



Dobre praktyki w zakresie realizacji praktyk i staży dla studentów ze szczególnymi potrzebami

Podręcznik dla pracowników Akademickiego Biura
Karier i innych jednostek Uniwersytetu Szczecińskiego
odpowiedzialnych za realizację praktyk i staży

Dobre praktyki w zakresie realizacji praktyk i staży dla studentów ze szczególnymi potrzebami

Podręcznik dla pracowników Akademickiego Biura Karier i innych jednostek Uniwersytetu Szczecińskiego odpowiedzialnych za realizację praktyk i staży

Szczecin 2023 r.

Autorka:

Marta Cygan

Współpraca merytoryczna:

Krystyna Anusik-Przybysz, Jacek Buko, Ewa Czerwińska,
Małgorzata Franczak, Justyna Markitoń-Belbart, Anna Warda,
Agnieszka Wypchło

Konsultacja dostępności:

Stowarzyszenie na rzecz równego dostępu do kształcenia
„Twoje Nowe Możliwości”, www.tnm.org.pl, biuro@tnm.org.pl

Ilustracje:

Anna Jeżak

Redakcja językowa:

Marta Cygan, Anna Warda

Opracowanie graficzne i skład:

Agencja Reklamowa Grafstar, www.grafstar.eu

ISBN: 978-83-970573-0-2

Spis treści

1. Wstęp	8
1.1. W jakim celu powstał ten podręcznik?	10
1.2. Do kogo adresowany jest ten podręcznik?	10
1.3. Czego dowiesz się z tego podręcznika?	11
2. Co jest ważne dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępnych praktyk i staży?	12
2.1. Kim są osoby ze szczególnymi potrzebami?	12
2.2. Jakie potrzeby w zakresie dostępności architektonicznej mogą mieć osoby ze szczególnymi potrzebami?	15
2.3. Jakie potrzeby w zakresie dostępności cyfrowej mogą mieć osoby ze szczególnymi potrzebami?	15
2.4. Jakie potrzeby w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej mogą mieć osoby ze szczególnymi potrzebami?	16
3. Jakiego wsparcia potrzebuje student?	18
3.1. Dostępna informacja o praktykach i stażach	18
3.2. Określenie potrzeb związanych z realizacją procesu praktyk lub stażu	23
3.3. Przygotowanie do rekrutacji na praktykę i staż	29
4. Jakiego wsparcia może potrzebować pracodawca?	34
4.1. Dostępny proces rekrutacyjny oraz ogłoszenie rekrutacyjne	37
4.2. Dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb praktykanta lub stażysty	41
5. Podsumowanie – co możesz zrobić, aby efektywnie wspierać praktykanta lub stażystę ze szczególnymi potrzebami?	45

6. Bibliografia	47
6.1. Regulacje prawne	47
6.2. Piśmiennictwo i netografia	50
7. Baza kontaktów	53
8. Czego możesz się dowiedzieć z innych podręczników dobrych praktyk?	57



Uniwersytet Szczeciński dąży do zagwarantowania osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, możliwości pełnego korzystania ze wszystkich praw człowieka i podstawowych wolności, w tym prawa do wykształcenia, prawa do prowadzenia badań naukowych, prawa do pełnego uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej, a także prawa do zatrudniania, na zasadach równości z innymi osobami.



(Uchwała nr 31/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie rekomendacji działań na rzecz zwiększania dostępności Uniwersytetu Szczecińskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami)

1. Wstęp

Celem działań rekomendowanych w serii podręczników dobrych praktyk w zakresie dostępności jest zagwarantowanie **równego dostępu** do wszystkich form aktywności realizowanych przez i w ramach Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej również: Uczelnia, US) oraz **pełnego uczestnictwa** w życiu społeczności akademickiej:

- studentom i studentkom wszystkich rodzajów studiów oraz osobom biorącym udział w innych formach kształcenia oferowanych przez Uniwersytet Szczeciński oraz
- pracownikom, pracowniczkom i osobom współpracującym z Uczelnią.

W podręcznikach koncentrujemy się na wskazówkach dotyczących wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, ale w swoich działaniach tam, gdzie jest to możliwe chcemy kierować się zasadą **uniwersalnego projektowania**.

Ustawa z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742 ze zm.) nakłada na Uniwersytet Szczeciński m.in. obowiązek

„stwarzania osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:

- a. procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia,
- b. kształceniu,
- c. prowadzeniu działalności naukowej” (art. 11, ust. 6).

Z kolei Ustawa z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) zobowiązuje Uczelnię do wdrożenia pełnej dostępności w obszarach:

- architektonicznym,
- cyfrowym,
- informacyjno-komunikacyjnym oraz

do uwzględniania potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i prowadzonej przez US działalności.

W US w działaniach na rzecz włączania osób z niepełnosprawnościami idziemy dalej niż zobowiązania ustawowe. Tworzymy warunki niezbędne do prowadzenia aktywnego i niezależnego życia przez osoby z niepełnosprawnościami.

„Niezależne życie niekoniecznie oznacza życie samemu. Nie należy go też interpretować jako zdolności do samodzielnego wykonywania codziennych czynności. Należy je raczej rozumieć jako swobodę dokonywania wyborów i sprawowania kontroli (...). Niezależność jako forma autonomii oznacza, że osoba z niepełnosprawnością nie jest pozbawiona możliwości dokonywania wyborów i sprawowania kontroli nad własnym stylem życia i codziennymi zajęciami.”

<https://niezaleznezycie.pl/niezalezne-zycie>

Podręcznik **„Dobre praktyki w zakresie realizacji praktyk i staży dla studentów ze szczególnymi potrzebami. Podręcznik dla pracowników Akademickiego Biura Karier i innych jednostek Uniwersytetu Szczecińskiego odpowiedzialnych za realizację praktyk i staży”** jest zbiorem wskazówek i rekomendacji w zakresie zapewniania dostępności praktyk i staży dla studentów ze szczególnymi potrzebami na Uniwersytecie Szczecińskim. Publikacja ma być dla Państwa wsparciem w organizacji i realizacji praktyk i staży, które uwzględniają potrzeby wszystkich studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami.

Adresatami podręcznika są pracownicy Akademickiego Biura Karier oraz inni pracownicy Uniwersytetu Szczecińskiego, odpowiedzialni za organizację i realizację praktyk i staży na naszej Uczelni.

1.1. W jakim celu powstał ten podręcznik?

Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych (art. 27) zwraca uwagę na konieczność dołożenia szczególnej staranności w zapewnianiu osobom z niepełnosprawnościami szansy uzyskania pracy oraz zdobywania doświadczenia zawodowego, na zasadzie równości z innymi osobami. Proces ten rozpoczyna się już w murach uczelni – kiedy student realizuje przewidziane programem studiów praktyki zawodowe, staż zawodowy lub nieobowiązkowe praktyki czy staże.

Rolą uczelni jest wspieranie studentów w realizacji praktyk i staży, które umożliwią nie tylko wykorzystanie zdobytej wiedzy w praktyce, ale również zdobycie doświadczenia zawodowego adekwatnego do wykształcenia i indywidualnych planów zawodowych studenta. Studenci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, mogą potrzebować wsparcia w procesie realizacji praktyk i staży, zarówno ze strony uczelni, jak i potencjalnego pracodawcy. Podstawą zapewnienia dostępności praktyk i staży jest z jednej strony szeroko rozumiane wsparcie pracodawcy, a z drugiej – wsparcie studenta ze szczególnymi potrzebami.

Podręcznik ten jest zbiorem dobrych praktyk, które możesz wykorzystać zarówno w procesie organizowania dostępnych praktyk i staży na Uniwersytecie Szczecińskim, jak i bezpośredniego wspierania studentów i pracodawców realizujących praktyki i staże.

1.2. Do kogo adresowany jest ten podręcznik?

Jeśli:

- zajmujesz się organizacją praktyk i staży dla studentów,
- jesteś odpowiedzialny za rozliczanie studentów ze zrealizowanych praktyk lub staży,
- pracujesz w Akademickim Biurze Karier,
- chcesz poszerzyć swoją wiedzę w zakresie dostępności praktyk i staży

ten podręcznik jest skierowany właśnie do Ciebie.

1.3. Czego dowiesz się z tego podręcznika?

- Jakie są potrzeby studenta w zakresie realizacji praktyk i staży, wynikające z różnego rodzaju niepełnosprawności?
- Jak osoby odpowiadające z ramienia Uczelni za proces organizacji praktyk i staży mogą realizować swoje zadania w dostępny sposób?
- Jak możesz wesprzeć studenta ze szczególnymi potrzebami w procesie:
 - wyboru właściwego miejsca praktyki lub stażu,
 - aplikowania na praktykę lub staż,
 - realizacji praktyki lub stażu?
- Jak możesz wesprzeć pracodawcę w organizacji i realizacji dostępnych praktyk i staży w jego firmie czy instytucji?

