinio požiūrio.

- Kliūtis pakeista apsunkinta galimybe dalyvauti.
- Negalia pakeista neįgalumu.
- Sutrikimas pakeistas sveikatos būkle – bendruoju terminu, skirtu ne tik ligai, sutrikimui, pažeidimui ar traumai, bet ir tokiai būklei kaip nėštumas, senėjimas, stresas, įgimta anomalija ir genetinis polinkis, apibūdinti (Jacobs, MacRae, Sladyk, 2014).

Remiantis Jenkins (2014), „negalia“ apima:

- fizinių ir psichinių funkcijų praradimą;
- kūno dalies praradimą;
- infekcijas ir neinfekcines ligas;
- asmens kūno dalies sutrikimą arba deformaciją;
- bet kokią būklę, kuri paveikia asmens mąstymo procesus, realybės suvokimą, emocijas ir sprendimus arba kuri sukelia elgesio sutrikimų.

Kokius apibrėžimus turėtume vartoti? Siekdami geresnio supratimo, šiame vadove vartosime terminus pagal Jenkins (2014).

■ Kaip reikia dirbti su žmonėmis, turinčiais negalią ir jos neturinčiais?

Žmonės su negalia nori tokių pat galimybių, kokias turi žmonės be negalios. **Įtrauktis reiškia, kad žmonės su negalia ir be jos gali vienodai dalyvauti tam tikroje veikloje ir bendrauti. Įtrauktis yra natūrali žmogaus patirties dalis.**

Žmonių su negalia įtraukimas į kasdienę veiklą apima praktiką ir strategiją, skirtą nustatyti ir pašalinti kliūtims, tokioms kaip fizinės, bendravimo ir požiūrio kliūtys, trukdančios asmenims visapusiškai dalyvauti visuomenės gyvenime tokiu pat būdu, kaip negalios neturintiems žmonėms. Įtrauktis, kaip gebėjimas visuomenės nariams dalyvauti visuomenės gyvenime, yra teisingas teisingos visuomenės aspektas. Įtraukiojo ugdymo rezultatų sistema remiasi sociokultūrinio mokymosi teorija, pagal kurią mokymosi pobūdis suvokiamas tiek kaip socialinis, tiek kaip kultūrinis (Rogoff, 2003; Vygotsky, 1980).

Kaip tai veikia? Įtrauktis apima: nediskriminavimą; elementų, procedūrų ar sistemos modifikavimą siekiant suteikti neįgaliesiems galimybę jais maksimaliai pasinaudoti (tinkamų sąlygų sudarymas); produktų, komunikacijos sistemų ir fizinės aplinkos pritaikymą naudoti kuo didesniai skaičiui asmenų (universalus dizainas) ir įsitikinimo, kad asmenys su negalia yra nesveiki arba mažiau pajėgūs atlikti tam tikrus veiksmus (stigmatos), panaikinimą. Tinkamų sąlygų sudarymas – tai elementų, procedūrų ar sistemų pakeitimai, leisiantys neįgaliesiems maksimaliai jais pasinaudoti. Universalus dizaino taikymas visiems supaprastina procesus, nes produktai, komunikacijos sistemos ir fizinė aplinka tampa patogesni naudotis kuo didesniai skaičiui žmonių, tam skiriant šiek tiek arba neskiriant jokių papildomų išlaidų. Universalus dizainas naudingas bet kokio amžiaus ir gabumų žmonėms. Todėl universalus dizaino principai naudojami švietimo, rehabilitacijos ir daugybėje kitų sričių. Mokymasis skirtas pritaikyti įvairiems atskiriems asmenims, pasižymintiems skirtingais gebėjimais. Tačiau taip pat labai svarbu suprasti atskiro asmens negalios poveikį ir atsižvelgti į skirtingus būdus, kuriais asmuo su negalia gali užsiimti tam tikra veikla.

■ Kokių galimybių turi nedarbingi žmonės?

Šiais laikais dalyvavimas darbo rinkoje labai svarbus, tačiau sveikatos būklė ir ligos gali apriboti asmens darbo našumą. Nedarbingumas reiškia asmens negalėjimą atlikti darbo arba dirbti tam tikro skaičiaus valandų dėl sveikatos priežasčių. Į terminą „nedarbingumas“ įeina asmeninis skausmas, funkcionavimo apribojimai, pajamų netekimas ir įtempti santykiai tarp nedarbingo asmens ir kity asmenų. Nedarbas gali lemti socialinę atskirtį, tad tai rimta priežastis, kodėl darbas turėtų būti naudojamas kaip priemonė, padedanti žmonėms su negalia integruotis į visuomenę.

Svarbu nepamiršti, kad įtraukus darbas nėra susijęs tik su konkrečia darbo vieta, bet ir su tuo, kas vyksta toje darbo vietoje.

Įtraukus darbas reiškia:

- Asmuo gali gauti darbą ir įgyti naujų įgūdžių, net jei jis turi sunkių ar sudėtingų specialiųjų poreikių.
- Specialiųjų poreikių turintys darbuotojai palaikomi ir skatinami jaustis gerai bei dalyvauti kiekvienoje darbo vietoje vykstančioje situacijoje.
- Specialiųjų poreikių darbuotojams padedama pasiekti kiek įmanoma geresnių darbo rezultatų.
- Užtikrinama, kad sistema būtų pritaikyta darbuotojo poreikiams, o ne tikimasi, kad specialiųjų poreikių turintis darbuotojas prisitaikys prie sistemos.
- Užtikrinama, kad specialiųjų poreikių turintis asmuo turės tas pačias teises ir gaus tą pačią naudą iš atitinkamo darbo, kaip ir jo kolegos, kurie tokių specialiųjų poreikių neturi.
- Šalia specialiųjų poreikių turinčio asmens visada yra asmuo, padedantis jam atlikti savo darbą.
- Užtikrinama specialiųjų poreikių turinčio asmens lygybė darbo vietoje.
- Ypatingas dėmesys skiriamas įgaliojimų suteikimui specialiųjų poreikių turinčiam asmeniui.
- Ypatingas dėmesys skiriamas specialiųjų poreikių turinčio darbuotojo poreikiams.
- Lanksčių užduočių skyrimas specialiųjų poreikių turinčiam darbuotojui.

2 SKYRIUS

■ PROCESO PRADŽIA

1. **Bendravimas**
2. **Informacijos apie negalią rinkimas**
3. **Rizikos vertinimas**
4. **Individualus planas**

Įtraukiosios profesinio mokymo sistemos pasižymi toliau nurodytomis charakteristikomis.

- Neįgaliųjų ir negalios neturinčių žmonių įtraukimas į vieną bendrą sistemą.
- Neįgaliųjų įtraukimas į visus šios sistemos aspektus, įskaitant programų kūrimą ir plėtrą bei neįgaliųjų samdymą dirbti instruktoriais ir mokytojais šiose programose.
- Aplinka be jokių kliūčių – tokia, kurioje pašalintos visos kliūtys, įskaitant fizines, mokymosi, socialines ir psichologines kliūtis. Infrastruktūra suprojektuota ir sukurta atsižvelgiant į pritaikymą neįgaliesiems, o esama aplinka atnaujinta. Pasirūpinta tinkamomis sąlygomis, sistemos pritaikytos visiems neįgaliesiems žmonėms, įskaitant akluosius ir kurčiuosius, transportas taip pat pritaikytas neįgaliesiems.
- Mokymo metodai pritaikyti ir pagalbiniai mokymosi įrenginiai arba kitos pritaikytos priemonės pasiekiami.
- Siūlomos karjeros konsultacijos, kad žmonės su negalia galėtų tinkamai pasirinkti. Tai apima individualizuotus asmenų įgūdžių vertinimus ir aktyvias konsultacijas, kuriomis nediskriminuojami asmenys su negalia.
- Į rinką orientuotas požiūris, kuris užtikrina mokymų kokybę ir maksimaliai padidina įdarbinimo rezultatą, aktyviai įtraukiant darbdavius, kad būtų užtikrinta, jog įgūdžiai būtų ugdomi atsižvelgiant į poreikius.

- Teigiamo požiūrio ugdymo svarbos suvokimas, įskaitant negalios neturinčius asmenis ir darbuotojus, kad būtų užtikrinta svetinga ir palanki atmosfera žmonėms su negalia.
- Mokymo personalas ir negalios specialistų pagalbinis personalas gali pritaikyti mokymo metodus ir technikas, kad būtų užtikrinta, jog visi asmenys, įskaitant turinčius negalią, įgytų reikiamą profesinę kompetenciją.
- Pakankami išteklių, kad būtų galima mokyti visus asmenis.
- Tinkamas žmonių su negalia parengimas, kad jie galėtų sėkmingai baigti profesinius mokymus. Tai apima vaikus su negalia, lėkančius ir sėkmingai baigiančius pagrindinio ugdymo įstaigą, bei sąsają tarp vidurinių mokyklų ir profesinio ugdymo bei mokymo sistemų kūrimą. (Tarptautinis darbo biuras, lyčių lygybė ir įvairovė, 2013).

Veiksmų, į kuriuos reikia atkreipti dėmesį rengiant planą, kategorijos

- Profesinio centro vietos pasiekiamumas ir **pritaikymas neįgaliesiems** bei reikalingos fizinės modifikacijos.
- **Personalo** ir kitų suinteresuotųjų šalių mokymas apie negalią.
- **Bendravimas** ir informacijos sklaida žmonėms su negalia, tiesiogiai ir per kitus asmenis.
- **Užtikrinantys patarimai ir rekomendacijos** iš partnerių arba ekspertų sprendžiant įtraukties problemas, kurių gali atsirasti ir kurių nenumatėte arba negalėjote išspręsti viduje.
- **Įrangos įsigijimas** arba su mokymais susijusios įrangos ir priemonių modifikavimas, taip pat kitų išteklių užtikrinimas, atsižvelgiant į individualius besimokančiųjų poreikius.
- **Medžiagos ir mokymo programos modifikacijos**, ypač užtikrinant, kad spausdintinė ir elektroninė informacija būtų prieinama arba pasiekiamą kitais formatais ir kad būtų naudojama daug įvairių mokymo metodų bei kad testavimo procedūras prireikus būtų galima keisti.

(Tarptautinis darbo biuras, lyčių lygybė ir įvairovė, 2013)

■ Mentorius vaidmuo, kurio tikimasi

Teigiamas požiūris į specialiųjų poreikių turintį asmenį gali turėti teigiamos įtakos šiam asmeniui. Šis asmuo turės galimybę įgyti naujos patirties, sulaukti daugiau pagarbos, užmegzti draugystę ir pajusti, ką reiškia būti bendruomenės dalimi, bei išsiugdyti savivertę ir pasitikėjimą savimi.

Mentoriai, kurie dirba komandoje su specialiųjų poreikių turinčiais kolegomis, turi:

- **Būti teigiamais pavyzdžiais.** Pavyzdžio rodimas yra vienas galingiausių žmonių mokymosi būdų. Asmuo mokosi iš kitų, stebėdamas, kaip kažkas kitas reaguoja į tam tikrą situaciją ir kaip kažkas bendrauja su kitu asmeniu. Mentorius turi būti pavyzdžiu asmeniui, kuriam jis padeda, ir platesnei visuomenei.
- **Pirmiausia matyti asmenį.** Visi žmonės yra individualūs – asmenį apibūdinti pagal jo negalią reiškia jame pirmiausia matyti negalią, o tik po to žmogų. To pavyzdys – apibūdinimas „Daunas“. Juo žmogus apibūdinamas pagal jo negalią. Geriau sakyti „žmogus, turintis Dauno sindromą“; tokiu būdu pirmiausia matote žmogų, o tik po to jo negalią.
- **Į žmones kreiptis pagarbiai.** Venkite vartoti žeminantį, vaikišką ar globėjišką kalbėjimo būdą. Įtraukite asmenį į pokalbius, kurie yra apie juos arba kurie vyksta aplink juos. Pristatykite asmenį, kuriam padedate, žmonėms, su kuriais kalbatės, ir įtraukite jį į pokalbį. Pristatydami asmenį kitam žmogui, būkite pagarbūs.
- **Vengti per didelės globos.**
- **Vartoti lengvai suprantamą kalbą.**

■ Kokius bendravimo stilius mentoriai turi naudoti?

NEFORMALUS	FORMALUS
Neplanuojamas	Planuojamas
Savanoriškas dalyvavimas	Priverstinis dalyvavimas
Asmeniniai tikslai	Politiniai ir įstaigos tikslai
Aukštas derybų lygis	Žemas derybų lygis
Bendra aplinka ir patirtis	Socialinis atstumas
Didelis socialinis intensyvumas	Mažas arba vidutinis socialinis intensyvumas
Siekiami tarpusavio draugystės	Tarpusavio santykiai kuriami prisitaikant
Neapibrėžtas laikotarpis	Ribotas laikotarpis
Mažiau nurodymų	Daugiau nurodymų
Sunku stebėti	Intensyviai stebima atsižvelgiant į konkrečius kriterijus
Įsikuriama pažįstamoje aplinkoje	Įsikuriama tam tikroje įstaigoje
Kuriami platesni ryšiai ir bendraujama su bendraamžiais	Didžiausias dėmesys sutelkiamas į individą
Susiejama su vietine bendruomene	Atskiriama nuo vietinės bendruomenės

■ Etika

Siekiant išlaikyti privatumą ir konfidencialumą bendruomenėje, labai svarbu veikti atsižvelgiant į geriausius kliento interesus ir sukurti etinį klimatą:

- Venkite bet kokių „pokalbių koridoriuose“. Įrenkite konfidencialias vietas, skirtas privatiems klientų klausimams aptarti, ir atminkite, kad net atsitiktiniai pokalbiai greitai gali virsti pokalbiais, kuriuose dalijamasi konfidencialia informacija.
- Įsitikinkite, kad jūsų klientai supranta, kas yra privatu ir kas ne, nes remiantis tyrimų duomenimis dauguma klientų nesupranta, kas yra konfidencialumas. Kalbėdami su jaunais klientais, į sprendimus juos įtraukite kalbėdami paprasta, jiems suprantama kalba.
- Dėkite visas pastangas, kad užtikrintumėte asmeninės, profesinės informacijos konfidencialumą. Nesinešiokite konfidencialių ataskaitų ar dokumentų, kai nereikia, ir nepalikite jų tualete arba savo atrakintame automobilyje. Konfidencialius dokumentus neškitės tik tada, kai tai tikrai būtina. Visą su klientais susijusią informaciją saugokite užšifruotame arba slaptažodžiu apsaugotame kompiuteryje.
- Į klausimus, kylančius įprastoje aplinkoje, atsakykite „natūraliai“, tačiau būkite atsargūs, kad nepažeistumėte privatumo arba konfidencialumo įsipareigojimų. Įsitikinkite, kad specialistai praktikantai supranta savo įsipareigojimus dėl privatumo ir nesuteiks daugiau informacijos, nei reikia.
- Informuokite savo klientus ir jų šeimas apie tai, ko jums reikia, kad kaip specialistas galėtumėte užtikrinti geriausią patirtį, ir apie tai, kas gali nutikti dalyvaujant natūralioje aplinkoje. Paklauskite apie negalios minėjimą ir kitų informavimą; įtraukite neįgalųjį į sprendimus ir diskusijas.
- Netiesioginis sutikimas ir pagrįsti lūkesčiai dėl privatumo yra dalis geros praktikos, kai klientas ir šeima įtraukiami į bendruomeninę aplinką. Šeima ir klientas turi būti informuoti ir „sutikti“ su intervencijos nustatymu ir metodu.
- Bendruomenėje sukurkite etinį klimatą, pasitelkdami gero pavyzdžio rodyimą ir švietimą bei remdami seminarus su ekspertais. Apsvarstykite galimybę sukurti etikos programą (Jacobs, MacRae, Sladyk, 2014).