Na końcu podręcznika znajdziesz informacje dotyczące regulacji prawnych w tym obszarze oraz materiały poszerzające wiedzę w zakresie tematyki dostępności praktyk i staży.

2. Co jest ważne dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępnych praktyk i staży?

2.1. Kim są osoby ze szczególnymi potrzebami?

Osoby ze szczególnymi potrzebami to osoby, które z powodu trwale lub czasowo naruszonej sprawności w zakresie przemieszczania się (mobilności), percepcji czy innych funkcji poznawczych narażone są na trudności i bariery w codziennym aktywnym funkcjonowaniu na równi z innymi osobami.

Trudności ruchowe i z przemieszczaniem się mogą mieć np.:

- osoby poruszające się o kulach, na wózku, z protezami,
- osoby z trudnościami manualnymi, ale także
- osoby niewidome i niedowidzące,
- osoby niskiego wzrostu, czy otyłe.

Problemy z odbiorem i zrozumieniem otaczającej rzeczywistości czy procesami myślowymi, takimi jak np. pamięć, zdolność do uczenia się nowych informacji, mowy, czytania ze zrozumieniem i komunikowania się mogą mieć np.:

- osoby w spektrum autyzmu,
- osoby niewidome, niedowidzące,
- osoby głuche i słabosłyszące,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
- osoby z trudnościami w komunikowaniu się werbalnie lub takie, które komunikują się w sposób alternatywny,
- osoby w kryzysie zdrowia psychicznego oraz
- osoby z trudnościami w uczeniu się (z dysleksją, dysgrafią, dysortografią).

Warto mieć na uwadze, że wiele osób nie ma widocznych cech i atrybutów niepełnosprawności. W tej kategorii znajdują się osoby z przewlekłymi chorobami somatycznymi, w tym chore onkologicznie, z chorobami autoimmunologicznymi, czy osoby zarażone wirusem HIV. Na pierwszy rzut oka możemy nie rozpoznać

osoby w spektrum autyzmu, czy osoby w kryzysie zdrowia psychicznego. Nie dostrzeżemy również osoby korzystającej z soczewek kontaktowych czy dyskretnych aparatów słuchowych.

Osoby ze szczególnymi potrzebami to również osoby, które znajdują się w sytuacji osobistej, rodzinnej lub zawodowej utrudniającej wykonywanie czynności dnia codziennego, np.:

- osoby chorujące przewlekle,
- osoby z trudnościami w komunikowaniu się, np. cudzoziemcy,
- osoby z czasowymi trudnościami w przemieszczaniu się, np. ze złamaniami kończyn,
- osoby z wózkami dziecięcymi,
- rodzice małych dzieci,
- osoby w ciąży,
- osoby, które czasowo muszą sprawować całodzienną opiekę nad osobą bliską,
- osoby, które czasowo muszą pozostać w izolacji.

W konsekwencji wszystkie te osoby muszą włożyć więcej wysiłku, aby móc aktywnie uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

Uniwersytet Szczeciński kieruje działania na rzecz dostępności w szczególności do:

- kandydatów i kandydatek na studia,
- osób uczestniczących w kształceniu na studiach pierwszego i drugiego stopnia, w szkole doktorskiej, na studiach podyplomowych oraz w kształceniu ustawicznym,
- słuchaczy i słuchaczek uniwersytetu trzeciego wieku, uczestników różnych form kształcenia dla dzieci i młodzieży,
- pracowników i pracowniczek badawczych, badawczo dydaktycznych i dydaktycznych, osób niebędących nauczycielami akademickimi, w tym kadry zarządzającej.

W tym podręczniku koncentrujemy się na działaniach, których celem jest wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w procesie realizacji obowiązkowych i nieobowiązkowych praktyk i staży.

Podstawową zasadą pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami jest indywidualne podejście do każdej osoby kształcącej się na naszej Uczelni i do jej potrzeb.

Codzienne funkcjonowanie każdej osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, jest kwestią bardzo indywidualną. Dwie osoby z tą samą niepełnosprawnością mogą funkcjonować zupełnie inaczej, a w związku z tym mieć inne potrzeby w kontekście realizacji procesu praktyk i staży. To, w jaki sposób funkcjonuje osoba, zależy nie tylko od charakteru posiadanej przez nią niepełnosprawności, ale także od jej wcześniejszych doświadczeń, osobowości, sytuacji rodzinnej, warunków materialnych, wspierającego (lub nie) otoczenia.

Ponadto, sytuacja studentów ze szczególnymi potrzebami nie zawsze jest czymś stałym. Może zmieniać się w czasie, nawet w trakcie jednego semestru. Jest to związane z nasileniem się lub remisją choroby, koniecznością hospitalizacji, wprowadzaniem nowych terapii i ich skutkami ubocznymi, gorszym funkcjonowaniem w pewnym okresie (porze roku), nasileniem się kryzysu zdrowia psychicznego, urodzeniem dziecka i innymi sytuacjami, często o charakterze przejściowym i zmiennej dynamice.

W kontekście edukacyjno-zawodowym, potrzeby studentów w zakresie dostępnych praktyk i staży najczęściej zależą od rodzaju niepełnosprawności i sposobu funkcjonowania danej osoby, posiadanych przez nią umiejętności oraz możliwości ich wykorzystania, a także od jej indywidualnych preferencji. Dlatego tak bardzo ważne jest, aby każdego studenta ze szczególnymi potrzebami, który realizuje praktykę (obowiązkową lub nieobowiązkową) czy staż:

- zapytać o potrzeby i propozycje ich rozwiązania, szczególnie w kwestii dostosowań stanowiska pracy oraz warunków realizacji praktyki i stażu,
- traktować indywidualnie, z otwartością, empatią i elastycznością.

2.2. Jakie potrzeby w zakresie dostępności architektonicznej mogą mieć osoby ze szczególnymi potrzebami?

Najistotniejsze kwestie w kontekście zapewnienia **dostępności architektonicznej** w zakresie praktyk i staży to zapewnienie przestrzeni fizycznej dostosowanej do indywidualnych możliwości osoby odbywającej staż czy praktykę – zarówno na Uczelni, jak i u pracodawcy:

- otoczenia budynku – dojścia do niego oraz do wyznaczonych miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami,
- wejścia do budynku,
- korytarzy i wejść do pomieszczeń obsługi studentów (np. Akademickie Biuro Karier; pokój, w którym konsultacje ma opiekun praktyk) oraz pomieszczeń, w których student będzie realizował praktykę lub staż (pozioma przestrzeń komunikacyjna),
- schodów, wind, podnośników, podjazdów (pionowa przestrzeń komunikacyjna),
- toalet (wskazana dostępna toaleta na każdym piętrze),
- informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku,
- wstępu z psem asystującym do budynku Uczelni i do miejsca odbywania praktyk lub staży.

2.3. Jakie potrzeby w zakresie dostępności cyfrowej mogą mieć osoby ze szczególnymi potrzebami?

Najistotniejsze kwestie w kontekście zapewnienia **dostępności cyfrowej** praktyk i staży to:

- dostępność systemów informatycznych, wykorzystywanych do komunikowania się we wszelkich sprawach dotyczących praktyk i staży,
- dostępność materiałów i dokumentów umieszczanych na platformach i stronach internetowych Uniwersytetu Szczecińskiego. Dotyczy to materiałów niezbędnych do realizacji praktyk i staży, takich jak: regulaminy, wzory

dokumentów, np. skierowanie na praktykę, dziennik praktyk, zaświadczenie o odbyciu praktyki czy stażu itp. oraz materiałów informacyjnych dotyczących realizacji praktyk i staży m.in. harmonogram, zasady i terminy zaliczeń, sposób kontaktu z osobą odpowiedzialną za zaliczenie praktyki lub stażu,

- dostępność stron internetowych – zarówno Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i pracodawców oferujących praktyki i staże.