 **Atminkite, asmuo su negalia yra savo negalios ekspertas ir gali turėti kitą būdą tam tikrai užduočiai atlikti.**

Svarbu nedaryti prielaidos, kad asmuo su negalia negali atlikti užduoties, o paklausti jo paties, kaip jis gali ją atlikti.

■ Asmens duomenų apsauga

Labai svarbu žinoti ir laikytis Europos Sąjungos (ES) direktyvos Nr. 95/46/EB dėl asmens duomenų apsaugos.

Dažnai mentorius apie asmenį, kuriam jis padeda, ir jo šeimą žino daugiau, nei kiti žmonės. Asmens privatumo gerbimas yra susijęs su visomis asmens gyvenimo sritimis, įskaitant jo namus, asmeninį gyvenimą, šeimą, darbinį gyvenimą ir visas kitas sritis, kuriose pagalbos neįgaliesiems specialistas gali dalyvauti arba ne.

MENTORIUI DRAUDŽIAMA:

- Atskleisti kitam asmeniui asmeninę informaciją apie asmenį, kuriam jis padeda.
- Diskutuoti apie asmenį, kuriam jis padeda, su kitu darbuotoju, šeimos nariu arba pažįstamu.
- Palikti užrašus apie asmenį, kuriam jis padeda.
- Palikti asmeninius dokumentus vietose, kur jie būtų pasiekiami kitiems žmonėms.

1 dalis / Bendravimas

■ Kaip reikia kalbėti? Susipažinimas

Naują kolegą su negalia pasveikinkite tokiu pat būdu, kuriuo pasveikintumėte bet kurį kitą naujoką savo darbo vietoje. Vien todėl, kad kažkas turi negalią, nereiškia, kad reikalinga kita bendravimo forma. Būkite nuoširdūs ir atviri – BŪKITE SAVIMI!!!

- Jei asmuo sutinka, pasiūlykite paspausti ranką, kai prisistatote ir kai atsisveikinate.
- Kalbėkite tiesiogiai su asmeniu; nekalbėkite per padėjėją ar padedantį asmenį.
- Sudominkite asmenį.
- Kalbėkite normaliu balso tonu. Didelė klaida su asmeniu su negalia kalbėti mielu balsu, koku kalbama su mažu vaiku.
- Kiekvienas asmuo yra skirtingas ir prie jo gali reikėti daugiau ar mažiau prisitaikyti arba gali reikėti taikyti skirtingus prisitaikymo būdus.
- Visada vartokite asmens vardą.
- Būkite mandagūs ir kantrūs.
- Su asmeniu kalbėkite lengvai suprantama kalba. Trumpai ir aiškiai perteikite pranešimą arba informaciją. Būkite konkretūs.
- Stenkitės nekalbėti per daug.
- Palaukite, kol asmuo baigs kalbėti.
- Venkite perpildytų, pilnų ir triukšmingų vietų. Pereikite į tylėnę vietą.
- Kai kurie žmonės gali vartoti sunkiai suprantamą kalbą. Jei bendraujate su kalbos sunkumų turinčiu asmeniu, galite užduoti trumpus klausimus, į kuriuos galima atsakyti „taip“ arba „ne“ (linksint arba purtant galvą).

Niekada neapsimeskite, kad suprantate, jei taip nėra. Paprašykite asmens parodyti, ką jis nori pasakyti.

- Jei bendraujate su sėdinčiu neįgaliojo vežimėlyje, pasirūpinkite, kad bendravimas vyktų akių lygyje. Atsisėskite, kad būtumėte tame pačiame lygyje. Tai padeda asmeniui jaustis lygiaverčiam pokalbyje ir išvengti kaklo skausmo.
- Jei bendraujate su regėjimo negalią turinčiu asmeniu, prisistatykite. Jei susitinkate pirmą kartą, galite apibūdinti, kiek jums metų, kaip atrodo, kaip esate apsirengę ir pan.
- Jei bendraujate su klausos negalią turinčiu asmeniu, kuris gali skaityti iš lūpų, niekuo neuždenkite burnos, kad asmuo galėtų skaityti iš jūsų lūpų.
- Akių kontaktas atspindi mūsų nuoširdumą, sąžiningumą ir komfortą bendraujant su kitu asmeniu. Tačiau akių kontaktas gali būti labai nejaukus asmeniui, turinčiam autizmo spektro sutrikimą.
- Kalbėkite aiškiai ir kuo trumpesniais sakiniais. Kai kuriems asmenims gali būti sunku suprasti juokus, kūno kalbą arba netiesiogines reikšmes.
- Naudokite vaizdines pagalbines priemones – iš anksto pasiruoškite medžiagą, kuri padės jums bendrauti vykdant konkrečią veiklą.

Pagalbinės medžiagos gali būti:

- Kalendorius, naudojamas kaip vaizdinis darbas, kuriuos reikia atlikti ateinančią savaitę, priminimas.
- Iliustruotas vadovas su tolesnių veiksmų, kurių reikia imtis užduočiai atlikti, nuotraukomis.
- Dienos grafikas su užduočių, kurias greičiausiai reikės atlikti, nuotraukomis.

Atsipalaiduokite – ne visų bendravimo poreikiai ir gebėjimai vienodi. Tai, kas yra tinkama jums, gali būti netinkama kitam asmeniui, ir atvirkščiai.

Kalbėdami su asmeniu, turinčiu negalią, vadovaukitės požiūriu, kad svarbiausia yra asmuo (1 pav.).

■ Kokius bendravimo stilius mentoriai turi naudoti?

SVARBIAUSIA – ASMUI ARBA TEIGIAMAS POŽIŪRIS	SVARBIAUSIA – NEGALIA ARBA NEIGIAMAS POŽIŪRIS
Asmuo su negalia	Neįgalus asmuo, neįgalusis
Asmuo be negalios	Normalus asmuo, sveikas asmuo
Asmuo su protine, pažinimo, vystymosi negalia	Lėtas, kvailas, su trūkumais, idiotas
Asmuo su emocija ar elgesio negalia	Beprovis, pamišėlis, maniakas
Asmuo, sergantis psichikos liga arba turintis psichinę negalią	Beprovis, pamišėlis, maniakas
Asmuo kuris yra aklas / turi regos negalią	Aklasis
Asmuo, kuris sunkiai girdi	Kurčias ir kvailas, nebylys
Asmuo, kuris sėdi neįgaliojo vežimėlyje	Neįgaliojo vežimėlyje sėdintis asmuo
Asmuo su fizine negalia	Luošys, šlubas, deformuotas, invalidas, paralyžiuotas
Asmuo, sergantis epilepsija ar patiriantis priepuolius	Epileptikas
Asmuo, sergantis cerebriniu paralyžiumi	Cerebrinio paralyžiaus auka
Asmuo, turintis Dauno sindromą	Daunas, atsilikėlis
Asmuo, turintis žemaūgiškumą	Liliputas, nykštukas

■ Neverbaliniai bendravimo ženklai

- Pasisukite nedideliu kampu, nesvarbu, ar sėdite, ar stovite, bet nenusisukite. Padėtis tiesiai veidu į veidą gali atrodyti konfrontuojanti.
- Išlaikykite pakankamai didelį atstumą, kad žmogaus nebūtų galima pasiekti ranka: jei stovite – dviejų rankų ilgio, o jei sėdite, galbūt vienos su puse rankos ilgio (pečių aukštyje).
- Nelieskite agresyvaus asmens pirmi – tai sukels priešišką atsaką.
- Retkarčiais linktelėkite.
- Būdami su agresyviu asmeniu, išlaikykite galvą tiesią – galvos pakreipimas atgal, smakrą pakeliant aukštyn, yra agresyvaus asmens požymis, o žiūrėjimas žemyn, smakrą įtraukus, yra aukos požymis.
- Nesišypsokite – tai bus suprantama kaip tyčiojimas.
- Užmegzkite akių kontaktą, bet nespoksokite.
- Pabandykite atsipalaiduoti, nes tai kelia mažiau grėsmės.
- Rankas laikykite pastebimai, o ne kišenėse; geriausia, kad rankos būtų atpalaiduotos.
- Atviras rankas judinkite švelniai ir laisvai.
- Norėdami nurodyti sustoti, naudokite vieną ranką, nes abiejų rankų iškėlimas atrodo kaip pasidavimas
- Atviros rankos ištiesimas delnu aukštyn reiškia derybas.
- Rankas laikykite toliau nuo plaukų ir veido – galite atrodyti nerimąjantis, nekantrūs, abejojantis, nuobodžiaujantis arba gundantis.
- Komfortiška būseną, tokia kaip kūno apsvijimas rankomis arba dilbio laikymas, yra aukos ženklas, o savęs glostymas vertinamas kaip gundymas.
- Venkite pasikartojančių judesių, tokių kaip barbenimas pirštais.
- Venkite siųsti seksualinius signalus – rankų ar kūno judesiais neatkreipkite dėmesio į burną, lytinių organų arba krūtų sritį ir nelaižykite lūpų, kai galite būti matomi.

- Atsisėskite, jei jaučiate, kad tai padaryti pakankamai saugu, nes taip atrodote mažiau grėsmingi. (Braithwaite, 2001)

2 dalis / Informacijos apie negalią rinkimas

Įtraukioji profesinio mokymo programa prasideda nuo veiklos planavimo. Mokomas asmuo turi planuoti ne tik veiklą, bet taip pat rinkti informaciją apie dalyvius. Individualūs darbo planai arba individualūs profiliai tapo svarbiais įrankiais planuojant programas žmonėms su skirtingais sutrikimais. Vertinimai gali būti formuojantys ir apibendrinantys. Vertinimas turi padėti atskirti asmens stipriąsias ir silpnąsias puses. Todėl jis gali padėti suformuoti programą ir stebėti visus procesus bei matyti vykstantį progresą. Specialistai naudoja dinaminio vertinimo formas ir įvairias vertinimo priemones, kad gautų informacijos apie asmens pažintinius gebėjimus ir faktinę būseną, fizinės negalios lygį ir jutiminius sutrikimus. Yra kelios vertinimo formos, kurias turi naudoti kiekvienas, dirbantis su įtraukiuoju modeliu. Tai apima stebėjimą, pokalbį ir keletą paprastų specialių testų.

Poreikius turi nustatyti specialiųjų poreikių turintis asmuo. Atkreipus dėmesį į šiuos punktus, bus lengviau dirbti komandoje su specialiųjų poreikių turinčiu darbuotoju.

1. Nustatykite motyvaciją dirbti.
2. Nustatykite poreikius, susijusius su padedančiuoju asmeniu.
3. Nustatykite gebėjimą mokytis ir mokymosi galimybes.
4. Nustatykite bendravimo poreikius.
5. Nustatykite savarankiškumo lygį darbo vietoje.
6. Nustatykite gebėjimą spręsti konfliktus ir problemas.

INDIVIDUALIŲ POREIKIŲ VERTINIMO ŠABLONAS

1. Nustatykite motyvaciją dirbti.

- Ar turite darbo patirties?
- Ar kada nors esate netekę darbo?
- Ar yra buvę, kad negalėjote priimti darbo pasiūlymo? Kodėl?
- Ar buvote patenkinti savo ankstesniu darbu?
- Kodėl norite šio konkretaus darbo?
- Koks galėtų būti jūsų užimtumo statusas: visa darbo diena, ne visa darbo diena, sezoninis darbas?
- Koks būtų jums idealiai tinkantis darbas?
- Kokį patarimą duotumėte žmonėms, kurie darbo vietoje elgiasi netinkamai?

2. Nustatykite poreikius, susijusius su padedančiuoju asmeniu.

- Ar jums reikia pagalbos pasiekiant rašytinę arba elektroninę informaciją?
- Ar jums reikia pagalbos būnant nepažįstamose darbo vietose ir (arba) mokantis naujų užduočių?
- Ar jums reikia pagalbos identifikuojant darbo vietoje kylančius pavojus?
- Ar jums reikia pagalbos nuvykti į darbo vietą viešuoju transportu?

3. Nustatykite gebėjimą mokytis ir mokymosi galimybes.

- Kaip greitai išmokstate naujų įgūdžių?
- Ar jums geriau mokytis naudojant paveikslėlius, vaizdus ir erdvinį suvokimą?
- Ar jums tinka dirbti triukšmingoje aplinkoje, ar jums reikia tylos?
- Ar mėgstate dalykus pakartoti kelis kartus, kad juos geriau atsimintumėte, ar jums geriau naudotis logika, pagrindimu ir sistemomis?
- Ar jums geriau gauti žodinę ar rašytinę informaciją?

- Ar jums geriau mokytis grupėse su kitais žmonėmis, ar mokytis vieniems taikant savarankiško mokymosi metodus?

4. Nustatykite bendravimo poreikius.

- Ar jums sunku kalbėti viešai?
- Ar jums sunku rašyti arba skaityti?
- Ar jums sunku skaityti ir suprasti oficialius dokumentus, pvz., jūsų darbo sutartį?
- Ar naudojate socialinius tinklus kaip bendravimo priemonę („Facebook“, „Twitter“, „WhatsApp“ ir pan.)

5. Nustatykite savarankiškumo lygį darbo vietoje.

- Ar jums patinka pietauti vieniems, ar kartu su kitais žmonėmis?
- Ar jums reikia pagalbos per jūsų pietų pertrauką?
- Ar jums reikalinga speciali mityba?
- Ar jums reikia pagalbos naudojantis tualetu?
- Ar turite patikimą telefono prieigą ir ar galiu jums skambinti, jei turiu perduoti jums informaciją?
- Ar jums reikia pagalbos tvarkant piniginius reikalus?

6. Nustatykite gebėjimą spręsti konfliktus ir problemas.

- Papasakokite apie laimingiausią savo gyvenimo akimirką.
- Ar galėtumėte papasakoti apie paskutinį turėtą konfliktą? Kiek ilgai ši problema tęsėsi?
- Ar esate „problemų sukėlėjas“ ar „problemų sprendėjas“?