2.4. Jakie potrzeby w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej mogą mieć osoby ze szczególnymi potrzebami?

Najistotniejsze wyzwania w kontekście zapewnienia **dostępności informacyjno-komunikacyjnej** praktyk i staży, zarówno na Uczelni, jak i u pracodawcy to:

- zapewnienie dostępnych form i warunków zaliczenia praktyk i staży,
- zapewnienie dostępnych materiałów i dokumentów wykorzystywanych w procesie realizacji praktyk i staży,
- zapewnienie urządzeń wspomagających słyszenie,
- zapewnienie dostępu do usługi tłumacza języka migowego (online lub stacjonarnie) w trakcie całego procesu przygotowania i realizacji praktyk i staży,
- zapewnienie możliwości komunikowania się z osobą odbywającą staż czy praktykę w formie preferowanej przez tę osobę,
- zapewnienie środków wspierających komunikowanie się osoby ze szczególnymi potrzebami i osób zaangażowanych w realizację praktyki lub stażu, ze strony Uczelni oraz pracodawcy, np.: telefon komórkowy, komunikatory internetowe zapewniające wysyłanie wiadomości tekstowych, komunikację audiowizualną, dostęp do poczty elektronicznej, dostępna strona internetowa),
- odpowiednie przygotowywanie informacji drukowanej dotyczącej realizacji praktyk i staży na tablicach informacyjnych, tj. harmonogram i sposób kontaktu z osobą

zaliczającą praktyki, a także jej odpowiednie umiejscowienie. Informacja powinna być powieszona w dobrze oświetlonym miejscu, na wysokości dostępnej do wygodnego korzystania również przez osoby poruszające się na wózku, a przed tablicą powinno zostać zachowane wolne miejsce, aby można było do niej swobodnie podejść. Tablica nie powinna być oszklona,

- elastyczne reagowanie na potrzeby studentów dotyczące np. miejsca praktyki i stażu; cierpliwość i wykazanie zrozumienia w stosunku do nietypowych potrzeb czy zachowań studenta wynikających z niepełnosprawności,
- upewnienie się – na każdym etapie realizacji praktyki lub stażu przez studenta – że forma przekazywanych informacji lub innych dokumentów jest odpowiednia dla tej konkretnej osoby ze szczególnymi potrzebami.

3. Jakiego wsparcia potrzebuje student?

3.1. Dostępna informacja o praktykach i stażach

Studenci ze szczególnymi potrzebami czują się bezpieczniej i bardziej komfortowo, kiedy mają orientację w sprawach, które ich dotyczą. Pozwala to również na przygotowanie się studenta do wyzwań, które przed nim stoją – między innymi związanych ze znalezieniem czy wyborem miejsca praktyki, przygotowaniem i organizacją dojazdu na praktykę itp.

**Jak możesz pomóc osobie ze szczególnymi potrzebami?
Po pierwsze, zadbaj o dostęp studentów do jasnych i konkretnych informacji:**

- jakie są zasady (regulamin) realizacji praktyk i staży na US,
- jakie warunki musi spełnić student, aby zaliczyć praktykę obowiązkową realizowaną w ramach kierunku studiów,
- do kogo może zwrócić się w sprawach organizacyjnych i merytorycznych związanych z realizacją praktyk i staży,
- do kogo może zwrócić się, jeśli ma trudności ze znalezieniem pracodawcy, u którego może odbyć praktykę lub staż,
- gdzie można znaleźć aktualne informacje dotyczące realizacji praktyk i staży.

WAŻNE!

Zadbaj o to, aby zarówno obowiązek realizacji praktyk i staży, jak i sam proces ich organizacji i realizacji, był możliwie przewidywalny, zrozumiały i czytelny – i w taki sposób jak najwcześniej przedstawiony studentom.

Będzie to bardzo istotne dla wielu studentów, między innymi z trudnościami natury poznawczej (np. w obszarze uwagi lub pamięci), czy dla studentów w spektrum autyzmu. Wykorzystaj **język prosty**, by przygotować informację dla studentów i pamiętaj, aby informacja o praktykach zamieszczona na stronie internetowej była dostępna cyfrowo.

JĘZYK PROSTY

to taki sposób organizacji tekstu, który zapewnia:

- szybki dostęp do zawartych w nim informacji,
- lepsze ich zrozumienie,
- skuteczne działanie na ich podstawie (jeśli jest potrzeba podjęcia konkretnego działania).

Standard tworzenia komunikatów pisanych i mówionych w języku prostym zakłada ich prostą i przejrzystą formę, ograniczoną obszerność, klarowność oraz koncentrację na najważniejszych informacjach.

Zadbaj także o to, aby szczegółowe informacje dotyczące zasad realizacji praktyk przekazywane studentom w informatorach, poradnikach i na stronach internetowych były przygotowane z wykorzystaniem zasad języka prostego. Jeśli informację przekazujesz studentom w formie drukowanej, zamieść w niej kod QR lub link do elektronicznej wersji dokumentów.

Dobra praktyka

Jeśli jesteś opiekunem roku, udostępnij studentom szczegółową informację o obowiązkowych praktykach już na samym początku ich akademickiej drogi – czyli na pierwszym roku. Wskaż, z kim mogą się skontaktować, gdyby mieli jakiegokolwiek pytania dotyczące praktyk lub chcieliby o nich porozmawiać. Pozwoli to studentom ze szczególnymi potrzebami na przygotowanie się do odbycia praktyk, znalezienie odpowiedniego dla nich miejsca praktyki, czy też skonsultowania z doradcą zawodowym i pracownikiem Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (DWON) własnych możliwości w zakresie realizacji praktyki.

Dobra praktyka

Na stronie internetowej Uczelni, np. Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami lub stronie z informacjami ogólnymi dla studentów, można stworzyć zakładkę „Informacja o możliwych wyzwaniach dla studentów z niepełnosprawnościami na poszczególnych kierunkach studiów”. W tym miejscu można szczegółowo opisać potencjalne wyzwania – np. w zakresie obowiązkowych praktyk, zajęć laboratoryjnych czy terenowych – na każdym z kierunków studiów realizowanych na Uniwersytecie Szczecińskim.

Po drugie, jako opiekun praktyk zapewnij studentom swoją dostępność.

Poinformuj studentów o możliwości indywidualnego kontaktu z Tobą jako opiekunem praktyk, jeśli któryś student chce o coś zapytać lub przekazać informację na osobności. Jasno wskaż sposoby kontaktu z Tobą i podaj studentom terminy i miejsca Twoich dyżurów oraz służbowy adres mailowy. Pamiętaj, aby zrobić to już na pierwszym spotkaniu dotyczącym praktyk lub – jeśli masz taką możliwość – nawet wcześniej.

Możesz to zrobić, wykorzystując następujący komunikat:

„Osoby, które ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne obiektywne przesłanki mogą mieć szczególne potrzeby związane ze sposobem realizacji praktyki, proszone są o zgłoszenie tej informacji do mnie jako do opiekuna praktyk. Można to zrobić osobiście na konsultacjach lub w formie zdalnej (napisać wiadomość na prywatnym czacie lub e-maila). Dzięki temu będziemy mogli wspólnie poszukać możliwości realizacji praktyki z uwzględnieniem Państwa szczególnych potrzeb.”

Po trzecie: reaguj na trudności studenta ze szczególnymi potrzebami, związane z realizacją procesu praktyki i stażu na każdym jego etapie.

W trakcie realizowania praktyk i staży, student może napotkać na różne trudności, m.in. dotyczące:

- znalezienia adekwatnego do swoich potrzeb i preferencji miejsca realizowania praktyki czy stażu,
- realizacji praktyk, staży pod względem formalnym, np. wypełnienie dokumentacji, zrozumienie zasad realizacji i zaliczenia praktyki, swojego zakresu zadań w trakcie praktyki, braku koniecznych dostosowań w miejscu odbywania praktyki lub stażu,
- kontaktu i komunikowania się z pracodawcą i ze współpracownikami,
- adaptacji w miejscu odbywania praktyki, stażu, radzenia sobie z nowym wyzwaniem i obowiązkami, czy też relacji z pracownikami.

Reaguj na takie trudności od razu – dopytaj, na czym polegają i z czego wynikają. Upewnij się, że student wie:

- w jakich miejscach powinien odbyć praktykę,
- jaki jest cel praktyki oraz
- jakie obowiązki musi wypełnić, aby uzyskać jej zaliczenie.