7. Nustatykite specialiuosius poreikius.

- Ar galėčiau užduoti keletą klausimų apie jūsų specialiuosius poreikius?
- Specialieji su judėjimu susiję poreikiai / specialieji jutiminių funkcijų poreikiai (regos) / specialieji jutiminių funkcijų poreikiai (klausa) / specialieji jutiminių funkcijų poreikiai (ASD) / specialieji bendravimo poreikiai / specialieji psichiniai poreikiai / specialieji intelektiniai poreikiai / sunkus elgesys

■ Paprasti specialūs testai

Prieš pradedant procesą, reikia įvertinti asmens mokymosi ir profesinius įgūdžius. Asmenis, turinčius bendravimo sutrikimų, pvz., disleksiją ir kt., galima tikrinti naudojant neatitikimus ir skirtumus bei kalbant su asmeniu ir jo šeimos nariais.

■ Neatitikimai

Tai vertinimo metodas, kurį taikant galima pastebėti neatitikimus tarp skirtingų komponentų skaitant. Galima naudoti šiuos metodus: iššifravimo testą (skaitymo testas be žodžių); žodžių skaitymo testą; fonologinio supratimo testą; klausymo suvokimo testą ir skaitymo suvokimo testą. Informaciją, gautą atlikus šiuos testus, galima palyginti ir galima pastebėti akivaizdžius neatitikimus.

■ Skirtumai

Mokymosi kontekstas gali parodyti skirtumus, nes asmens veiklos rodikliai priklauso nuo kontekstinių veiksnių, tad jo produktyvumo lygį galima pakeisti. Kontekstiniai veiksniai apima: klasės aplinką, mokymo stilių, užduoties pobūdį ir medžiagas / šaltinius. Interaktyvūs modeliai leidžia mums susitelkti ties kliūtimis mokytis, kurių gali atsirasti asmenims dėl sąveikos tarp jų savybių ir to, kas jiems siūloma. Aplinkos veiksnius galima ištirti stebint, kaip bendravimo problemų turintis asmuo veikia skirtingose aplinkose ir turėdamas skirtingo tipo pagalbą.

■ Stebėjimas


Stebėjimo vertinimą galima naudoti natūralioje aplinkoje su interaktyvia veikla. Reikia stebėti šias ypatybes:

- Emocinė motyvacija
- Atkaklumas
- Atsakomybė
- Struktūra
- Socialinė sąveika
- Bendravimas
- Pažinimo būdų pasirinkimas
- Maisto vartojimas
- Dienos metas
- Refleksijos garsai
- Apšvietimas
- Temperatūra
- Baldų dizainas
- Metakognicija
- Prognozė
- Grįžtamasis ryšys

Yra daugybė skirtingų mokymosi būdų ir mokymosi aplinkos pavyzdžių. Tačiau vienas metodas, kurį galima naudoti pradedant stebėjimo procesą, yra pasirinkti vieną iš mokymosi aspektų ir pradėti progresą nuo jo. Vykstant stebėjimo procesui, jūsų įžvalgos paprastai tampa geresnės. Informacijos apie asmens mokymosi būdus taip pat galima gauti uždavus asmeniui klausimų apie jo paties mokymosi pageidavimus.

3 dalis / Rizikos vertinimas

Ne mažiau svarbus yra RIZIKOS VERTINIMAS.

 **Siekiant užtikrinti saugią darbo aplinką, svarbu, kad mentorius įvertintų visus pavojus.**

Rizikos vertinimas reiškia šių klausimų sau uždavimą:

- Ar tikėtina, kad pavojinga situacija pakenks man ar mano kolegai, turinčiam specialiųjų poreikių?
- Kaip sunkiai man ar kam nors kitam gali būti pakenkta?
- Svarbu, kad visi koligos:
 - » dalyvautų saugos mokymuose;
 - » naudotų asmeninės apsaugos priemones;
 - » taikytų saugiausią darbo atlikimo būdą.

Dirbdamas savo darbą, mentorius gali sutikti žmonių, kuriems sunku priimti sprendimus. Tokiu atveju mentorius neturi priimti sprendimų už asmenį, bet turi padėti jam suprasti savo pasirinkimo galimybes ir kiekvieno pasirinkimo pasekmes. Mentorius turi pasirūpinti, kad būtų sustiprinta kiekvieno asmens teisė priimti sprendimus, kurie turės įtakos jiems, bet tuo pačiu metu turi užtikrinti, kad būtų išvengta bet kokios galimos rizikos, kuri gali atnešti nuostolių arba žalos. Mentorius gali susidurti su situacija, kai jis pastebi, kad asmuo, kuriam jis padeda, priima galintį pakenkti sprendimą. Tokiu atveju mentorius turi pasirūpinti, kad specialiųjų poreikių turintis kolega žinotų visas galimas pasekmes ir galėtų priimti pagrįstą sprendimą.

4 dalis / Individualus planas

Rekomenduojama parengti INDIVIDUALŲ PLANĄ (IP) (žr. toliau pateiktus pavyzdžius) kiekvienam darbuotojui, turinčiam specialiųjų poreikių.

Individualus planas – tai rašytinis planas, kuris padės specialiųjų poreikių turinčiam darbuotojui mokytis, dirbti ir tobulėti. IP nustatomi darbo tikslai, kurių darbuotojas turi pasiekti per tam tikrą laiką, ir pateikiamos darbo strategijos, išteklių bei pagalbinių priemonės, reikalingos padėti asmeniui pasiekti nurodytų tikslų. IP turi sukurti ir peržiūrėti mentorius arba vadovas kartu su specialiųjų poreikių turinčiu darbuotoju.



1 pavyzdys

INDIVIDUALUS PLANAS

Vardas, pavardė _____ Data ___ / ___ / _____

Rankų funkcijos (nurodykite, jei mokomas asmuo negali naudotis arba gali ribotai naudotis savo rankomis, asmuo nespaudžia rankų, naudoja protezę ir pan.) _____

Akių kontaktas (ar asmuo gali palaikyti akių kontaktą, ar jis yra aklas, ar kurčias) _____

Pagalba (kokios pagalbos jam reikia) _____

Bendravimas (kas reikalinga nepriklausomumui užtikrinti) _____

Fizinė erdvė (aprašykite visus specialiuosius poreikius) _____

Reikalinga įranga (garso įrašai, rašymo bloknetai, kortelės su vardais ir pan.) _____

Tikslai:

Rezultatai:

2 pavyzdys

INDIVIDUALUS PLANAS

Vardas, pavardė _____ Data ___ / ___ / _____

Kokio tipo pagalbos reikia šiam asmeniui?

- jokios / pagalbos apsirengiant /
 pagalbos valgant / pagalbos pasirūpinant savimi / pagalbos nuvykti į tam tikras vietas
 KITA

Darbo / užduoties aprašymas

Atlikimo įvertinimas

Galimi / pageidaujami patobulinimai

Trumpalaikis tikslas (iki 6 mėnesių)

Ilgalaikis tikslas (iki 12 mėnesių)

Rekomendacijos bendradarbiams

3 SKYRIUS

■ PROCESAS

1. Fiziniai sutrikimai
2. Jutiminės sistemos sutrikimai
3. Bendravimo sutrikimai
4. Elgesio sutrikimai
5. Psichikos sveikatos sutrikimai
6. Epilepsijos priepuoliai
7. Pažinimo negalia

1 dalis / Fiziniai sutrikimai

Yra daugybė skirtingų su fizine negalia susijusių sveikatos būklių, kurios gali turėti įtakos judėjimui. Į raumenų ir kaulų sistemos bei neurologinių problemų kategoriją galima įtraukti daugybę būklių, kurios atsiranda dėl gimimo traumos ar kitos traumos (pvz., avarijos ar nelaimingo atsitikimo darbe metu patiriamų daugybinių lūžių), lėtinių ligų (pvz., artrito) progresavimo.

Pavyzdžiui, diagnozė gali būti: įskilas stuburas ir hidrocefalija, raumenų distrofija, cerebrinis paralyžius, stuburo iškrypimas, galūnės netekimas arba pažeidimas, epilepsija, cistinė fibrozė, astma, cukrinis diabetas ir pan.

■ Kokie yra fizinio sutrikimo simptomai?

- Visiškas arba dalinis kojų ar rankų paralyžius.
- Paralyžius, kuris paveikia visas keturias galūnes (tetraplegija) arba vieną kūno pusę (hemiplegija).
- Šlapimo pūslės ir žarnyno sutrikimai.
- Sunkumai, susiję su plaštakų ir rankų veikla.
- Sustingusios ir (arba) nejudrios kojos.
- Prastas galvos valdymas.
- Prasti smulkiosios motorikos įgūdžiai.
- Prasta pusiausvyrą.
- Problemos su kraujotaka.
- Problemos su kvėpavimu.
- Epilepsija.
- Apatinės nugaros dalies, kaklo, klubų, kelių arba viršutinių galūnių skausmas.
- Regos sutrikimai.

■ Ką turėčiau žinoti?

Esant sunkumams dėl fizinio pajėgumo ir judėjimo galimybių, galima pasitelkti įvairias pagalbines priemones, įskaitant: aplinkos pritaikymą; rutinos lankstumą; įrangos ir pagalbinių priemonių naudojimą bei padėjėjo pagalbą. Žmonės, turintys fizinių sutrikimų, dažnai gali naudoti neįgalųjų vežimėlius, ramentus arba vaikštynes, tad labai svarbu atitinkamai pritaikyti fizinę aplinką.

KAIP DIRBTI SU ŽMONĖMIS, TURINČIAIS VIRŠUTINIŲ GALŪNIŲ SUTRIKIMŲ

PAGRINDINIAI SUTRIKIMO SIMPTOMAI	REKOMENDACIJOS
<p>VIRŠUTINIŲ GALŪNIŲ SUTRIKIMAI</p> <p>Simptomai:</p> <p>skaudančios galūnės, skausmas, patinimas, tirpimas, dilgčiojimas, silpnumas ir mėšlungis.</p> <p>Besaikiai pasikartojantys judesiai, statiška arba prasta laikysena ir stresas.</p> <p>GALŪNIŲ NETEKIMAS ARBA PAŽEIDIMAS</p> <p>Simptomai:</p> <p>koordinacijos ir judėjimo sunkumai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Darykite trumpas pertraukas (rekomenduojama po 5–10 minučių kas valandą). Pasirūpinkite, kad būtų laikomasi ergonomikos reikalavimų. Pasirūpinkite, kad krovinyas būtų mažesnis arba lengviau pakeliamas. Modifikuokite veiklos sritį taip, kad reikėtų atlikti mažiau sukimosi judesių arba reikėtų mažiau daiktus kelti nuo grindų ar virš pečių lygio. Pasirūpinkite, kad rankomis atliekama veikla būtų paprastesnė ir saugesnė, sudarydami optimalias aplinkos sąlygas, susijusias su apšvietimu, grindų danga ir temperatūra. Kėlimo darbus atlikite kuo įmanoma saugiau. Naudokite pagalbines kėlimo ir tvarkymo priemones, pvz., pasukamus ir pakreipiamus stalus bei mechaninius keltuvus. Pasirūpinkite, kad paveikta galūnė ramybės būsenoje būtų labai trumpą laiką. Skirkite laiko atsipalaidavimui. Kai kuriems asmenims gali reikėti asmeninės pagalbos, pvz., pasinaudoti tualetu, apsirengti ir pavalgyti. Jei reikia, pritaikykite sėdimą vietą asmeniniams poreikiams, nes žmonės gali turėti dirbtines galūnes (protezus). Vietoj laiptų įrenkite liftą. Jei asmuo yra netekęs rankos, rankomis atliekamai veiklai skirkite daugiau laiko.

KAIP DIRBTI SU ŽMONĖMIS, TURINČIAIS ŠIRDIES IR KVĖPAVIMO SUTRIKIMŲ

PAGRINDINIAI SUTRIKIMO SIMPTOMAI	REKOMENDACIJOS
<p>ŠIRDIES LIGOS</p> <p>Simptomai:</p> <p>aritmija (nereguliarus širdies ritmas – širdis gali plakti per greitai arba per lėtai); prastai kontroliuojamas kraujospūdis.</p> <p>KVĖPAVIMO SUTRIKIMAI</p> <p>Kvėpavimui įtakos gali turėti dūmai, dulkės ir garai.</p> <p>Simptomai:</p> <p>kvėpavimo sunkumas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apribokite fizinę veiklą (atsižvelgiant į gydytojo rekomendacijas, kai kurie judesiai gali būti draudžiami arba nerekomenduojami). Venkite netinkamų fizinių pastangų. Daugumai žmonių kelionė į darbą gali kelti stresą. Tam tikra elektrinė įranga gali sukelti nereguliarų širdies ritmą, tad skaitykite įrangos instrukcijas. Darykite trumpas pertraukas (rekomenduojama po 5–10 minučių kas valandą). Pasirūpinkite, kad būtų laikomasi ergonomikos reikalavimų.

KAIP DIRBTI SU ŽMONĖMIS, SERGANČIAIS NEUROLOGINĖMIS LIGOMIS

PAGRINDINIAI SUTRIKIMO SIMPTOMAI	REKOMENDACIJOS
<p>NEUROLOGINĖS LIGOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gali būti naudojamos pagalbines judėjimo priemonės, pvz., ortopediniai įtvarai arba neįgaliojo vežimėlis, tad būkite dėmesingi ir palikite daugiau vietos prie stalų ar daugiau laisvos erdvės.

<p>Šios sąlygos turi neigiamos įtakos smegenų funkcionavimui, tad asmenys gali patirti didelių kliūčių bandydami rasti tinkamą, pritaikytą aplinką.</p> <p>Simptomai:</p> <p>lengva, vidutinio sunkumo arba sunki pažinimo negalia (atminties, koncentracijos, vykdomybų funkcijų, tokių kaip planavimas, organizavimas, sprendimų priėmimas ir problemų sprendimas, praradimas); protinės problemos; riboti socialiniai įgūdžiai; elgesio ir emocinės problemos (įskaitant disinhibiciją, agresiją ar nenusipėjimą); koordinacijos ir judėjimo sunkumai; regėjimo, skonio ir kvapo pojūčių praradimas; bendravimo problemos; disleksija; epilepsija; bendrieji mokymosi sunkumai; nuovargis; negalavimas; skausmas; miego ir virškinimo sutrikimai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasiūlymai dirbant su asmenimis, naudojančiais neįgaliojo vežimėlį: įrenkite sėdimas vietas šalia durų, kad būtų užtikrintas lengvas klasės pasiekimas ir išvykimas iš jos; būkite lankstūs atvykimo į klasę ir išvykimo iš jos laiko atžvilgiu, kad išvengtumėte meto, kai koridoriuose pilna žmonių. • Atkreipkite dėmesį, kad žmonės gali naudoti neįgaliojo vežimėlį, bet taip pat gali naudotis suolu, kulkšnis pakreipę reikiamu kampu, atsirėmę į grindis ar ant pėdoms skirto bloko. • Su motorika susiję sunkumai ir su erdve susijusios problemos gali sukelti rašymo ir skaičiavimo problemų. • Žmonės, turintys pažinimo negalią, dažnai turi mokymosi ir supratimo problemų, tad veiklos instrukcijos turi būti aiškios ir pateikiamos žodžiu arba raštu. • Žmonėms, turintiems pažinimo negalią, kartais reikia garso įrašų. • Kalbos sunkumų turintiems žmonėms gali reikėti kitų terapeutų, pvz., logopedų, pagalbos arba gali reikėti naudoti balso sintezatorius. • Sunki fizinė veikla gali būti pernelyg rizikinga. • Dienos metu gali būti naudinga rami vieta, kur būtų galima pailsėti ar leisti laisvalaikį.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Gali reikėti pritaikyti sėdėjimo vietas laikyenos sunkumų turintiems asmenims. • Kartais žmonėms reikia lankstaus darbo pradžios ir pabaigos laiko. • Žmonės gali turėti problemų dėl šlapinimosi ir gali naudoti kateterį, laikomą šalia kojos, arba jiems gali reikėti dažniau eiti į tualetą. • Kartais žmonėms reikia pagalbos, susijusios su kasdienio gyvenimo veikla, pvz., apsirengimu, valgymu, ėjimu į tualetą ir pan. • Informaciją pateikite trumpomis dalimis. • Žodinę informaciją sustiprinkite rašytinėmis pastabomis arba sunumeruota dalijamąja medžiaga. • Pasiūlykite tiesioginę pagalbą, jei jaučiate, kad asmeniui sunku išlaikyti dėmesį – ypač dirbant grupėse. • Klasėje ar darbo aplinkoje gali būti stiprių dirgiklių, kuriuos sukelia triukšmas, netvarka, šurmulyš. Šie reiškiniai gali turėti dezorganizuojantį poveikį. • Darykite trumpas pertraukas (rekomenduojama po 5–10 minučių kas valandą). • Pasirūpinkite, kad būtų laikomasi ergonomikos reikalavimų.
--	--

2 dalis / Jutiminės sistemos sutrikimai

Kiekvienas mūsų pojūtis atveria skirtingus pasaulio aspektus. Jgūdžiai, kuriuos ugdome efektyviai naudodami savo keturis pojūčius, vadinami suvokimo jgūdžiais. Juos sudaro: vaizdiniai suvokimo jgūdžiai – tai, ką matome; lytėjimo suvokimas – tai, ką galime paliesti; klausos suvokimas – tai, ką girdime; ir skonio suvokimas – tai, ką valgome.

French ir kt. (1997) siūlo keletą praktinių veiksmų, kurių galite imtis, kuriuos papildėme keletu kitų idėjų:

- Per pokalbį jūsų veido išraiškos gali būti labiau matomos, jei sėdėsite šviesoje.
- Kai kurie žmonės geriausiai mato saulės šviesoje arba patalpoje, prietemoje arba silpnai apšviestoje aplinkoje. Tai gali turėti įtakos laikui, kada jums lengviausia bendrauti.
- Dauguma žmonių gali skaityti spausdintinį tekstą, tačiau: jis gali būti įskaitomas esant įprasto dydžio šriftui arba jį gali reikėti padidinti; be to, tekstas gali būti aiškesnis tam tikros spalvos popieriuje. Bet kokiu atveju turite skirti pakankamai laiko informacijai perskaityti ir prieš svarbius susitikimus turite ją išsiųsti iš anksto.
- Jei asmenys negali skaityti spausdintinio teksto, galbūt jie skaito Brailio raštą ir jūs galite jiems parengti dokumentą Brailio raštu? Ar jie naudoja kompiuterį su balso funkcijomis, kad galėtumėte jiems išsiųsti el. laišką? Ar telefonas yra tinkama priemonė norint su jais susisiekti? Paprastai telefonas yra tinkamesnė priemonė trumpai informacijai perteikti, o Brailio raštu ir el. paštu pateiktą informaciją asmuo galės peržiūrėti skirdamas tiek laiko, kiek jam reikia.
- Kai kuriems žmonėms gali pakakti vaizdinių signalų, tačiau kitiems gali reikėti garsinių signalų: ne tik nusišypsokite – ištarkite „Labas“. Priminkite

asmeniui, kas esate, ir būtinai pristatykite kitus šalia esančius asmenis.

- Nuspręsti, kada įsitraukti į diskusiją, kurioje dalyvauja daugiau nei vienas asmuo, sunkiau neturint galimybės naudotis neverbaliniais signalais, tad nuolatos stebėkite, pamatykite neverbalinius signalus, kurie reiškia, kad asmuo nori kalbėti, ir leiskite jam išsakyti savo nuomonę. Pavyzdžiui jis gali palinkti į priekį arba įkvėpti oro laukdamas.

Garsas padeda mums suprasti pasaulį. Specialieji klausos poreikiai gali būti lengvi, vidutiniai, sunkūs arba labai sunkūs. Asmuo, turintis silpną klausos sutrikimą, gali turėti problemų suprantant kalbą, ypač jei aplink daug triukšmo, o asmenims, turintiems vidutinį kurtumą, gali reikėti naudoti klausos aparatą.

Kai kurie klausos sutrikimų turintys žmonės, bendraudami su kitais, skaito iš lūpų. Žmonės, kurie yra visiškai kurti, negali nieko girdėti, todėl gali pasikliauti tik skaitymu iš lūpų arba gestų kalba. Tuo tarpu autizmo padariniai yra įvairūs ir gali apimti su socialine sąveika ir bendravimu susijusius sunkumus, ribotus ir pasikartojančius pomėgius ir elgesį bei jautrumą jutiminiams išgyvenimams – triukšmui, šviesai, lytėjimui ir pan.

KAIP DIRBTI SU ŽMONĖMIS, SERGANČIAIS NEUROLOGINĖMIS LIGOMIS

KOKIOS YRA PASEKMĖS?	REKOMENDACIJOS
Galvos skausmai Diskomfortas Vengimas dirbti uždaroje erdvėje Pavargimas Koncentracijos praradimas Dėmesio praradimas Trikdomas elgesys Iškreiptos akys Jautrumas ryškiai šviesai Nenormali laikysena skaitant ar rašant	<ul style="list-style-type: none">• Būtina daryti regos pertraukas (kas 5 minutes nuovargiui sumažinti)• Sutrumpinkite darbo uždaroje erdvėje laiką• Numatykite kelias akimirkas akims užmerkti ir atpalaiduoti• Pateikite tik svarbią informaciją• Pasirūpinkite, kad būtų kuo daugiau natūralios šviesos

<p>Sunkumai atliekant užduotis</p> <p>Eilučių arba žodžių praleidimas arba skaitymas iš naujo; ribotos piešimo galimybės</p> <p>Rašymo problemos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jei informacija pateikiama lentoje, pateikite popierinę kopiją • Vietoj rašymo naudokite kompiuterius
---	--

KAIP DIRBTI KOMANDOJE SU ASMENIU, TURINČIU REGOS SUTRIKIMŲ

IŠŠŪKIAI	PAGALBA
<p>Gyvenant su asmeniu, turinčiu specialiųjų regos poreikių, gali būti sunkiau atlikti kasdienes užduotis.</p> <p>Ribotas regėjimas reiškia tam tikrą regos praradimo laipsnį ir gali apimti neryškų matymą, mažesnį gylio ir atstumo suvokimą, jautrumą ryškiai šviesai, siaurą matymą, prastą matymą naktį ir pan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sveikindamiesi su asmeniu, turinčiu specialiųjų regos poreikių, prisistatykite, net jei asmuo žino jūsų balsą. • Pristatykite asmenį socialinėse situacijose. Įtraukite jį į pokalbį. Identifikuokite ir pristatykite kitus šalia esančius asmenis. • Kalbėkite tiesiogiai su asmeniu. Neužduokite klausimų per kitą asmenį. • Nekalbėkite garsiu balsu. Be to, nemanykite, kad kiti pojūčiai taip pat skiriasi dėl prarasto regėjimo. • Nesijaudinkite, jei asmuo nežiūri tiesiai į jus. Jis gali žiūrėti žemyn arba šiek tiek toliau nuo jūsų. • Einant į naują pastatą, perėjimas per jį visą gali padėti asmeniui suprasti pastato išdėstymą. Eidami kartu, parodykite svarbiausias vietas, tokias kaip avariniai išėjimai, tualetai ir pan. Padėkite asmeniui jaustis jaukiai ir saugiai.

	<ul style="list-style-type: none"> • Pasiūlykite pagalbą, jei jos reikia ir jei tai tinkama. Paklauskite „Gal galiu padėti?“ arba „Gal galiu palydėti?“ Pasiūlykite asmeniui įsikibti jums į ranką, bet neimkite už jo rankos ir nestumkite asmens reikiama kryptimi. • Nurodykite, koks maistas bus tiekiamas socialiniuose susibūrimuose. Jei renginys yra savitarnos pobūdžio, pasiūlykite padėti asmeniui pereiti eilę. • Kuo anksčiau informuokite asmenį apie pasikeitusį susirinkimo laiką ar vietą, kad jis galėtų nuspręsti dėl transporto būdo. • Išeidami iš patalpos, praneškite apie tai asmeniui. • Teikdami žodinius nurodymus ar instrukcijas, būkite konkretūs.
--	---

KAIP DIRBTI KOMANDOJE SU ASMENIU, TURINČIU KLAUSOS SUTRIKIMŲ

IŠŠŪKIAI	PAGALBA
<p>Specialieji klausos poreikiai gali būti lengvi, vidutiniai, sunkūs arba labai sunkūs. Asmuo, turintis silpną klausos sutrikimą, gali turėti problemų suprantant kalbą, ypač jei aplink daug triukšmo, o asmenims, turintiems vidutinį kurtumą, gali reikėti naudoti klausos aparatą.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raskite bendravimo būdų. Užrašykite žodžius arba pieškite paveikslėlius ant popieriaus. • Raskite būdų, kaip vizualiai pateikti informaciją. • Paklauskite asmens, kaip jis norėtų gauti informaciją.

<p>Kai kurie klausos sutrikimų turintys žmonės, bendraudami su kitais, skaito iš lūpų. Žmonės, kurie yra visiškai kurti, negali nieko girdėti, todėl gali pasikliauti tik skaitymu iš lūpų arba gestų kalba.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Žiūrėkite tiesiai į asmenį ir kalbėkite normaliai. • Jei nesuprantate, ką asmuo sako, paprašykite jo pakartoti arba perfrazuoti arba pasiūlykite jam rašiklį ir popieriaus. • Atsižvelkite į darbo vietą – leiskite asmeniui matyti į patalpą įeinančius žmones ir pasirūpinkite, kad jo darbo vieta būtų ten, kur yra mažiausiai foninio triukšmo.
---	---

- Išmokite gestų kalbos – net šiokios tokios žinios parodo pagarbą ir susidomėjimą.
- Jei dažnai dirbate su kurčiais žmonėmis, išmokite sklandžios gestų kalbos.

BŪDAI DIRBTI KOMANDOJE SU ASMENIU, TURINČIU SPECIALIŲJŲ JUTIMINIŲ FUNKCIJŲ POREIKIŲ (AUTIZMO SPEKTRO SUTRIKIMŲ)

Autizmo padariniai yra įvairūs ir gali apimti su socialine sąveika ir bendravimu susijusius sunkumus, ribotus ir pasikartojančius pomėgius ir elgesį bei jautrumą jutiminiams išgyvenimams – triukšmui, šviesai, lytėjimui ir pan.

Kadangi autizmas gali būti labai įvairus, sunkumų įvairovei apibūdinti vartojamas žodis „spektras“.

Autizmo sindromas, Aspergerio sindromas ir įvairiapusiai netipiški raidos sutrikimai (PDD-NOS) laikomi autizmo spektro sutrikimais. Laipsnis, kuriuo skirtingos charakteristikos paveikia konkretų vaiką, priklauso nuo sutrikimų sunkumo lygio.

Bendrosios asmens, turinčio autizmo spektro sutrikimų, charakteristikos apima:

- **Pažinimo sutrikimas:** nevienodas pažinimo įgūdžių vystymasis; sąlyginai stiprus vaizdinės informacijos apdorojimas, palyginti su verbaline informacija.
- **Socialiniai įgūdžiai:** sunku suprasti socialines taisykles, pvz., keitimąsi ir dalijimąsi; kitų emocijų supratimo ir skaitymo problemos; sunku atsižvelgti į kitų žmonių perspektyvą; bendravimo ir pokalbių su kitais žmonėmis inicijavimo ir palaikymo problemos.
- **Bendravimas:** problemos, susijusios su reagavimu į greitai pateikiamą verbalinę informaciją; problemos, susijusios su kelių veiksmų komandų supratimu; nevienodas verbalinės informacijos supratimas; verbalinės informacijos, ypač naujos, pakartojimo poreikis.
- **Organizuotumas / savarankiškumas:** sunku nekreipti dėmesio į blaškančius dalykus; sunku nepriklausomai atlikti užduotis ir inicijuoti darbo užduotis; problemos, susijusios su laisvalaikio organizavimu ir vienos veiklos sustabdymu bei perėjimu prie kitos; sunku būti lanksčiam arba perkelti dėmesį į naują objektą; problemos, susijusios su daugiau nei vienos užduoties vykdymu vienu metu.

DARBAS SU KURČIAIS ŽMONĖMIS

(po Harris (1997), Williams ir Hewitt (2004) ir Young ir kt. (1998)):

- Gerbkite kurtumą kaip skirtumą, lygiai taip pat, kaip gerbiame lytį, seksualinę orientaciją ir pan.
- Gestų kalbą gerbkite kaip išsamią ir sudėtingą kalbą.
- Nediskriminuokite, o būkite kūrybingi ir pasitelkite rašiklius bei popierių, gestus, piešinius ir pan.
- Būkite kantrūs.
- Susirinkimams skirkite daugiau laiko.
- Susitikite tvarkingoje aplinkoje, kurioje būtų mažai vizualinių dėmesį blaškančių objektų.
- Kalbėkite lėčiau ir aiškiau formuluokite žodžius (tačiau ne perdėtai).
- Kalbėdami, nenusisukite ir neužsidenkite burnos.
- Jei nesuprantate asmens, užduokite klausimų.
- Naudokitės vertėjų paslaugomis, ypač per itin svarbius susirinkimus.
- Bendraukite laiškais, faksu arba el. paštu, o ne telefonu.

3 dalis / Bendravimo sutrikimai

Kalbėjimas mažumų kalba nėra sutrikimas. Tačiau turite atminti, kad naujai atvykusieji, ilgamečiai gyventojai, kurie nesimokė gimtosios kalbos, kurti žmonės ir kai kurie mokymosi sutrikimų turintys žmonės gali turėti kalbėjimo problemų. Kaip su jais dirbti? Turite vengti vartoti sudėtingą gramatiką ir dviprasmiškus terminus, pasitelkti vaizduotę apibūdinant nelengvai suprantamus žodžius ar sąvokas, informaciją paaiškinti paprasta kalba, piešti paveikslėlius ir pasitelkti tokias priemones, kaip žemėlapiai ar žurnalai, kurie yra vaizdinės informacijos šaltiniai, padedantys bendrauti. Taip pat turite pasitikrinti, ar asmuo supranta, ir pasirūpinti, kad sprendimai nebūtų priimami jam nedalyvaujant.