Jeśli możesz samodzielnie wesprzeć studenta – zrób to. Wskaż mu konkretne miejsca praktyk lub wyjaśnij wątpliwości związane z kontaktem z potencjalnym pracodawcą. Udziel szczegółowych instrukcji dotyczących realizacji praktyki i upewnij się, że student je rozumie. Przygotuj informacje w formie pisemnej – do ich przygotowania wykorzystaj język prosty i sprawdź, czy są dostępne cyfrowo. Pamiętaj, że nie z każdą sytuacją trudną musisz radzić sobie sam – w zależności od potrzeb, skorzystaj z wiedzy, umiejętności i wsparcia innych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego:

1. Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Szczecińskiego

<https://bon.usz.edu.pl/>

adres: ul. O. Augustyna Kordeckiego 15, 71-066 Szczecin

telefon: 91 444 38 70

e-mail: justyna.markiton@usz.edu.pl

elzbieta.kozlowska@usz.edu.pl

2. Akademickiego Biura Karier Uniwersytetu Szczecińskiego

<https://abk.usz.edu.pl/>

adres: ul. Cukrowa 12, pok. 235, 71-004 Szczecin

telefon: 91 444 37 03

e-mail: abk@usz.edu.pl

3. Punktu Pomocy Psychologicznej Uniwersytetu Szczecińskiego, który działa przy Dziale Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami. Wsparcie psychologiczne jest bezpłatne i mogą z niego skorzystać studenci, doktoranci i pracownicy Uczelni:

- **konsultacje bezpośrednie:** ul. Wawrzyniaka 15 (wymagana rejestracja pod numerem tel. 91 444 38 18),
- **konsultacje on-line:** poprzez aplikacje Skype, Teams, ZOOM (wymagana rejestracja pod numerem tel. 91 444 38 18),
- **konsultacje telefoniczne:** pod numerem 91 444 38 18 (psycholog oddzwoni do osoby potrzebującej).

Więcej na temat organizacji wsparcia psychologicznego w US:

- Wsparcie psychologiczne – student w kryzysie psychicznym <https://bon.usz.edu.pl/student-w-kryzysie-psychicznym/>
- Uniwersytecki Zespół Wsparcia i Rozwoju <https://wir.usz.edu.pl/wsparcie-psychologiczne/>
- Wsparcie psychologiczne dla społeczności akademickiej US www.usz.edu.pl (również dla pracowników Uczelni).

3.2. Określenie potrzeb związanych z realizacją procesu praktyk lub stażu

Określenie i zrozumienie indywidualnych potrzeb studenta jest kluczowym elementem w realizacji dostępnej i efektywnej praktyki i stażu. Przyczynia się zarówno do tworzenia przyjaznego i dostosowanego środowiska pracy, w którym student ze szczególnymi potrzebami może w pełni wykorzystać i rozwijać swój potencjał, jak i do budowania opartej na zaufaniu relacji między studentem a potencjalnym pracodawcą.

Jak możesz pomóc studentowi ze szczególnymi potrzebami określić jego potrzeby w zakresie praktyk i staży?

Jeśli jesteś opiekunem praktyk lub Twoim zadaniem jest wsparcie studentów, w tym studentów ze szczególnymi potrzebami, w realizacji praktyk i staży, zanim skierujesz studenta na praktykę skorzystaj z poniższych wskazówek:

- 1. Indywidualne spotkanie.** Umów się na indywidualne spotkanie ze studentem ze szczególnymi potrzebami przed rozpoczęciem praktyki lub stażu. Daj mu przestrzeń do wyrażenia potrzeb, oczekiwań i obaw związanych z realizacją praktyki i stażu. Upewnij się, że student czuje się komfortowo i bezpiecznie wyrażając swoje potrzeby, a jednocześnie uszanuj jego prywatność i nie wymagaj od niego ujawniania szczegółów związanych z niepełnosprawnością. Koncentruj się na potrzebach, a nie na charakterze niepełnosprawności studenta.
- 2. Dostępność.** Zapytaj studenta, czy potrzebuje jakichkolwiek dostosowań – architektonicznych, cyfrowych czy informacyjno-komunikacyjnych w miejscu praktyki lub stażu. Mogą to być narzędzia i oprogramowanie, w tym technologie wspierające, materiały w odpowiednich formatach czy inne środki, które pozwolą mu aktywnie realizować zadania, wykorzystać umiejętności i rozwijać potencjał, który posiada. Zapytaj studenta, czy potrzebuje (przed rozpoczęciem praktyki lub stażu) zobaczyć stanowisko pracy, firmę, sprawdzić drogę i możliwości dojazdu z domu do miejsca odbywania praktyki czy stażu.



- 3. Potrzeby.** Upewnij się, że student ze szczególnymi potrzebami rozumie warunki i zasady realizacji praktyki w konkretnym miejscu pracy. Jasno określ potrzeby (lub ich brak) w zakresie:
- a. harmonogramu realizacji praktyki** – dowiedz się, czy student potrzebuje elastycznego harmonogramu praktyki ze względu na swoje potrzeby związane np. ze stanem zdrowia, leczeniem, sposobem funkcjonowania itp. Elastyczny harmonogram realizacji praktyki oznacza możliwość rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadań o godzinie dogodnej dla studenta, możliwość realizacji części zadań w formie zdalnej lub rozliczanie studenta ze realizowanych zadań, a nie z obecności przez określoną liczbę godzin w miejscu pracy,
 - b. zadania wykonywane w trakcie praktyki** – omów ze studentem rodzaj zadań i sposób ich realizacji. Dopytaj, czy potrzebuje dostosowań, aby je prawidłowo wykonać,
 - c. wsparcie ze strony Uczelni** – zapytaj studenta, jakie formy wsparcia i komunikacji z Twojej strony jako opiekuna praktyk są dla niego niezbędne? Jakie będą dla niego najbardziej skuteczne? Czy preferuje kontakt z opiekunem praktyk w formie spotkań osobistych, czy komunikację mailową lub inny sposób kontaktu? Czy potrzebuje regularnego kontaktu czy preferuje kontakt w sytuacjach, kiedy pojawi się potrzeba wsparcia? Zachęć studenta do zadawania pytań i wyrażania swoich potrzeb w trakcie praktyki lub stażu. Będziesz mógł reagować na bieżąco na potencjalne trudności w procesie realizacji praktyki czy stażu.

Pamiętaj, że określając potrzeby studenta możesz skorzystać z konsultacji i wsparcia specjalistów z Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami <https://bon.usz.edu.pl/kontakt> oraz Akademickiego Biura Karier <https://abk.usz.edu.pl>.

Dane kontaktowe do tych jednostek znajdziesz w tekście powyżej i na stronie internetowej Uniwersytetu Szczecińskiego.

TECHNOLOGIE WSPOMAGAJĄCE LUB ASYSTUJĄCE (assistive technology)

To technologie, które pozwalają użytkownikom na swobodne korzystanie z rozwiązań cyfrowych. Dzięki nim osoby z niepełnosprawnościami, np. osoby niewidome i niedowidzące lub z niepełnosprawnością manualną, mają swobodny dostęp do informacji i pełnego korzystania z zasobów cyfrowych. Do technologii asystujących należą, np.:

- zamiana tekstu na mowę,
- zmiana sposobu wprowadzania danych (klawiatura ekranowa, rozpoznawanie mowy),
- asystent głosowy,
- czytniki ekranu,
- oprogramowanie powiększające, lupy i powiększalniki,
- specjalistyczne klawiatury i myszki,
- urządzenia brajlowskie (linijki, monitory),
- urządzenia do bezdotykowej obsługi i sterowania,
- urządzenia wspomagające słyszenie, np. pętla indukcyjna.

Dobra praktyka:

- Jednym z rozwiązań stosowanych dla zapewnienia dostępności procesu praktyk i staży dla studentów ze szczególnymi potrzebami jest wewnętrzny audyt programu praktyk i dostosowanie go w miarę możliwości do potrzeb wynikających ze szczególnej sytuacji studenta, w tym z jego niepełnosprawności. Indywidualizowany program praktyk przygotowuje opiekun praktyk na danym kierunku oraz pracownik Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami. Program należy przedyskutować ze studentem przed rozpoczęciem praktyki.
- Można także rozważyć realizację praktyk u pracodawcy, który w większym stopniu zapewnia warunki odpowiadające potrzebom praktykanta, np. w przypadku praktyk nauczycielskich będą to małe, kilkuosobowe klasy.

Co zrobić w sytuacji, kiedy student chce odbyć praktykę lub staż, ale nie wie, jakie ma predyspozycje zawodowe i gdzie praktykę, staż chce realizować?

W takiej sytuacji warto zachęcić studenta do skorzystania ze wsparcia doradcy zawodowego, np. w Akademickim Biurze Karier (ABK). W trakcie indywidualnego spotkania ze studentem, doradca zawodowy pomoże nie tylko określić predyspozycje i preferencje zawodowe osoby ze szczególnymi potrzebami, ale również przygotuje ją do wyboru konkretnych miejsc praktyk, staży oraz do całego procesu rekrutacyjnego.

Na Uniwersytecie Szczecińskim doradców zawodowych znajdziesz w Akademickim Biurze Karier <https://abk.usz.edu.pl>.