Bendraujame tam, kad išsakytume savo poreikius, nustatytume savo tapatybę, sužinotume naujų dalykų, socializuotumėmės, užmegztume santykius, keistumėmės žiniomis ir darytume įtaką kitiems. Šis bendravimas gali būti ir verbalinis, ir neverbalinis. Verbalinis bendravimas susijęs su sakomais žodžiais. Neverbalinis bendravimas susijęs su gestais, veido išraiškomis, elgesiu, tonu ir suvokiamu galios statusu. Daugumai žmonių gali būti sunku bendrauti ir jie gali pasižymėti skirtingais supratimo lygiais.

Disfazija ir disleksija yra du bendravimo sutrikimų tipai. Disleksija dažnai naudojama siekiant bendrai apibūdinti įvairius konkrečius mokymosi sunkumus. Disleksija apima sunkumus ir skirtumus, susijusius su garsų, vaizdinių dirgiklių, simbolių ir judesių apdorojimu, ir turi įtakos užduotims, kurioms atlikti reikia apdoroti įvairią informaciją, sekos nuoseklumo, laiko nustatymo ir motorinės koordinacijos. Disleksija sergantys žmonės patiria įvairaus lygio sunkumus atlikdami tam tikras užduotis (rašymo, teksto skaitymo, muzikos, šokio notacijos ar kito simbolinio atvaizdavimo), sakydami žodžius paraidžiui, skaičiuodami su pagrindiniais skaičiais, taip pat sunkumus, susijusius su organizavimo įgūdžiais, klausymusi, kalbėjimu, pusiausvyra ir fizinių judesių koordinacija. Paprastai jų stipresni pažinimo apdorojimo įgūdžiai, tokie kaip samprotavimas, interpretavimas, supratimas, kūrimas ir apibendrinimas, tiesiogiai nepaveikiami. Tačiau visi yra skirtingi ir vienas disleksija sergantis asmuo gali būti panašioje padėtyje kaip ir silpnaregis arba aklas asmuo, kitas disleksija sergantis asmuo gali turėti sunkumų apdorojant garsus po trumpo

laiko, o dar kitas disleksija sergantis asmuo gali būti panašioje padėtyje kaip ir klausos sutrikimą turintis asmuo. Kartais disleksija sergantiems asmenims gali nepavykti rašyti tokiu pat greičiu, kaip asmeniui, kuris neturi galūnės arba ji yra lūžusi. Kai kurie žmonės tam tikru metu patiria daugiau nei vieną iš šių sunkumų. Reikia aiškiai suprasti, kad disleksija sergantis žmogus linkęs pasižymėti neįprastomis arba netikėtomis su mokymusi ir užduotimis susijusiomis stipriosiomis ir silpnosiomis pusėmis, tačiau labai svarbu būti kantriems ir leisti jiems viską daryti savo tempu. Savaiame suprantama, kad dėl su apdorojimu susijusių sunkumų disleksija sergantis asmuo užtruks kur kas ilgiau mokydamasis ir atlikdamas tam tikras bendrųjų papildomų įgūdžių reikalaujančias užduotis.

■ Kaip išmokyti naujų įgūdžių asmenis su disleksijos sutrikimais?

- Nepamirškite, kad bet kurioje grupėje gali būti daug įvairių neatskleistų mokymosi poreikių ir nežinomų negalios lygių.
- Sukurkite aplinką, kurioje asmenys jaustųsi saugūs atskleisdami savo sunkumus, aptardami skirtingus požiūrius ir pasidalindami strategijomis.
- Paraginkite asmenis dirbti pagal jų mokymosi galimybes ir mokykite įvairių su pojūčiais susijusių metodų.
- Užsiėmimų užrašus iš anksto pateikite popierine arba elektronine forma.
- Įtraukite pagrindinius punktus ir rekomendacijas, kur ieškoti papildomos informacijos.
- Pasiūlykite alternatyvų, jei nepavyksta iš anksto pateikti užrašų, užduočių arba jų neįmanoma perkelti į elektroninį formatą.
- Atsakydami į klausimus, venkite sudėtingos sintaksės ir nenaudokite neiginių. Asmenys su disleksijos sutrikimais labiau linkę naudoti bendrojo skaitymo strategijas, o ne skaityti žodis po žodžio, todėl per egzaminą jie gali „nepamatyti“ tokių žodžių kaip „ne“. Kasdieniame gyvenime jie gali naudoti strategijas, užtikrinančias tikslų skaitymą, tačiau per egzaminą tai nėra įmanoma.
- Per egzaminą naudokite užduotis, kurios iš tiesų leistų asmenims pademonstruoti supratimą ir žinias, mažiau pabrėždami įsiminimą, nes

asmenims su disleksijos sutrikimais gali būti sunkiau nei kitiems mokytis atmintinai ir įsiminti tokią informaciją, kaip vardai, datos ir duomenys.

- Asmenys su disleksijos sutrikimais rečiau geba naudoti kalbą, padedančią paslėpti tai, ko jie nežino.
- Pasiūlykite mokymų ir rekomendacijų, kaip užduotis pasiekti iš anksto, bei pasiūlykite mokymosi įgūdžių strategijų. Jos dažnai geriausiai veikia jas pateikus kaip „profesinių“ įgūdžių, o ne mokymosi įgūdžių strategijas.
- Atminkite, kad pagalbinės techninės priemonės, tokios kaip elektroninės skaityklės arba rašybos tikrinimo priemonės, gali suteikti tik dalinius sprendimus ir išseikvoti daug laiko.
- Įsitikinkite, kad fotokopijos ir dalijamoji medžiaga yra pakankamai geros kokybės, kad būtų galima nuskaityti į kompiuterius. Nenaudokite smulkių šriftų ir sudėtingai išdėstytų išdidintų tekstų.
- Kad asmenims su disleksijos sutrikimais būtų lengviau skaityti, esant galimybei, tekstą išspausdinkite stulpeliais, su dvigubais tarpais ir naudodami šriftą „Ariel 14“.

S. Cornell apibrėžė, kad asmenys, turintys specifinių mokymosi sunkumų, užduotis geriausiai atlieka kai:

- jie gali būti kūrybingi;
- jie yra atsipalaidavę ir pasitiki savimi, o ne įsitempę ir jaučiantys spaudimą;
- jie turi pakankamai laiko dirbti savo tempu, du kartus patikrinti savo veiksmus arba rezultatus ir kelis kartus pasipraktikuoti atlikti naujas užduotis;
- jie gali daryti pertrauką, atsipalaiduoti ir susikaupti prieš varginančias ar sudėtingas užduotis ar per jas;
- jie gali suplanuoti savo užduotį ir kompensuoti savo specifinius sunkumus, užuot atsidūrę nepatogioje padėtyje;
- jiems skiriama laiko ir erdvės sugalvoti, kaip patiems atlikti užduotį;
- jie turi specialistų rekomendacijas, kaip nustatyti tinkamas asmenines strategijas;

- jiems leidžiama pademonstruoti savo supratimą tokiais būdais, kurie labiausiai tinkami atsižvelgiant į jų negalią (t. y. balsu, rašant ranka, įvedant tekstą kompiuteriu, balso programine įranga, artefakto sukūrimu, praktine demonstracija ir pan.);
- jie gali naudotis savo geriausiomis pojūčių savybėmis, pvz., sudėtingu spalvų kodavimu, girdimąja atmintimi arba galimybe judėti ir keisti padėtį;
- jų dėmesio neatitraukia nereikalingi trukdžiai ar blaškantys dalykai;
- vaizdiniai (pvz., per projektorius rodoma / dalijamoji medžiaga) ir garsiniai (pvz., garso įrašai) dirgikliai yra geros kokybės;
- nereikalingos kliūtys yra pašalintos, tinkamai atsižvelgus į papildomą laiką, kurio gali prireikti užduotims atlikti;
- žodinės instrukcijos pateikiamos kartu su rašytinėmis ir atvirkščiai.

Žmonių, turinčių specifinių mokymosi sunkumų, situacija darbo rinkoje parodė, kad šią grupę mokyti labai sunku ir kad be reikalingų įgūdžių jie negali susirasti darbo. Todėl labai svarbu prieš pradėdant dirbti su jais apgalvoti mokymo ir vertimo metodus.

■ Būdai, kaip dirbti komandoje su asmeniu, turinčiu specialiųjų bendravimo poreikių

- Kai kalbate su bendravimo sutrikimų turinčiu asmeniu arba kai jo klausotės, būkite dėmesingi. Užmegzskite akių kontaktą.
- Su asmeniu elkitės pagarbiai. Nebijokite jo paprašyti pakartoti žodį ar sakinį. Būkite kantrūs ir nesufleruokite jiems žodžių ir neužbaikite jų minčių.
- Į asmenį, turintį bendravimo sutrikimą, kreipkitės tiesiogiai. Nemanyskite, kad žmogus, turintis kalbos sutrikimą, nesugeba suprasti.
- Stebėkite veido, rankų ir kitus reagavimo požymius. Kalba nėra vienintelė bendravimo forma.

- Neskatininkite mikčiojančio asmens kalbėti lėčiau ar pradėti iš naujo. Tai dar labiau sustiprina mikčiojimą. Duokite jam laiko atsakyti.
- Kalbėkite aiškiai ir raiškiai, bet natūraliai. Atminkite: jei kalbėsime per lėtai, žmonės gali manyti, kad su jais kalbate menkinančiu tonu.
- Stenkitės suprasti, ką sako asmuo, susitelkdami į tai, ką, o ne kaip jis sako.
- Venkite naudoti žargoną.

4 dalis / Elgesio sutrikimai

Kantrybė, nuoseklumas ir rūpestingumas yra sėkmingos priemonės dirbant su emocinių sutrikimų turinčiu kolega.

Turite nepamiršti, kad priešiški ir agresyvūs veiksmai gali apimti šaukimą, keiksmus, užgauliojančios kalbos naudojimą, grėsmingos pozos laikymą (pvz., dūrimą pirštu į asmens veidą), žodinį grėsinimą asmeniškai arba raštu, spjaudymąsi, įsibrovimą į asmeninę erdvę, nepageidaujamą lietimą, objektų mėtymą, mojavimą ginklu, smūgius, kitus fizinius ar seksualinius išpuolius, kelio užstojimą ir neleidimą išeiti arba turto sugadinimą. Braithwaite (2001, pp. 23–4); Mason ir Chandley (1999, pp. 21–2); Gilbert (1992).

Kasdienėse situacijose:

- Nustatykite taisykles ir susitarkite dėl elgesio.
- Pasirūpinkite, kad užduotys būtų aiškios ir tvarkingai išdėstytos.
- Stenkitės neskirti užduočių, kurios kolegai gali būti per sudėtingos.
- Skirkite pakankamai laiko vienai užduočiai užbaigti prieš pradėdami kitą.
- Pagirkite kolegą už gerą elgesį.
- Nekalbėkite apie problemas.

- Nesitikėkite per daug.
- Niekada nesielkite kaip asmens su negalia viršininkas.
- Niekada nenaudokite fizinės jėgos ar emocinio spaudimo.
- Niekada nekalbėkite sarkastišku ar pakeltu balsu.
- Skirkite papildomo pozityvaus dėmesio savo kolegai su negalia ir rodykite pozityvų elgesį.
- Sukurkite pozityvų klimatą darbo vietoje.
- Pelnykite kolegą pasitikėjimu.
- Pozityviai atsiliepkite apie gražų elgesį ir kitas svarbias vertybes.
- Dažnai pasidalykite savo jausmais su emocinių sutrikimų turinčiu kolega.

Kai atsiranda netinkamas elgesys:

- Pasiūlykite kolegai padaryti papildomą pertrauką.
- Pasiūlykite kolegai nueiti į kitą patalpą atsipalaiduoti ar nurimti.
- Ignoruokite nedidelius nesklendumus.
- Pasakykite „Sustok“.
- Būkite kantrūs ir niekada nerodykite susierzinimo.
- Atsakykite ramiai: giliai įkvėpkite ir įsitinkite, kad jūsų neužvaldė emocijos.
- Nukreipkite dėmesį: pakeiskite temą arba veiklą.

Atminkite – kantrybė, nuoseklumas ir rūpestingumas yra sėkmingos priemonės dirbant su emocinių sutrikimų turinčiu kolega.

5 dalis / Psichikos sveikatos sutrikimai

Mūsų psichikos sveikata apima mūsų emocinę, psichologinę ir socialinę gerovę. Ji turi įtakos tam, kaip mąstome, jaučiamės ir elgiamės. Ji taip pat padeda apibrėžti, kaip susidorojame su stresu, kokius santykius užmezgame su kitais ir kokius sprendimus priimame. Psichikos sveikata svarbi kiekviename gyvenimo etape.

Dažniausiai pasitaikantys psichikos ligų tipai yra šie: depresija, nerimo sutrikimai, šizofrenija, asmenybės sutrikimai, anoreksija, bulimija, obsesinis kompulsinis sutrikimas (OCD) ir potrauminio streso sutrikimas (PTSD).

Asmeniui, turinčiam psichinių funkcijų sutrikimų, gali būti sunku bendrauti, mokytis ir apdoroti informaciją. Toks asmuo informaciją gali apdoroti kur kas lėčiau nei kiti, jam gali būti sunku bendrauti ir valdyti kasdienio gyvenimo įgūdžius ir jis gali turėti sunkumų, susijusių su abstrakčiomis sąvokomis, tokiomis kaip pinigai ir laikas.

Psichinių funkcijų sutrikimas paprastai yra degeneracinė būklė, turinti įtakos smegenų gebėjimui apdoroti informaciją. Ji atsiranda ne nuo gimimo. Pažinimo negalia gali apimti Alzheimerio ligą, senatvę ir vėlyvos stadijos alkoholizmą. Psichinių funkcijų sutrikimai turi įtakos tam, kaip asmuo jaučiasi, mąsto, elgiasi ir bendrauja su kitais žmonėmis. Be to, psichinių funkcijų sutrikimai gali kelti problemų kasdieniame gyvenime, darbe ir santykiuose, taip pat gali sukelti nenusipėjamus nuotaikų pokyčius.

Empatija, bendradarbiavimu pagrįstas požiūris ir ramus temperamentas yra itin svarbios kolegų savybės.

IŠŠŪKIAI	PAGALBA
<p>Emocinių sutrikimų turintiems žmonėms sunku atpažinti, interpretuoti, kontroliuoti ir išreikšti pagrindines emocijas. Kai kurios asmens, turinčio emocinių sutrikimų, charakteristikos ir elgesys apima toliau nurodytus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hiperaktyvumas (trumpas dėmesio išlaikymas, impulsyvumas). • Agresija arba į save nukreipta agresija. • Dramatiški nuotaikų svyravimai nuo pernelyg didelio džiūgavimo pereinant prie liūdesio ir beviltiškumo, o tada vėl grįžtant prie džiūgavimo. • Neracionali kasdinių situacijų baimė. • Nesugebėjimas laikytis taisyklių ir elgtis socialiai priimtiniu būdu. • Prasti bendravimo įgūdžiai. • Haliucinacijos. • Pasikartojantis elgesys (rankų plovimas, skaičiavimas, tikrinimas, valymas ir pan.). • Nesugebėjimas susirasti ir išlaikyti darbo. • Nesugebėjimas užmegzti ar palaikyti asmeninių santykių. • Netinkamas elgesys arba jausmai esant normalioms aplinkybėms. • Neįprastai greitai arba lėta kalba arba neįprastai aukštas, žemas, garsus arba švelnus balsas. • Neigiamos reakcijos į bet kokį pokytį. • Žema savivertė. • Manipuliacinis elgesys su kitais žmonėmis. 	<p>Pradėdami dirbti su emocinių sutrikimų turinčiu asmeniu, atlikite duomenų rinkimo užduotį – skirkite laiko prisėsti ir pasikalbėti šiomis temomis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ką asmuo mėgsta ir ko nemėgsta. • Kas gali jį erzinti. • Kas gali jį padaryti laimingą arba nelaimingą. • Kas gali jį supykdyti ir nuraminti. • Ar jis mėgsta rutiną, ar iššūkius. • Ar jis mėgsta dirbti vienas, ar komandoje. • Kada jis jaučiasi saugus, o kada nesaugus. <p>Papasakokite asmeniui apie save, savo lūkesčius, savo stipriąsias ir silpnąsias puses.</p> <p>Sukurkite saugos planą.</p>

6 dalis / Epilepsijos priepuoliai

IŠŠŪKIAI	PAGALBA
<p>Dirbti su žmogumi, sergančiu psichikos liga, gali būti sudėtinga. Tokiame darbe neturėtumėte būti vieni, nes jums reikės papildomos pagalbos ir išteklių. Taip pat svarbu, kad pasirūpintumėte savo fiziniiais, socialiniais ir emociniais poreikiais.</p> <p>Atkreipkite dėmesį į požymius, kad tampate įsitempę, ir apsvarstykite galimybę kreiptis pagalbos, kai manote, kad jos reikia.</p>	<p>Keletas konkrečių darbo su psichikos liga sergančiu asmeniu būdų:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Įsiklausykite į asmens mintis ir jausmus. Klausykite kantriai ir nesmerkdami. • Skatinkite juos bendrauti ir užsiimti kokia nors veikla (tai darykite protingai). • Padėkite asmeniui pasiekti jo tikslų. • Atkreipkite dėmesį į savo žodžius. Jūsų kalba gali pakeisti klausytojo suvokimą. • Venkite negatyvių frazių ir rinkitės žodžius, turinčius tiesioginę reikšmę. • Būkite draugiški.

IŠŠŪKIAI	PAGALBA
<p>Epilepsija serga visų amžiaus grupių žmonės. Epilepsija reiškia tą patį, ką ir „priepuolius sukeliantis sutrikimas“.</p> <p>Epilepsijai būdingi nenusėjami priepuoliai ir ji gali sukelti kitų sveikatos problemų. Epilepsija yra spektro būklė, pasižyminti įvairiais priepuolių tipais ir kontrolės būdais, kurie kiekvienam asmeniui yra skirtingi.</p> <p>Aplinkiniams nesupratęs apie epilepsijos priepuolį, gali kilti problemų, kurios dažnai yra sudėtingesnės už pačius priepuolius.</p>	<p>KĄ DARYTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Likite su asmeniu • Nustatykite epilepsijos priepuolio laiką • Pasirūpinkite asmens saugumu: saugokite, kad asmuo nesusižalotų, ypač galvos • Priepuoliui pasibaigus, paverskite asmenį ant šono (arba iš karto, jei burnoje jis turi maisto / skysčio / vemia) • Stebėkite kvėpavimą • Švelniai nuraminkite asmenį, kol jis atsigaivos <p>KO NEDARYTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nieko nedėkite į asmens burną • Nesuvaržykite asmens • Nejudinkite asmens, nebent jam kilęs pavojus <p>KVIESKITE GREITĄ PAGALBĄ, JEI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Turite bet kokių dvejonų • Asmuo susižalojo • Asmuo burnoje turi maisto / skysčio / vemia • Asmeniui sunku kvėpuoti • Greitai prasideda kitas priepuolis • Epilepsijos priepuolis trunka ilgiau nei 5 minutes • Asmuo nereaguoja ilgiau nei 5 minutes pasibaigus epilepsijos priepuoliui

7 dalis / Pažinimo negalia

Pažinimo negalia (dar vadinama protine negalia) – tai terminas, vartojamas, kai asmuo turi tam tikrų psichinių funkcijų ir įgūdžių, pvz., bendravimo, savipagalbos ir socialinių įgūdžių, apribojimų. Ją gali sukelti trauma, liga, genetinė būklė arba smegenų anomalija.

Tai gali nutikti prieš vaikui gimstant arba vaikystėje. Daugumos žmonių protinės negalios priežastis nežinoma.

Pažinimo negalia pasireiškia 2,5–3% bendrosios populiacijos.

Pažinimo negalia arba protinė negalia gali svyruoti nuo labai lengvos iki labai sunkios. Kai kurie protinę negalią turintys žmonės gali turėti ir fizinių ar sveikatos sutrikimų, turinčių įtakos jų gyvenimui. Pažinimo negalia apibrėžiama kaip IQ balas, nesiekiantis 70–75.

■ Lengva pažinimo negalia.

Apytiksliai 85% protinę negalią turinčių žmonių patenka į lengvos protinės negalios kategoriją. Jų IQ balas yra 50–75, o jų akademiniai įgūdžiai siekia iki 6 klasės lygio akademinų įgūdžių. Jie gali tapti pakankamai savarankiški ir tam tikrais atvejais gyventi nepriklausomai su bendruomenės pagalba ir socialine parama.

■ Vidutinė pažinimo negalia.

Apie 10% protinę negalią turinčių žmonių laikomi turintys vidutinę protinę negalią. Vidutinę protinę negalią turinčių asmenų IQ balas yra 35–55. Iš dalies prižiūrimi jie gali atlikti kai kuriuos darbus ir rūpintis savimi. Paprastai bendravimo įgūdžių jie įgyja vaikystėje ir gali sėkmingai gyventi bei funkcionuoti bendruomenėje, prižiūrimoje aplinkoje, pvz., globos namuose.

■ Sunki pažinimo negalia.

Apie 3–4% protinę negalią turinčių žmonių turi sunkią protinę negalią. Sunkią protinę negalią turinčių asmenų IQ balai yra 20–40. Jie gali minimaliai rūpintis savimi ir turi bazinius bendravimo įgūdžius. Dauguma sunkią protinę negalią turinčių žmonių gali gyventi globos namuose.

■ Labai sunki pažinimo negalia.

Tik 1–2% protinę negalią turinčių žmonių priskiriami labai sunkią protinę negalią turinčių žmonių grupei. Labai sunkią protinę negalią turinčių asmenų IQ balai yra 20–25. Gavę tinkamą pagalbą ir mokymus, jie gali išsiugdyti elementarius savipriežiūros ir bendravimo įgūdžius. Jų protinę negalią dažnai sukelia lydimi neurologinė liga. Labai sunkią protinę negalią turintiems žmonėms reikalingas aukštas struktūros ir priežiūros lygis.

IŠŠŪKIAI	PAGALBA
<p>Žmonės, turintys pažinimo negalią, gali turėti sunkumų mokydami ir vykdydami kasdienės užduotis.</p> <p>Atlikdami įprastus darbus gyvenime jie gali užtrukti ilgiau nei kiti ir jiems gali reikėti papildomos pagalbos naujiems įgūdžiams išmokti.</p>	<p>Kiekvienas asmuo yra unikalus ir skirtingas ir kiekvienas turi unikalų poreikį. Todėl individualizuota pagalba yra pats svarbiausias dalykas.</p> <p>Labai svarbu nustatyti ir suskirstyti konkretaus asmens priežiūros ir pagalbos poreikius.</p>

4 SKYRIUS

■ APLINKA

1. **Universalus dizainas**
2. **Pagalbinės techninės priemonės**
3. **Darbo vietų modifikacijos**

Bet kuri aplinka yra sudėtinga ir daugialypė ir gali arba apsunkinti, arba palengvinti asmens gebėjimus ir veiklą kasdieniame gyvenime.

Prieinama aplinka (Pasaulio sveikatos organizacija, 2001) apima fizinius elementus (žmogaus sukurtą aplinką, natūralią aplinką, įrangą ir technologijas), socialinius elementus (socialinę paramą ir visuomenės požiūrį) ir kultūrinius, institucinius bei ekonominius elementus, kurie turi įtakos fiziniams sutrikimams, bei aplinkos modifikacijas, reikalingas siekiant išlaikyti ir (arba) pagerinti fizinių sutrikimų turinčių žmonių profesinės veiklos rezultatus.

Turite surinkti informaciją apie mokymo aplinką, nes labai svarbu žinoti, kiek negalią turinčių žmonių dalyvaus veikloje ir kokio tipo negalią jie turi.

■ Pagrindiniai klausimai, kuriuos turite užduoti sau:

- Kiek negalią turinčių žmonių gali pasirinkti dalyvauti jūsų profesinių mokymų programoje?
- Kokio tipo pasiekiamumo priemonėmis ir tinkamomis sąlygomis turėsite pasirūpinti?
- Ar žmonės, norintys dalyvauti programoje, yra pasiruošę? Jei ne, ko reikia padėti jiems pasiruošti?

Asmuo, turintis protinę / pažinimo negalią, turi individualius intensyvios pagalbos poreikius. Jiems paprastai reikia labai daug laiko naujiems dalykams suprasti ir išmokti.

Keletas konkrečių paramos ir pagalbos būdų, kuriuos galėtumėte pritaikyti dirbdami su protinę negalią turinčiu asmeniu:

- Kalbėkite paprastai ir aiškiai, žiūrėdami tiesiai į jį, kad asmuo galėtų matyti jūsų akis ir veido išraiškas.
- Paprašykite jo pakartoti informaciją savais žodžiais, kad patikrintumėte, ar jis ją suprato.
- Taikykite nuspėjamas įprastas praktikas.
- Užduotis ir informaciją pateikite palaipsniui ir kuo paprasčiau.
- Kai įmanoma, leiskite jam mokytis arba suprasti liečiant, žiūrint ir klausantis.
- Būkite aiškūs ir nuoseklūs dėl savo lūkesčių, kad sumažintumėte nesusipratimų tikimybę.
- Nustatykite paramos struktūras (pvz, pagalbos tinklus ar profesionalią pagalbą), kurios padėtų jam dalyvauti darbe.

Aplinkos kliūtys ir pritaikymas gali padėti arba trukdyti žmonėms, norintiems dalyvauti profesinių mokymų procese.

Todėl, prieš pradėdant bet kokius papildomus pritaikymo veiksmus, labai svarbu žinoti atsakymus į keletą pagrindinių klausimų:

- Ar mokomas asmuo gali lengvai patekti į mokymų vietą ir iš jos išvykti?
- Ar mokomas asmuo gali lengvai judėti klasėje, dirbtuvių arba mokymų patalpose?
- Ar mokomas asmuo gali lengvai ir saugiai naudoti klasėje, dirbtuvių ar darbo vietoje esančius daiktus?
- Ar mokomas asmuo gali gauti kurso medžiagos arba dirbtuvių demonstracijų informaciją tokia forma, kokia ji šiuo metu pateikiama?
- Ar mokomas asmuo gali dalyvauti grupinėje veikloje kartu su kitais? Kalbant apie praktiką, ar mokomas asmuo gali atlikti užduotis tokiu pat būdu, kaip ir kiti mokiniai?
- Kalbant apie įgytų žinių ar įgūdžių pademonstravimą (vertinimą ir testus), ar mokomas asmuo gali tai daryti tokiu pat būdu, kaip ir kiti (t. y. atlikti užduotis taip, kaip ir kiti)?
- Kalbant apie testus arba užduočių vertinimus, kokio tipo pagalbos ar kitų pakeitimų mokomam asmeniui reikia (jei reikia iš viso)?

1 dalis / Universalus dizainas

Universalus dizainas – tai būdas sukurti produktus ir aplinką, kurie būtų tinkamesni visiems, nepaisant jų amžiaus ar gebėjimų.

Universalaus dizaino esmę sudaro septyni principai. Jie apibrėžiami taip (Universalaus dizaino centras, 1997):

1. Lygios galimybės
2. Naudojimo lankstumas
3. Paprastas ir intuityvus naudojimas
4. Tinkama informacija
5. Tolerancija klaidoms
6. Mažiausios jėgos sąnaudos
7. Optimalus dydis ir erdvė

Kaip sukurtas universalus dizainas? Yra keletas universalaus dizaino principų ir gairių (parengtų vadovaujantis Universalaus dizaino principais: 2.0 versija. [Šaltinis: Centre for Universal Design, 1997]).

1 PRINCIPAS. Lygios galimybės

Dizainas turi būti naudingas ir tinkamas įvairių gebėjimų žmonėms.

Gairės:

- 1a. Pasirūpinkite vienodomis priemonėmis visiems asmenims: kai tik įmanoma naudojimo galimybės turi būti vienodos arba lygiavertės.
- 1b. Venkite asmenų atskyrimo ar stigmatizavimo.

- 1c. Privatumo, saugumo ir saugos nuostatos turi būti vienodai prieinamos visiems naudotojams.
- 1d. Dizainas turi būti patrauklus visiems naudotojams.

2 PRINCIPAS. Naudojimo lankstumas

Dizainas turi atitikti daugybę įvairių individualių pageidavimų ir gebėjimų.

Gairės:

- 2a. Leiskite pasirinkti naudojimo metodus.
- 2b. Pritaikykite prieigą ir naudojimą atsižvelgdami į tai, ar naudotojas dešiniarankis, ar kairiarankis.
- 2c. Pasirūpinkite, kad naudotojas galėtų atlikti tikslesnius veiksmus.
- 2d. Pasirūpinkite, kad būtų galima pritaikyti pagal naudotojo tempą.

3 PRINCIPAS. Paprastas ir intuityvus naudojimas

Dizaino naudojimas turi būti lengvai suprantamas, nepaisant naudotojo patirties, žinių, kalbos įgūdžių arba esamo koncentracijos lygio.

Gairės:

- 3a. Supaprastinkite naudojimą.
- 3b. Būkite nuoseklūs naudotojo lūkesčių ir intuicijos atžvilgiu.
- 3c. Pritaikykite platų raštingumo ir kalbos įgūdžių spektrą.
- 3d. Informaciją išdėstykite nuosekliai, pagal jos svarbą.
- 3e. Pasirūpinkite, kad atliekant užduotį ir ją atlikus būtų teikiami veiksmingi raginimai ir grįžtamasis ryšys.