Jeśli jesteś pracownikiem Akademickiego Biura Karier i wspierasz studentów ze szczególnymi potrzebami zarówno w określaniu ich predyspozycji i preferencji zawodowych, jak i planowaniu ścieżki kariery zawodowej, zadbaj o dostępność realizowanego przez siebie wsparcia:

- pamiętaj o dostępności miejsca, w którym odbywa się spotkanie ze studentem; np. jeśli spotykasz się z osobą poruszającą się na wózku, wybierz miejsce bez barier architektonicznych, które zapewnia możliwość swobodnego wejścia do budynku i pomieszczenia osobie na wózku. Zapewnij możliwość swobodnego poruszania się po pomieszczeniu, pracy przy biurku, kiedy będziecie wypełniać dokumenty (wjechać wózkami pod blat) itd. Jeśli jest to osoba w spektrum autyzmu lub w kryzysie zdrowia psychicznego, zadbaj o czytelne oznaczenie lokalizacji i przeznaczenia pomieszczenia również w postaci piktogramów. Możesz też wysłać studentowi na maila informacje o tym, jak dotrzeć do miejsca spotkania. **Pamiętaj! O potrzeby związane z dostępnością miejsca zapytaj studenta przed spotkaniem,**
- przed spotkaniem zapytaj studenta również o to, czy ma szczególne potrzeby związane np. z komunikowaniem się lub dostosowaniem materiałów (np. testów czy kwestionariuszy), z których na spotkaniu będziecie korzystać,
- jeśli przed spotkaniem student powinien wypełnić jakieś dokumenty, np. formularz zgłoszeniowy na konsultację, sprawdź:
 - czy te dokumenty są dostępne cyfrowo,
 - czy z łatwością można je odnaleźć na stronie internetowej ABK lub otrzymać w inny prosty sposób,
 - czy w formularzu zgłoszeniowym jest miejsce na wpisanie przez studenta szczególnych potrzeb i preferowanej formy kontaktu z nim?
- sprawdź, czy testy i kwestionariusze, których używasz są dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami. Jeśli nie, zapytaj studenta, jakich rozwiązań w zakresie ich dostępności potrzebuje i w miarę możliwości postaraj się je zapewnić,
- wykorzystaj w procesie doradczym metody i narzędzia poradnictwa konstruktywistycznego, które są alternatywą dla testów i kwestionariuszy wykorzystywanych w poradnictwie zawodowym,

- pamiętaj o podstawowych zasadach komunikowania się i savoir-vivre w kontakcie z osobami ze szczególnymi potrzebami. Zasady te znajdziesz w podręczniku „Dobre praktyki w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami. Podręcznik dla pracowników dziekanatów i innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Szczecińskiego.” Link do podręcznika znajduje się na końcu tej publikacji.

PORADNICTWO KONSTRUKTYWISTYCZNE

jest elastycznym podejściem w poradnictwie, które dopasowuje się do indywidualnych potrzeb i kontekstu każdego klienta. Podkreśla subiektywną naturę doświadczeń człowieka. W pracy z klientem, skupia się na interpretacji i zrozumieniu jego indywidualnych doświadczeń, przekonań, wartości i znaczeń. Doradca zaprasza klienta do refleksji nad swoimi myślami, uczuciami, potrzebami, decyzjami, zachowaniami oraz do odkrywania alternatywnych sposobów myślenia i działania.

Odkrywanie i badanie własnych przekonań i znaczeń przyczynia się do zwiększenia samoświadomości klienta, zrozumienia siebie i skutecznego radzenia sobie z wyzwaniami życiowymi.

3.3. Przygotowanie do rekrutacji na praktykę i staż

Przygotowanie studenta ze szczególnymi potrzebami do rekrutacji na praktyki i staże jest ważnym krokiem, który pozwoli mu nie tylko zwiększyć szanse na otrzymanie praktyki czy stażu, ale także zbudować poczucie pewności siebie w kontakcie z pracodawcą.

W naszej Uczelni, zadanie to najczęściej jest w zakresie kompetencji doradców zawodowych pracujących w Akademickim Biurze Karier. W przypadku praktyk obowiązkowych, np. nauczycielskich, wsparcie osoby odpowiedzialnej za ich realizację z ramienia Uczelni w wyborze miejsca odbywania praktyk czy konkretnego pracodawcy, może być bardzo ważne dla studenta ze szczególnymi potrzebami.

Proces przygotowania studenta ze szczególnymi potrzebami do rekrutacji składa się z kilku etapów:

1. Rozpoznanie i ukierunkowanie potencjału zawodowego studenta

Porozmawiaj ze studentem na temat jego predyspozycji zawodowych, wartości, potrzeb, itp. Ważne, aby były one jasno określone i nazwane, tak, aby student mógł świadomie wybrać kierunek swojego rozwoju zawodowego i zdobywania doświadczenia.

Jeśli student tego potrzebuje, pomóż mu w rozpoznaniu jego predyspozycji i preferencji zawodowych. Możesz wykorzystać do tego różne narzędzia, np. testy i kwestionariusze. Zanim z nich skorzystasz, sprawdź, czy są dostosowane do potrzeb studenta (np. są w druku powiększonym, są w wersji elektronicznej dostępnej cyfrowo lub są przygotowane w języku prostym, który będzie łatwiejszy w rozumieniu np. dla niektórych osób z niepełnosprawnością ze względu na narząd słuchu, czy w spektrum autyzmu lub kryzysie zdrowia psychicznego). Pamiętaj, aby stosować **podejście oparte na zasobach**. Oznacza to przygotowanie bilansu kompetencji i mocnych stron studenta w oparciu o jego zasoby wewnętrzne i zewnętrzne. Wspólnie ze studentem wyznacz jego cele zawodowe – zarówno w perspektywie krótko, jak i długoterminowej.

PODEJŚCIE OPARTE NA ZASOBACH

traktuje klienta jako eksperta od swojego życia, posiadającego zasoby niezbędne do rozwoju swojego potencjału. Rola doradcy polega na wsparciu w ich odkrywaniu oraz pokazywaniu nowych możliwości ich wykorzystania.

2. Wybór potencjalnych miejsc odbywania praktyki i stażu

Pomóż studentowi w wyborze odpowiedniego dla niego praktykodawcy czy stażodawcy. Weź pod uwagę preferencje, potrzeby i możliwości studenta z niepełnosprawnością, zarówno pod względem zakresu zadań, jak i warunków realizacji stażu czy praktyki.

Jeśli znasz pracodawców otwartych na przyjmowanie osób ze szczególnymi potrzebami i posiadających w tym obszarze doświadczenie – zaproponuj studentowi miejsce praktyki u takiego pracodawcy, szczególnie jeśli jest to pierwsza praktyka czy staż tej osoby.

3. Przygotowanie CV i listu motywacyjnego

Przygotowując dokumenty aplikacyjne zwróć uwagę studenta na koncentrowanie się na jego zasobach, mocnych stronach, umiejętnościach, doświadczeniu i motywacji do podjęcia praktyki i stażu.

Często na tym etapie studenci pytają, czy powinni wpisywać do CV informację o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności. Jest to kwestia bardzo indywidualna i w każdym przypadku należy decyzję o wpisaniu (lub nie) takiej informacji do życiorysu zawodowego podejmować w kontekście konkretnej osoby i konkretnego stanowiska praktyki czy stażu. Generalnie, nie ma takiej konieczności. O niepełnosprawności, a właściwie o szczególnych potrzebach z niej wynikających, można poinformować pracodawcę na etapie rozmowy kwalifikacyjnej. W Polsce nie ma przepisów, które nakazywałyby osobie z niepełnosprawnością umieszczanie w CV informacji o niepełnosprawności, jej stopniu czy rodzaju.

Kiedy więc nie warto pisać w dokumentach aplikacyjnych o niepełnosprawności? Przede wszystkim wtedy, kiedy jej posiadanie nie ma wpływu na sposób wykonywania zadań i funkcjonowania w miejscu praktyki czy stażu. Jeśli już student zdecyduje się poinformować o posiadanym orzeczeniu w dokumentach aplikacyjnych, warto aby zrobił to na końcu CV (np. w sekcji: „Informacje dodatkowe”) lub w liście motywacyjnym.

4. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą

Studenta ze szczególnymi potrzebami wspieramy w przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej tak samo jak studenta bez szczególnych potrzeb. Jednak dodatkowym aspektem tego przygotowania są kwestie wynikające ze szczególnych potrzeb oraz sposobu

komunikowania o nich pracodawcy.

Przed wszystkim uprzedź studenta o tym, że jeżeli rozmowa kwalifikacyjna z nim będzie wymagała od pracodawcy innego niż standardowe przygotowania, to powinien pracodawcy o tym powiedzieć. Może to dotyczyć np. testu rekrutacyjnego, który powinien być przygotowany drukiem powiększonym, miejsca spotkania bez barier architektonicznych, ponieważ kandydat porusza się na wózku lub np. potrzeby skorzystania z tłumacza PJM.