4 PRINCIPAS. Tinkama informacija

Dizainu naudotojui turi būti efektyviai perduodama reikalinga informacija, nepaisant aplinkos sąlygų ar naudotojo jutiminių gebėjimų.

Gairės:

- 4a. Pateikdami perteklinę svarbią informaciją, naudokite skirtingus metodus (vaizdinį, verbalinį, liečiamąjį).
- 4b. Užtikrinkite atitinkamą kontrastą tarp esminės informacijos ir aplinkos.
- 4c. Padidinkite esminės informacijos įskaitomumą.
- 4d. Išskirkite elementus tokiais būdais, kuriuos galima apibūdinti (t. y. palengvinkite instrukcijų arba nurodymų pateikimą).
- 4e. Pasirūpinkite, kad metodai ir įrenginiai, kuriuos naudoja jutimo funkcijų sutrikimų turintys asmenys, būtų suderinami tarpusavyje.

5 PRINCIPAS. Tolerancija klaidoms

Dizainas turi sumažinti atsitiktinių ar netyčinių veiksmų pavojų ar neigiamas pasekmes.

Gairės:

- 5a. Išdėstykite elementus taip, kad sumažintumėte pavojų ir klaidų tikimybę: dažniausiai naudojami elementai turi būti geriausiai prieinami, o pavojingi elementai turi būti pašalinti, atskirti arba apsaugoti.
- 5b. Įspėkite apie pavojus ir klaidas.
- 5c. Pateikite saugaus naudojimo funkcijas.
- 5d. Neskatinkite nesąmoningų veiksmų atliekant budrumo reikalaujančias užduotis.

6 PRINCIPAS. Mažiausios jėgos sąnaudos

Dizainą turi būti galima naudoti efektyviai ir patogiai, patiriant kuo mažesnę nuovargį.

Gairės:

- 6a. Leiskite naudotojui išlaikyti neutralią kūno padėtį.
- 6b. Pasirūpinkite, kad valdymo jėga būtų priimtina.
- 6c. Sumažinkite pasikartojančių veiksmų skaičių.
- 6d. Sumažinkite pastovias fizines pastangas.

7 PRINCIPAS. Optimalus dydis ir erdvė

Turi būti užtikrintas optimalus dydis ir erdvė, kad asmuo galėtų pasiekti, valdyti ir naudoti dizaino elementus, nepaisant asmens kūno apimčių, laikysenos ar judėjimo galimybių.

Gairės:

- 7a. Pasirūpinkite, kad visi sėdintys arba stovintys žmonės galėtų aiškiai matyti svarbius elementus.
- 7b. Pasirūpinkite, kad visi sėdintys arba stovintys žmonės galėtų patogiai pasiekti visus komponentus.
- 7c. Pasirūpinkite skirtingų dydžių rankenomis.
- 7d. Pasirūpinkite, kad būtų palikta pakankamai vietos naudotis pagalbinais įrenginiais ar asmeninėmis pagalbėmis priemonėmis. Universalus dizainas – tai būdas sukurti produktus ir aplinką, kurie būtų tinkamesni visiems, nepaisant jų amžiaus ar gebėjimų.

SUTRIKIMAS	APLINKOS MODIFIKACIJOS (Pastaba: tai tik keletas pavyzdžių, o ne išsamus sąrašas)
Pažinimo negalia	<ul style="list-style-type: none"> • Sumažinkite dėmesį blaškančių objektų ramioje, asmeninėje erdvėje. • Darbo dienos struktūrai pateikti naudokite erdvės išdėstymą. • Šalia žodžių ant ženklų ar biuro vardinių lentelių pateikite nuotraukas.
Nuovargis/silpnumas	<ul style="list-style-type: none"> • Norėdami efektyviai atlikti užduotis, naudokite erdvės išdėstymą. • Pasirūpinkite, kad automobilių stovėjimo aikštelė būtų šalia pastato.
Smulkiosios motorikos sutrikimas	<ul style="list-style-type: none"> • Pritaikykite ergonomišką darbo vietos dizainą. • Pasirūpinkite dideliais mygtukais ar valdikliais su svirties tipo rankenomis, kuriems valdyti nereikia daug jėgos.
Stambiosios motorikos sutrikimas	<ul style="list-style-type: none"> • Pasirūpinkite neįgaliesiems pritaikytu įėjimu (pvz., pristatykite rampą). • Pasirūpinkite neįgaliesiems pritaikyta automobilių stovėjimo aikštele neįgaliesiems pritaikytame kelionės maršrute. • Įrenkite automatinius pagalbinius durų atidarymo mechanizmus. • Įrenkite neįgaliesiems pritaikytą tualetą ir poilsio kambarį.
Klausos sutrikimas	<ul style="list-style-type: none"> • Pasirūpinkite teletaipu (TTY) su vaizdinio perspėjimo sistema. • Įrenkite avarinio signalizavimo sistemą su vaizdiniu arba lytimuoju signalu. • Skatinkite visapusiškai naudoti pagalbines vaizdines priemones, įskaitant filmus, aukštai tvirtinamus projektorius, diagramas ir lentas.

Regos sutrikimas	<ul style="list-style-type: none"> • Įrenkite tinkamą biuro apšvietimą. • Durų rėmus pažymėkite itin kontrastinga spalva. • Pasirūpinkite dideliais kontrastingų spalvų ženklais.
-------------------------	--

2 dalis / Pagalbinės techninės priemonės

Pagalbinės techninės priemonės paprastai skirstomos į du tipus:

1. Paprastesnių pažangiųjų technologijų priemonės

Šios priemonės apibūdinamos kaip „nebrangios ir lengvai gaunamos“ (Cook & Hussey, 1995, p. 7). Pavyzdžiai apima integruotas reikmenų rankenas, pritaikytas durų rankenas, pagalbinės lazdas, skirtas apsirengti, ir pagalbinės priemonės kojiniams apsimauti.

2. Pažangiųjų technologijų priemonės

Šios priemonės yra brangesnės, sunkiau gaunamos ir dažnai reikalauja mokymų norint jas naudoti. Paprastai jos yra elektrinės arba elektroninės. Į šią klasifikaciją patenkantys pavyzdžiai apima pagalbinus robotus, pagalbinus kalbėjimo prietaisus ir galūnių protezus.

Paprastesnių pažangiųjų technologijų priemonės: lazdos, vaikštytynės, ramentai, apatinių galūnių ortozės ir rankomis valdomi neįgaliųjų vežimėliai. Paprastesnių pažangiųjų technologijų mobilumo priemonės, tokias kaip lazdos, vaikštytynės ir ramentai, paprastai skiria fiziooterapeutas, atliekantis pradinę atranką, nustatymą ir mokymą. Tada visi komandos nariai dažnai dirba siekdami pagerinti kliento funkcinį mobilumą užsiimant kasdienio gyvenimo veikla.

Apatinių galūnių ortozės: jos gali būti įvairių formų ir gali turėti įtakos kūnui ties kulkašnimi, keliu, klubu arba bet kurioje vietoje iš šių sričių. Jos dažnai naudojamos siekiant stabilizuoti apatinę galūnę, ištaisyti deformaciją arba sulėtinti deformacijos progresavimą. Be stabilumo funkcijų jos naudojamos kaip pagalbinės judėjimo priemonės koreguojant eisenos problemas. Jas paprastai pagamina ir pritaiko ortopedas.

Rankomis valdomi neįgaliųjų vežimėliai: juos paprastai skiria gydantis gydytojas ir ergoterapeutas. Pažangiųjų technologijų priemonių pavyzdžiai apima elektrinius neįgaliųjų vežimėlius, asmeninius judėjimo įtaisus, apatinių galūnių protezus ir robotines vaikštytynes.

Elektriniai neįgaliųjų vežimėliai: šie gaminiai kasmet dramatiškai keičiasi.

Asmeniniai judėjimo įtaisai: į šią kategoriją patenka daugybė įtaisų – nuo triračių paspirtukų iki elektrinių vežimėlių ir pažangiųjų technologijų dviračių įtaisų, tokių kaip asmeninis transporto įtaisas „Segway“.

■ Klausos ir aplinkos pritaikymo priemonės

Šios pritaikymo priemonės apima aplinkos modifikacijas siekiant sumažinti foninį triukšmą ir „garsinį chaosą“.

Paprastesnių pažangiųjų technologijų pavyzdžiai: jos apima garsą slopinančias priemones, stiprinimą arba baldų išdėstymo pasirinkimą. Jos taip pat apima modifikacijas, kurias gali atlikti kalbantysis, pvz., nestovėti priešais ryškios šviesos šaltinį ir pasitruumpinti ūsus ar barzdą, kad klausytojas, kuris skaito iš lūpų, galėtų aiškiau matyti kalbančiojo lūpas.

Pažangiųjų technologijų pavyzdžiai: tam tikrose situacijose labiau tinka selektyvusis stiprinimas, pavyzdžiui, naudojant pagalbinus klausos prietaisus. Pagalbiniai klausos prietaisai apima mikrofoną (garsiakalbj), siųstuvą, imtuvą ir ausinių (klausytojo) sistemą, leidžiančią sutrikusios klausos asmeniui reguliuoti sukuriamą garso lygį. Tokiu būdu auditorijoje gali būti tiek, asmenys, kuriems reikalingos garso stiprinimo priemonės, tiek asmenys, kuriems šių priemonių nereikia. Pagalbiniai klausos prietaisai paprastai yra pažangiųjų technologijų priemonės. Į šią kategoriją patenka ir kiti įspėjantys arba klausą sustiprinantys prietaisai, įskaitant: garsinės signalizacijos įrenginius, stroboskopus, mirksinčias lemputes ir vibracinius įtaisus, kurie gali perduoti asmeniui signalą, jog jis turi dalyvauti tam tikrame renginyje ar situacijoje.

Pagalbinius klausos prietaisus suklasifikavo Nacionalinis sveikatos institutas (Nacionalinis kurtumo ir kitų bendravimo sutrikimų institutas, 2002) pagal keletą kategorijų:

- Pagal stilių: į ausį dedami klausos aparatai, kurie telpa į išorinę ausį; už ausies dedami aparatai, kurie yra už ausies, o jų į ausį dedama dalis yra kanale; į kanalą dedami aparatai, kurie visiškai telpa į ausies kanalą; prie kūno tvirtinami klausos aparatai, kurie yra dideli prietaisai, nešiojami ausies išorėje ir tvirtinami prie nešiotuvo drabužių.
- Pagal elektros schemą: analoginis reguliuojamo tipo klausos aparatas, sukurtas konkrečiam klientui ir skirtas specifiniam klausos praradimo lygiui padidinti. Analoginis programuojamo tipo klausos aparatas gaminamas pagal konkrečius asmens poreikius – naudotojas dažnai gali pasirinkti įvairias nuostatas, atsižvelgdamas į aplinką, kurioje jis yra. Skaitmeninis programuojamo tipo klausos aparatas turi mikroschemą, kuri padidina galimybes reguliuoti prietaisą pagal skirtingos aplinkos akustiką.
- Kochleariniai implantai: ši pažangioji technologija apima prietaiso implantavimą už ausies. Prietaisas apeina pažeistas arba nefunkcionuojančias asmens ausies dalis, siųsdamas informaciją tiesiai į smegenis.

■ Regėjimas ir aplinka

Paprastesnių pažangiųjų technologijų pavyzdžiai: akiniai, didinamasis stiklas, dideli spausdintiniai elementai, dideli šriftai, apšvietimo lygio pakeitimai, kontrasto padidinimas, ryškios šviesos sumažinimas, knygos ir ženklai Brailio raštu ir vaikščiojimo lazdos.

Pažangiausių technologijų pavyzdžiai: nuskaitymo arba didelio ekrano įrenginiai, rašmenų išdidinimas kompiuteriu, Brailio rašto perdavimo arba įvedimo įrenginiai, skaitmeninės el. knygos ir planšetiniai kompiuteriai.

- Nuskaitymo arba didelio ekrano įrenginiai: yra daugybė įrenginių, leidžiančių naudotojui nuskaityti puslapio spaudinį ir jį rodyti ekrane realiuoju laiku.
- Rašmenų išdidinimas: kompiuteris gali išdidinti šriftą arba „išstarti“ puslapyje esančius žodžius.
- Brailio rašto perdavimo arba įvedimo įrenginiai: Brailio rašto įvedimo įrenginys naudoja skaitytuvą, kuris juda spausdintiniu puslapiu. Įrenginys

konvertuoja teksto įvestį į Brailio raštą ir pakelia reikiamus smaigus po skaitančiojo pirštais. Taikant kitą strategiją, naudojamas skaitytuvas tekstui į Brailio raštą konvertuoti, tačiau išvestis Brailio raštu pateikiama per specializuotą spausdintuvą.

■ Lietimas ir aplinka

Pakitę pojūčiai, ypač lytėjimo praradimas ir skausmas, gali turėti didelės įtakos kliento gyvenimui ir gerovei. Kadangi rankos yra dažniausiai naudojamos sąveikos su aplinka priemonės, lytėjimo pojūčio praradimas dar labiau apsunkina veiksmingos pažangiosios technologijos pasirinkimą esant kitoms būklėms. Terapeutai turi atminti, kad jungikliai ne visada turi būti aktyvinami rankomis.

Svarbiausia, kad jungiklis būtų ten, kur motorikos galimybės leistų jį nuolat ir tiksliai pasiekti.

Pagrindinių lytėjimo pojūčių praradimas (aštrių ir bukų bei karštų ir šaltų objektų pojūčių) sukelia saugos problemą. Klientai gali nesuprasti, kad prisilietė prie objekto, kuris yra aštrus arba pakankamai šaltas ar karštas, kad sukeltų audinio pažeidimą. Asmenys, kuriems yra susilpnėję periferiniai pojūčiai, kaip gali nutikti po traumos arba sergant diabetu, gali nesuprasti, kad jų rankų ar kojų pirštai arba visa galūnė yra pernelyg šalta arba karšta.

Pirmoji strategija galėtų būti laikoma neapimanti jokių technologijų: klientai turi būti mokomi vizualiai rūpintis paveiktomis kūno dalimis. Jei kūno dalies neįmanoma lengvai apžiūrėti, dažnai ją galima apžiūrėti naudojant rankinį veidrodėlį arba universaliame rankogalyje įtaisytą veidrodėlį.

■ Pagalbinės komunikacinių priemonių sustiprinimo technologijos

Sumažėjusias bendravimo galimybes gali lemti įvairios būklės. Tokios problemos gali būti įgimtos, kaip vaikui, sergančiam dizartrija, įgyta po smegenų kraujotakos sutrikimo, arba progresuojančios, kaip amiotrofinės lateralinės sklerozės atveju. Kovojo su šiomis būklėmis strategijos apima įvairias intervencijas, susijusias su paprastesnėmis pažangiosiomis technologijomis ir su pažangiausiomis technologijomis.

Jokių technologijų neapimantys pavyzdžiai: gestai, grimasos, burnos judinimas, akių judesiai.

Paprastesnių pažangiųjų technologijų pavyzdžiai: popierius ir pieštukai, paveikslėlių lentos, simbolių lentos, palietimu valdomi kalbėjimo aparatai ir kalbos atpažinimo programinė įranga. Kalbos atpažinimo įranga ir palietimu valdomi kalbėjimo aparatai iš pradžių buvo laikomi pažangiausiomis intervencinėmis technologijomis. Tačiau abi priemonės dabar tapo plačiau prieinamos plačiajai visuomenei.

Pažangiausių technologijų pavyzdžiai: planšetiniai kompiuteriai dabar turi atsisiunčiamas programas arba PROGRAMĖLES, naudojamas kaip pažangiosios technologijos. Tokios technologijos, kaip „Smarty Ears APP“, padeda mokytis tarimo įgūdžių, artikuliacijos, mažinti mikčiojimą, gerinti artikuliaciją ir kalbos įgūdžius. Taip pat yra programėlių, kurios pateikia piktogramas, frazes ir vaizdo įrašus, padedančius kalbai arba ją papildančius („Lingraphica“). Speciali programinė įranga ir kompiuterinės sistemos taip pat naudoja įvairias žodžių parinkimo arba nuspėjimo strategijas.

Mann ir Lane (1991) elektroninius ryšio prietaisus suskirstė į tris tipus pagal prieigos būdą; kiekvienas jų pasižymi savo privalumais ir trūkumais:

1. Tiesioginė prieiga

Čia asmuo, paliesdamas arba naudodamas pagalbinę smulkiosios motorikos priemonę, pasirenka atsakymą iš galimų variantų grupės. Smulkiosios motorikos sustiprinimo priemonė gali būti burnoje laikoma speciali lazdelė arba vienas iš daugybės prie galvos tvirtinamų elektroninių žymėjimo įtaisų, naudojančių lazerius, infraraudonuosius spindulius arba radijo bangas.

2. Nuskaitymas

Taikant šią strategiją, prietaisas juda per galimus pasirinkimus iš anksto parinktu modeliu ir iš anksto nustatytu tempu. Naudotojas atsako tada, kai prieinamas norimas variantas, apie ką dažnai praneša šviesą skleidžiantis diodas (LED) prie šio varianto. Šis metodas reikalauja mažiau naudotojo veiksmų, bet yra lėtesnis nei tiesioginio pasirinkimo forma.

3. Kodavimas

Norimiems žodžiams ar frazėms nurodyti naudojami simboliai, skaičiai, spalvos arba raidės. Šiuo atveju klientas turi atlikti mažiau veiksmų, tačiau dėl to jis turi išmokti naują sutartinių ženklų sistemą.

3 dalis / Darbo vietų modifikacijos

Darbo vietų modifikacijos siekiant sumažinti susižalojimo pavojų darbe, skirstomos į tris kategorijas:

1. Inžinerinės kontrolės priemonės

Darbo, darbo vietos, įrankių ir darbo proceso planas sukuriamas nuo pradžių, atsižvelgiant į darbuotojų galimybes ir pajėgumus. Tokios kontrolės priemonės nepriklauso nuo darbuotojo galimybių ar metodų.

2. Administracinės kontrolės priemonės

Siekiant užkirsti kelią ergonominiam pavojui arba jį sukontroliuoti, taikoma tam tikra politika arba darbo praktika (pvz., dažnai daromos poilsio pertraukos nuovargiui kompensuoti, riboti viršvalandžiai arba rotacija tarp užduočių, darbo pareigų išplėtimas siekiant sumažinti pasikartojančios arba nepatogios laikysenos trukmę ir gamybos tempų sulėtinimas).

3. Asmeninės apsaugos priemonės

Šios priemonės sudaro barjerą tarp darbuotojo ir pavojaus šaltinio. Tai mažiausiai pageidaujama intervencija, kuri turėtų būti taikoma tik tuo atveju, jei neveikia inžinerinės ir administracinės kontrolės priemonės.

5 SKYRIUS

■ GEROSIOS PATIRTIES PAVYZDŽIAI

Elgesio sutrikimas

Kai kurie kolegos pastebėjo, kad kažkas tualete vis išvynioja tualetinį popierių ir palieka vandenį tekėti iš čiaupo. Po kurio laiko paaiškėjo, kas šitaip elgėsi. Tai buvo Jonas. Vadovas kelis kartus kalbėjo su Jonu, bet jo elgesys nesikeitė. Visi prarado kantrybę šioje situacijoje. Po daugybės nesėkmingų pastangų Jono buvo paprašyta būti atsakingu už vandens ir popieriaus ekonomiją. Jam priskyrus šią atsakomybę, situacija pasikeitė. Jonas norėjo būti svarbus ir turėti papildomų atsakomybių darbe. Tačiau dėl šio savo sutrikimo jis negalėjo pagrįsčiau išreikšti šio savo noro.

Intelektinis sutrikimas

Asmeniui su negalia buvo paskirta darbo užduotis – supakuoti varžtus į mažus plastikinius maišelius (po 7 varžtus maišelyje) ir maišelius užsandarinti. Tačiau Gediminui ne visada pavykdavo suskaičiuoti iki 7. Todėl socialinė darbuotoja rado sprendimą. Ji davė Gediminui tablečių laikymo dėžutę su 7 skyreliais. Dabar Gediminas į kiekvieną dėžutės skyrelį įdeda po 1 varžtą ir nebedaro klaidų.

Atminties ir dėmesio sutrikimas

Asmeniui su negalia buvo paskirta darbo užduotis – pristatyti dokumentus į 3 skirtingus biuro kabinetus. Buvo svarbu išlaikyti tinkamą seką. Tačiau Antanas vis pamiršdavo seką ir susimaišydavo, į kurį kabinetą turėjo eiti pirmiausia, o į kurį paskiausia. Socialinė darbuotoja rado sprendimą. Ant biuro kabineto durų ji užrašė skaičius 1, 2 ir 3. Neįgalusis darbuotojas daugiau nebe pamiršo sekos ir galėjo atlikti užduotį be jokios papildomos pagalbos.

Autizmo spektro sutrikimas

Vadovas kartas nuo karto pakeičia Tado darbo užduotis. Kiekvieną kartą, kai tai nutinka, Tadas labai supyksta ir susierzina. Nors jis ir gali lengvai atlikti visas užduotis, jam prireikia vienos dienos nusiraminti po tokio pasikeitimo. Socialinė darbuotoja patarė vadovui iš anksto įspėti Tadą apie tokius pasikeitimus. Dabar Tadas jaučia mažesnį susierzinimą dėl pasikeitimų. Svarbiausias aspektas jam buvo apie pasikeitimus žinoti iš anksto.

Mokymosi sutrikimas

Rasai sunku suprasti rašytinę informaciją. Todėl ji negali skaityti tvarkaraščių, pranešimų, pastabų ir SMS iš savo vadovo, tad dažnai praleidžia svarbią informaciją. Socialinė darbuotoja patarė vadovui siųsti Rasai balso, o ne rašytinius pranešimus. Dabar Rasa gauna informaciją tinkamu būdu ir neturi bėdų dėl informacijos trūkumo.

Sutrikęs intelektas

Joana labai reguliariai skambindavo avarinėms tarnyboms, kad informuotų apie dujų nuotėkį savo bute. Šios problemos išspręsti nepadėjo jokie pokalbiai ar bauginimo priemonės – moteris ir toliau skambindavo. Atsižvelgiant į dujų nuotėkio keliamą pavojų, kiekvienas skambutis reikė medicinos darbuotojų, ugniagesių ir policijos pajėgų mobilizavimą. Todėl kiekvienas skambutis kėlė dideles išlaidas. Darant prielaidą, kad moteris, nepaisant jos amžiaus ir sunkaus sutrikusio intelekto, vis dar turėjo tam tikrą loginį mąstymą, buvo nuspręsta Joanos bute įrengti dujų nuotėkio detektorius. Kiekvieną kartą, kai Joana skambindavo kviesti pagalbos, jos buvo klausama, ar detektorius buvo suaktyvintas. Moteris apie tai pagalvojo ir, supratusi, kad detektorius nerodė problemos, nustojo skambinti pagalbos tarnybai.

Autizmas

Jaunas 28 metų amžiaus vyras kiekvieną rudenį pradėdavo blogai elgtis ir mėtyti kėdes bei kitus objektus į darbuotojus. Darbuotojai atsisakė toliau dirbti savo darbą. Buvo keletas prielaidų bandant suprasti tokių veiksmų priežastis.

Viena iš prielaidų buvo tai, kad lauke sutemus, buvo įjungiamos šviesos. Atitinkamoje patalpoje sumažinus apšvietimą ir pakeitus lempų padėtis, vyro blogo elgesio požymių nebeliko. Reikia atkreipti dėmesį į tai, kad autizmu sergantys žmonės gali būti labai jautrūs šviesai, garsui, lytėjimui ir skoniui.

Dauno sindromas

Darbuotojas, turintis Dauno sindromą, atsisakė vykdyti vieną konkretų darbo įsipareigojimą (įdėti spausdintuvo popierių atgal į jam skirtą vietą spausdintuve) ir kiekvieną kartą paprašytas atlikti šią užduotį supykdamo ir netgi išeidavo iš darbo ir vykdavo namo. Po kurio laiko spausdinimo kambaryje dirbęs darbuotojas mirė. Nuo tos dienos kitas Dauno sindromą turintis darbuotojas vykdė šią pareigą be jokių prieštaravimų. Šiuo atveju darbuotojas bandė išvengti situacijos, kurioje jis jautėsi nejaukiai, bet jis negalėjo paaiškinti to priežasties.

Fizinė aplinka

18 metų amžiaus Tomas naudoja neįgaliojo vežimėlį, nes negali vaikščioti dėl stuburo smegenų traumos. Jis norėtų studijuoti universitete, tačiau gyvena mažame miestelyje su savo tėvais, kuriame nėra universiteto. Jis negali gyventi vienas kitame mieste, nes jam reikia pagalbos persikeliant iš lovos į neįgaliojo vežimėlį, iš neįgaliojo vežimėlio į automobilį, jis negali keliauti laiptais aukštyn / žemyn ir pan. Todėl jis nusprendė nuvykti į profesinių mokymų centrą. Jis paskambino į centrą ir paklausė apie laiptus, tualetą ir fizinę erdvę bei paprašė apsilankyti centre. Apsilankęs centre ir pamatęs, kad gali į jį patekti, nes ten yra pakankamai vietos, jis uždavė daugiau klausimų apie mokymosi procesą. Jis išsiaiškino, kad galėtų naudotis kompiuteriu ir garso įrašymo įrenginiu, nes jam sunku ranka suimti objektus ir rašyti.

Skaitymo problemos

Agata dabar yra jauna moteris, tačiau, būdama septynerių, nukrito iš didelio aukščio ir patyrė galvos traumą. Dabar ji gyvena su savo mama ir nori išmokti piešti. Namuose ji ruošia valgį, valo ir vyksta apsipirkti. Ji turi daug draugų, nes mėgsta bendrauti ir dalyvauja visuose bendruomenės renginiuose. Ji

išsiuntė savo gyvenimo aprašymą į gėlių parduotuvę, nes mano, kad tai būtų geriausia vieta dirbti. Agata turi skaitymo sunkumų – dėl galvos skausmų ir svaigimo negali skaityti ilgiau kaip 15 min. Todėl ji mano, kad galėtų dirbti gėlių parduotuvėje.

Dėmesys ir atmintis

Sara lanko siuvimo pamokas ir mėgsta mokytis bei bendrauti su kitais per seminarus. Ji sako, kad jai patinka lankyti šias pamokas, nes mokytoja kiekvienos pamokos pradžioje apžvelgia ankstesnę pamoką, o tai padeda jai atsiminti. Mokytoja naudoja skaidres, pastabas ir paprastai paaiškina, ką Sara turi padaryti. Sara turi atminties ir dėmesio problemų, todėl ji pasirinko mokytis siūti. Jai reikia daugiau laiko išmokti atlikti užduotis, todėl mokytoja pasiūlyė į rekomendaciją naudoti vaizdo įrašus ir pastabas.

Propriocepcija

Rolandas mėgsta medienos apdirbimo pamokas, nes jis gali konstruoti stalus, kėdes, gaminti šaukštus ir kitus dalykus. Kodėl jam patinka ši pamoka? Nes mokytojas duoda jam „sunkaus“ darbo ir galimybių turėti reguliarias judėjimo pertraukas.

Sunkumai pradėti ir užbaigti darbą

Anai sunku pradėti darbą ir ji negali sustoti, kol darbo neatlieka iki galo, tačiau mokytojas padėjo jai rasti sprendimą. Mokytojas pateikia struktūrizuotą informaciją apie tai, ką ji turi pasiekti, ir naudoja vaizdinius grafikus bei laikmačius. Tikslai yra trumpi ir ji turi reguliarias pertraukas.

Literatūros sąrašas

1. Heelan, A. (2015) Universal design for learning (UDL) Implications for education. Dublin Institute of technology
2. Bryant, W., Fieldhouse, J., Bannigan, K. (2014) Creek's occupational therapy and mental health. Churchill livingstone Elsevier
3. Dawson, T., Keenan, L. (2009) Universal instructional design. Creating an accessible curriculum at the university of Victoria, Bound.
4. Edyburn, D.L. (2005) Universal design for learning. Special Education technology practice, 7(5), 16-22.
5. Farrell, M. (2006) The effective teacher's guide to sensory impairment and physical disability, Routledge
6. Gobelet, Ch., Franchignoni, F. (2006) Vocational rehabilitation, Springer
7. Jacobs, K., MacRae, N., Sladyk, K. (2014) Occupational therapy essentials for clinical competence, ed. Slack Incorporated
8. Jenkinson, J., Hyde, T., Ahmad, S. (2008) Occupational therapy approaches: practical strategies for the inclusion of special needs in primary school, John Wiley&Sons Ltd.
9. Koprowska, J. (2008) Communication and interpersonal skills in social work, Learning Matters Ltd.
10. Lloyd, Ch. (2010) Vocational rehabilitation and mental health, Blackwell Publishing Ltd.
11. International Labour Office (2013) Inclusion of people with disabilities in vocational training: a practical guide
12. Powell, S. (2003) Special teaching in higher education: successful strategies for access and inclusion, ed. Kogan Page Limited
13. Reid, G. (2005) Dyslexia and inclusion, David Fulton Publisher
14. Richards, G., Armstrong, F. (2011) teaching and learning in diverse and inclusive classrooms, Routledge.
15. Ross, J. (2007) Occupational therapy and vocational rehabilitation, John Wiley&Sons, Ltd
16. Wilson, M. (2010) Disabilities affecting learning, Greenhaven Press.
17. United Nations (2016) Leaving one behind: the imperative of inclusive development, New York
18. COMMUNICATION FROM THE COMMISSION TO THE EUROPEAN PARLIAMENT, THE COUNCIL, THE EUROPEAN ECONOMIC AND SOCIAL COMMITTEE AND THE COMMITTEE OF THE REGIONS European Disability Strategy 2010-2020: A Renewed Commitment to a Barrier-Free Europe