Kolejnym aspektem rozmowy kwalifikacyjnej jest przygotowanie studenta do odpowiedzi na pytania dotyczące jego niepełnosprawności. Przed wszystkim należy o niej mówić jako o jednym z elementów osobowości, jako o jednej z cech – na pewno nie tej najważniejszej. W czasie rozmowy z pracodawcą student powinien się skupić na pozytywnej autoprezentacji swoich mocnych stron, umiejętności, doświadczenia i motywacji i w tę narrację wpleść informację o niepełnosprawności w kontekście swoich potrzeb i ewentualnych dostosowań stanowiska praktyki czy stażu. To dobry moment, żeby podać pracodawcy konkretne przykłady zmian w środowisku pracy, które zwiększą jego dostępność, np. zainstalowanie na komputerze darmowego programu odczytującego treści, przestawienie biurka bliżej okna czy elastyczny harmonogram praktyk. Dobrze jest przygotować studenta na ewentualne pytania ze strony pracodawcy, np.:

- Czy są czynności, których nie możesz wykonywać?
- Jakie ograniczenia związane z niepełnosprawnością mogą Ci utrudniać wykonywanie pracy?
- Jakiego wyposażenia stanowiska pracy potrzebujesz?
- Jak radzisz sobie z niektórymi wybranymi czynnościami (np. dla pracodawcy może być ważne to, czy skoro jeździsz na wózku, to potrzebujesz np. pomocy przy wykonywaniu różnych czynności w codziennej pracy np. związanych z posiłkiem, poruszaniem się po miejscu pracy itp.)?



4. Jakiego wsparcia może potrzebować pracodawca?

Na wsparcie pracodawcy w realizacji praktyk i staży dla studentów ze szczególnymi potrzebami warto spojrzeć z dwóch perspektyw. Pierwsza dotyczy szeroko rozumianej edukacji i budowania wśród pracodawców świadomości, jak dużą wartość mają praktykanci, stażyści czy pracownicy będący osobami ze szczególnymi potrzebami i jakie korzyści ma pracodawca tworząc dostępne i włączające środowisko pracy. W tym kontekście działania naszej Uczelni powinny koncentrować się na:

- 1) budowaniu wśród pracodawców świadomości równości praw praktykantów, stażystów i pracowników ze szczególnymi potrzebami, w tym prawa do dostępnego środowiska pracy; świadomości wartości osób z niepełnosprawnościami i korzyści, które wnoszą do zespołu i organizacji,
- 2) zachęcaniu pracodawców do przyjmowania na praktyki i staże studentów ze szczególnymi potrzebami i wspieraniu ich w tym działaniu poprzez aktywny udział w tym procesie; podawaniu pozytywnych przykładów sukcesów studentów z niepełnosprawnością w trakcie praktyk, staży, aktywności zawodowej, itp.,
- 3) prowadzeniu działań promocyjnych i edukacyjnych skierowanych do pracodawców. Ważnym elementem współpracy z pracodawcami jest ich wzmocnienie, uświadomienie i wyposażenie w wiedzę dotyczącą różnych aspektów funkcjonowania praktykantów i stażystów ze szczególnymi potrzebami zarówno w kontekście potrzeb, jak i możliwości zatrudnienia. Dobrym pomysłem i jednocześnie dobrą praktyką jest zorganizowanie szkolenia dla pracodawców na temat różnych rodzajów niepełnosprawności, dostępnych rozwiązań i wsparcia, jakie można zapewnić osobom z niepełnosprawnościami. Warto również zorganizować spotkanie pracodawców, którzy mają pozytywne doświadczenia z przyjmowania na praktyki, staże czy zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami z tymi pracodawcami, którzy takich doświadczeń nie mają (np. przy okazji Targów Pracy),

- 4) informowaniu pracodawców, np. o modelu zatrudnienia wspomaganego i idei job craftingu oraz zasadach wspierania i komunikowania się z osobami z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Chodzi o to, aby pracodawca i zespół, do którego dołączy praktykant lub stażysta, byli przygotowani do pełnej i skutecznej współpracy z osobą z niepełnosprawnością,
- 5) informowaniu pracodawców o możliwych dostosowaniach stanowiska i środowiska pracy do potrzeb praktykanta czy stażysty ze szczególnymi potrzebami,
- 6) wspieraniu pracodawców w nawiązywaniu kontaktów i współpracy z organizacjami wspierającymi osoby z niepełnosprawnością.

ZATRUDNIENIE WSPOMAGANE

to forma aktywizacji zawodowej, której celem jest zapewnienie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w uzyskaniu i utrzymaniu płatnego zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

Model zatrudnienia wspomaganego jest realizowany głównie przez dwie osoby: trenera pracy i osobę z niepełnosprawnością, którzy współpracują ze sobą od momentu poszukiwania pracy aż czasu jej otrzymania i efektywnego oraz pełnego wdrożenia osoby z niepełnosprawnością do samodzielnego wykonywania jej obowiązków zawodowych.

JOB CRAFTING (KSZTAŁTOWANIE PRACY)

To najprościej mówiąc wprowadzanie przez pracownika zmian w zadaniach lub w relacjach w ramach wykonywanej przez siebie pracy. Zmiana może mieć charakter fizyczny lub poznawczy, a jej celem jest czerpanie satysfakcji i przywrócenie poczucia sensu w realizowanych zadaniach. W kontekście osób z niepełnosprawnościami job crafting jest szansą na np. dopasowanie sposobu wykonywania zadania do ich potrzeb i możliwości.

Druga perspektywa wsparcia pracodawcy to bezpośrednie wsparcie ze strony Uczelni w sytuacji, kiedy pracodawca przyjmuje osobę ze szczególnymi potrzebami na praktykę czy staż.

W tym kontekście, wsparcie adresowane do pracodawcy polega przede wszystkim na dostarczeniu informacji oraz doradztwie w zakresie zapewnienia praktykantowi, czy stażysty ze szczególnymi potrzebami, dostępnego środowiska pracy. Chodzi tu zarówno o dostosowaną przestrzeń fizyczną miejsca i stanowiska praktyki lub stażu, dostosowanie zakresu zadań, jak i włączające otoczenie społeczne (np. współpracowników).

Wsparcie to może dotyczyć w szczególności:

- określenia, wdrożenia, ewentualnie zapewnienia finansowania niezbędnych zmian lub dostosowań środowiska pracy adekwatnych do potrzeb danej osoby,
- wyposażenia w niezbędny sprzęt, narzędzia lub oprogramowanie,
- kształtowanie świadomości pracodawców i współpracowników w zakresie współpracy z praktykantem lub stażystą ze szczególnymi potrzebami,
- dostosowanie zakresu zadań wykonywanych przez praktykanta czy stażystę (rodzaj, forma, miejsce i czas wykonywania zadań).

4.1. Dostępny proces rekrutacyjny oraz ogłoszenie rekrutacyjne

Proces rekrutacyjny dla studentów z niepełnosprawnościami powinien być tak zaprojektowany, aby zapewnić równość szans i możliwości dla wszystkich kandydatów. W tym celu pracodawca powinien skupić się na następujących elementach:

- 1. Dostępność informacji:** upewnij się, że wszystkie informacje dotyczące procesu rekrutacyjnego są dostępne w formatach przyjaznych osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, takich jak duży druk, wersje tekstowe, wersje elektroniczne czy tłumaczenia na język migowy.
- 2. Dostosowanie etapów rekrutacji:** sprawdź, czy poszczególne etapy rekrutacji są zaprojektowane uniwersalnie lub dostosowane do potrzeb kandydatów z różnymi niepełnosprawnościami. Na przykład, jeśli stosujesz testy, zapewnij je również w dostępnej wersji elektronicznej lub druku powiększonym.
- 3. Indywidualne podejście:** pamiętaj, że każda osoba z niepełnosprawnością może mieć różne potrzeby. Dlatego zadbaj o indywidualne podejście i elastyczność w procesie rekrutacji. Bądź otwarty na różne potrzeby kandydatów.
- 4. Komunikacja:** upewnij się, że komunikacja z kandydatami z niepełnosprawnością jest jasna, zrozumiała i odpowiednio dostosowana do ich potrzeb. Udzielaj wszelkich informacji na temat ewentualnych dostosowań czy wsparcia, jakie mogą otrzymać w trakcie rekrutacji.
- 5. Wsparcie techniczne:** jeśli proces rekrutacyjny wymaga korzystania z nowoczesnych technologii, upewnij się, że są one dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, a w razie potrzeby zapewnij wsparcie techniczne w ich wykorzystaniu.

- 6. Dostosowania w miejscu rekrutacji:** jeśli proces rekrutacyjny odbywa się w siedzibie firmy lub instytucji, zapewnij dostępność tego miejsca dla osób z niepełnosprawnościami, na przykład: dla osób na wózkach: dostęp do windy, odpowiednia przestrzeń manewrowa, itp., dla osób niewidomych: konkretne informacje i wskazówki dojazdu do miejsca rekrutacji oraz budynku, w którym się odbywa, itp.
- 7. Wsparcie w trakcie procesu rekrutacji:** przekaz kandydatom z niepełnosprawnościami dane osoby, z którą mogą się skontaktować w razie potrzeby dodatkowego wsparcia czy pomocy (imię i nazwisko, telefon, adres e-mail).



8. **Szkolenie personelu:** upewnij się, że osoby odpowiedzialne za przeprowadzanie procesu rekrutacyjnego na praktykę czy staż są przeszkolone lub mają wiedzę i umiejętności w zakresie obsługi i wspierania kandydatów z niepełnosprawnościami.
9. **Terminy i harmonogram:** staraj się elastycznie ustalać terminy i harmonogram rekrutacji, bądź otwarty na prośby kandydatów związane np. z konkretną godziną czy dniem spotkania. Dla niektórych osób z niepełnosprawnością dotarcie na rozmowę kwalifikacyjną na 8.00 rano może być niemożliwe (np. ze względów zdrowotnych, farmakologicznych lub komunikacyjnych).

Ogłoszenie rekrutacyjne dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami powinno być skonstruowane w taki sposób, aby zachęcało potencjalnych kandydatów do aplikowania i jednocześnie zapewniało ich, że firma czy instytucja jest przyjazna osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Co więc powinno się w nim znaleźć?

1. **Informacja o tym, że jako pracodawca zapewniasz równe traktowanie wszystkich kandydatów;** informacja o tym, że do aplikowania zapraszani są również studenci z niepełnosprawnościami („Zachęcamy do kandydowania osoby z niepełnosprawnościami”, „Miejsce otwarte na zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami”).
2. **Informacja o tym, jak zgłosić szczególne potrzeby związane z procesem rekrutacji.**
3. **Informacja na temat dostępności architektonicznej budynku, w którym będzie realizowana praktyka czy staż.** Powinna ona zawierać co najmniej informacje dotyczące:
 - dojazdu do miejsca pracy, np. czy istnieje możliwość dojazdu komunikacją zbiorową, czy w pobliżu jest parking,
 - wejścia do budynku, np. czy wejście jest z poziomu zero, czy drzwi są automatyczne,
 - dostępności budynku, np. czy w pobliżu są toalety dla osób z niepełnosprawnościami, czy jest winda,

- dostępności miejsca pracy, np. na którym piętrze znajduje się pokój praktykanta czy stażysty, ile osób pracuje w pokoju.

Zamiast opisywać wszystkie szczegóły w treści ogłoszenia, można podać w nim linki do strony poświęconej dostępności firmy czy urzędu lub do deklaracji dostępności. Warto też podać dane kontaktowe, pod którymi potencjalny praktykant lub stażysta uzyska więcej szczegółowych informacji na ten temat. Pamiętaj o zapewnieniu kontaktu w co najmniej dwóch formach, np. telefonicznej i e-mailowej. Warto rozszerzyć możliwości kontaktowania się z kandydatem np. o komunikator internetowy lub SMS (będzie to szczególnie istotne dla osób z niepełnosprawnością ze względu na narząd słuchu).

- 4. Szczegółowy opis obowiązków z uwzględnieniem wymagań związanych z wykonywanymi zadaniami.** Ma on dawać pełny i uczciwy obraz realnych wymagań związanych z danym stanowiskiem praktyki czy stażu. Wyraźnie wskaż zadania, które mogą sprawiać trudności osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, np. konieczność pracy na wysokości, potrzebę dźwigania, wyjazdy służbowe, pracę w terenie, konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych, częste reprezentowanie firmy na zewnątrz, itp. Opisz warunki pracy, np. liczbę osób pracujących w pomieszczeniu, materiały i narzędzia, z jakich trzeba korzystać na danym stanowisku. Poinformuj, czy jest to praca głównie przy biurku i komputerze czy raczej wymagająca poruszania się po firmie i poza nią. Dokładne opisanie obowiązków i warunków pozwoli kandydatom na świadome podjęcie decyzji o tym, czy sprostają stawianym wymaganiom.
- 5. Szczegółowy opis wymagań: kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia, które są istotne dla ciebie jako pracodawcy.**
- 6. Jasny i precyzyjny opis procesu aplikowania na ofertę praktyki i stażu.**
- 7. Informacje – dane kontaktowe osoby lub działu, który odpowiada za rekrutację,** aby potencjalni kandydaci

mogli zadać pytania lub uzyskać więcej informacji. Pamiętaj, że kontakt zawsze powinien być możliwy w co najmniej dwóch formach np. telefonicznej i e-mailowej, ale warto go rozszerzyć o np. komunikator internetowy lub SMS.

- 8. Klauzula o ochronie danych osobowych:** upewnij się, że ogłoszenie zawiera klauzulę informującą o sposobie przetwarzania danych osobowych aplikujących oraz zgodzie na ich wykorzystanie w procesie rekrutacyjnym.
- 9. Całe ogłoszenie przygotuj w języku prostym;** unikaj skomplikowanego słownictwa i sformułowań, które mogą sprawić trudności w ich zrozumieniu. Ogłoszenie powinno być zrozumiałe dla wszystkich.

4.2. Dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb praktykanta lub stażysty

Dostosowanie stanowiska pracy dla praktykanta i stażysty z niepełnosprawnością jest kluczowym elementem, który pozwala swobodnie realizować zadania i założony harmonogram praktyk czy stażu.

Najważniejszą zasadą jest w tym kontekście aktywne zaangażowanie osoby z niepełnosprawnością w proces dostosowania dla niej stanowiska pracy.

Pamiętaj

to osoba z niepełnosprawnością sama najlepiej wie, jakich dostosowań potrzebuje. Koniecznie zapytaj ją o to, zanim podejmiesz jakiegokolwiek działania.

Dostosowanie stanowiska pracy obejmuje rozwiązania organizacyjno-techniczne, takie jak: dostosowanie zadań, sposobu ich realizacji, metod komunikacji, sposobu przedstawiania efektów pracy do możliwości i potrzeb praktykanta czy stażysty. Może to być np.:

- ograniczenie obecności w biurze na rzecz pracy zdalnej,
- stosowanie elastycznego czasu pracy,
- ograniczenie obciążeń fizycznych czy psychicznych,
- ograniczenie hałasu,
- dodatkowe oświetlenie,
- rezygnacja z pracy w grupie,
- wydłużenie czasu wykonywania pewnych zadań,
- umożliwienie korzystania z systemów wspomagających słyszenie lub
- umożliwienie korzystania z innego sprzętu wspierającego dopasowanego do szczególnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością np. specjalistycznej klawiatury lub myszy komputerowej,
- umożliwienie instalacji na sprzęcie pracodawcy oprogramowania wspomagającego np. elektronicznych lup,
- umożliwienie korzystania ze wsparcia asystenta czy trenera pracy.

Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w publikacjach Centralnego Instytutu Ochrony Pracy (CIOP) www.ciop.pl.

Poniżej przedstawiamy najczęściej potrzebne dostosowania dotyczące kilku grup osób z niepełnosprawnościami.

- 1) osoby z niepełnosprawnością ruchową** – najbardziej istotną kwestią jest w tym przypadku dostosowanie przestrzeni i stanowiska pracy, ale także przestrzeni wspólnej do potrzeb, możliwości i ograniczeń tej grupy osób. Ważne jest, żeby osoby z niepełnosprawnością ze względu na narząd ruchu nie tylko mogły bez przeszkód dotrzeć do swojego stanowiska czy pomieszczeń sanitarnych, ale też miały dostęp do wszelkich potrzebnych do pracy przedmiotów (np. półki z segregatorami na odpowiedniej wysokości),

- 2) osoby G/głuche** – konieczne jest wprowadzenie usprawnień, które eliminują barierę w komunikowaniu się i umożliwiają właściwe wykonywanie zleconych zadań. Osoby słyszące mogą porozumiewać się z niesłyszącymi, wykorzystując np. komunikaty pisemne. Zadbaj o to, aby były one krótkie, jasne i konkretne oraz pisz je, wykorzystując język prosty. Niektóre osoby do procesu komunikacji wykorzystują zachowane resztki słuchu bądź umiejętności czytania z ruchu ust. W pierwszym okresie zatrudnienia warto skorzystać ze wsparcia tłumacza języka migowego, szczególnie, jeśli pierwszym językiem osoby zatrudnionej jest polski język migowy. Pamiętaj, aby zawsze zapytać osobę z niepełnosprawnością ze względu na narząd słuchu o preferowany przez nią sposób komunikowania się,
- 3) osoby słabosłyszące** – w procesie wdrażania na praktykę czy staż trzeba zwrócić uwagę na właściwą organizację otoczenia i zniwelowanie hałasów. Ważne, aby współpracownicy osoby z tym rodzajem niepełnosprawności uzyskali praktyczne wskazówki odnośnie sposobu komunikowania się z osobą z trudnościami w słyszeniu,
- 4) osoby niewidome i słabowidzące** – w tym przypadku istotne jest właściwe zorganizowanie przestrzeni w taki sposób, aby była jak najbardziej niezmienna. Ważne jest również zminimalizowanie ilości przeszkód w miejscu pracy i na stanowisku pracy. W pracy biurowej dla osób niewidomych kluczowe jest posługiwanie się dostępnymi dokumentami elektronicznymi, a dla niektórych osób słabowidzących dokumentami z powiększoną czcionką i odpowiednim kontrastem,
- 5) osoby w kryzysie zdrowia psychicznego** – dla tych osób praca nie powinna być źródłem zbyt silnego stresu. Wykonywane obowiązki warto podzielić na mniejsze etapy i wyznaczać częściowe zadania do realizacji,
- 6) osoby w spektrum autyzmu** – powinny mieć jasno określony zakres obowiązków, a zadania i normy postępowania ściśle sprecyzowane. Najlepiej, żeby miały stały harmonogram działań i warunki pracy, które nie będą ulegały zmianom.

Warto zapewnić osobom w spektrum autyzmu miejsce pracy, które nie obfituje w wielość bodźców, zarówno społecznych, jak i sensorycznych.



5. Podsumowanie – co możesz zrobić, aby efektywnie wspierać praktykanta lub stażystę ze szczególnymi potrzebami?

Zadaniem szkoły wyższej jest nie tylko dostosowanie kształcenia do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, ale również zagwarantowanie równości w przejściu ze świata edukacji do świata rynku pracy oraz rozwijaniu umiejętności i zdobywaniu doświadczenia zawodowego. Szczególnie istotne jest zagwarantowanie równości w przypadku praktyk obowiązkowych. To Uczelnia odgrywa kluczową rolę we wspieraniu studentów ze szczególnymi potrzebami w procesie realizacji praktyk i staży. Jak zatem Uniwersytet Szczeciński może aktywnie i realnie wspierać dostępne praktyki i staże?

- 1. Dostosowując programy praktyk i staży** do potrzeb i możliwości osób ze szczególnymi potrzebami. Przy tworzeniu czy audycie i zmianach programów praktyk, warto wykorzystać zasady projektowania uniwersalnego oraz elastycznie i z otwartością (w wyjątkowych sytuacjach) podchodzić do możliwości dostosowania programów praktyk do potrzeb studentów z niepełnosprawnością.
- 2. Umożliwiając studentom realizację nieobowiązkowych praktyk i staży.** Na naszej Uczelni aktywnie działa Akademickie Biuro Karier, które profesjonalnie wspiera studentów w tym obszarze.
- 3. Zapewniając dostępność informacji** o praktykach i stażach, zarówno obowiązkowych, jak i nieobowiązkowych. Już na etapie rekrutacji na studia warto w sposób dostępny informować studentów o obowiązku odbycia praktyk przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku oraz możliwości realizowania praktyk nieobowiązkowych.
- 4. Zapewniając doradztwo i wsparcie indywidualne** studentom ze szczególnymi potrzebami na każdym etapie realizacji procesu praktyk i staży. W zależności od etapu procesu, sytuacji i potrzeb studenta może być ono realizowane przez opiekuna roku, opiekuna praktyk, doradców

z Akademickiego Biura Karier, pracowników Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, a także psychologów, np. pracujących w Punkcie Pomocy Psychologicznej Uniwersytetu Szczecińskiego.

- 5. Współpracując z pracodawcami** i promując przyjmowanie na praktykę lub staż studentów ze szczególnymi potrzebami.
- 6. Współpracując z organizacjami pozarządowymi** – listę organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami znajdziesz na końcu tego podręcznika.

Zapewnienie dostępnych praktyk i staży jest bardzo ważnym zadaniem Uczelni, umożliwiającym osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie w pełni z prawa do edukacji, rozwoju, zdobywania doświadczenia zawodowego. Jest to proces, w którym ważna jest gotowość do jego systematycznego oraz konsekwentnego realizowania i rozwijania. Otwartość na zróżnicowane potrzeby, empatia, elastyczność i indywidualne podejście do osób ze szczególnymi potrzebami – to pierwszy krok w realizacji dostępnego procesu praktyk i staży.

6. Bibliografia

6.1. Regulacje prawne

Akty prawa krajowego

1. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).
<http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20120001169/O/D20121169.pdf>
Dostęp: 21.09.2023 r.
2. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1668).
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180001668/U/D20181668Lj.pdf>
Dostęp: 21.09.2023 r.
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20220002240/O/D20222240.pdf>
Dostęp: 21.09.2023 r.
4. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20230001440/O/D20231440.pdf>
Dostęp: 21.09.2023 r.
5. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 20).
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20230000020/O/D20230020.pdf>
Dostęp: 21.09.2023 r.
6. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.Dz.U. 2022 poz. 2509).
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20220002509/O/D20222509.pdf>
Dostęp: 21.09.2023 r.

7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U.2017 poz. 2247).
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170002247/O/D20172247.pdf>
Dostęp: 21.09.2023 r.

Akty prawne i zasady wewnętrzne przyjęte na Uniwersytecie Szczecińskim:

1. Uchwała nr 31/2-22 w sprawie rekomendacji działań na rzecz zwiększania dostępności Uniwersytetu Szczecińskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami.
<https://bon.usz.edu.pl/wp-content/uploads/uchwa%C5%82a-nr-31.2021-w-sprawie-rekomendacji-dzia%C5%82a%C5%84-na-rzecz-zwi%C4%99kszania-dost%C4%99pno%C5%9Bci-Uniwersytetu-Szczeci%C5%84skiego-dla-os%C3%B3b-ze-szczeg%C3%B3lnymi-potrzebami.pdf>
Dostęp: 21.09.2023 r.
2. Uchwała nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim.
www.bip.usz.edu.pl/uchwala/16126/uchwala-nr-44-2022
Dostęp: 21.09.2023 r.
3. Regulamin wsparcia Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością (trwają prace nad jego treścią)
4. Zarządzenie nr 26/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie realizacji uprawnień osób ze szczególnymi potrzebami.
www.bip.usz.edu.pl/zarzadzenie/16010/zarzadzenie-nr-26-2022
Dostęp: 21.09.2023 r.
5. Zarządzenie nr 7/2023 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 18 stycznia 2023 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia w Uniwersytecie Szczecińskim zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
www.bip.usz.edu.pl/zarzadzenie/17905/zarzadzenie-nr-7-2023
Dostęp: 21.09.2023 r.

6. Strategia rozwoju US 2019-2028, Załącznik do Uchwały Nr 106/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 września 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego.
www.usz.edu.pl/wpcontent/uploads/za%C5%82%C4%85cznik-douchwa%C5%82y-nr-106.2019-1.pdf
Dostęp: 21.09.2023 r.

7. Statut Uniwersytetu Szczecińskiego , Załącznik do Uchwały Nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r.w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego.
www.usz.edu.pl/wpcontent/uploads/Ujednolicona_wersja_Statutu_Uniwersytetu_Szczeci%C5%84skiego_na_dzie%C5%84_11_05_2022_r.pdf
Dostęp: 21.09.2023 r.

6.2. Piśmiennictwo i netografia

1. Jak stworzyć tekst alternatywny? – Krótki poradnik – Małopolska. Kultura wrażliwa.
<https://kulturawrazliwa.pl/wiedza/jak-stworzyc-tekst-alternatywny-krotki-poradnik/>
Dostęp: 21.12.2023 r.
2. Job Crafting. Jak samodzielne kształtowanie zmian w sposobie pracy zwiększa dobrostan i efektywność pracowników?
https://www.researchgate.net/publication/334020134_Job_Crafting_Jak_samodzielne_ksztaltowanie_zmian_w_sposobie_pracy_zwieksza_dobrostan_i_efektywnosc_pracownikow
Dostęp: 21.12.2023 r.
3. Lista kontrolna do oceny środowiska pracy pod kątem dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych.
www.ciop.pl/CIOPPortalWAR/file/74756/ListaKontrolna2014.pdf
Dostęp: 21.12.2023 r.
4. Model wsparcia osób niepełnosprawnych w środowisku pracy. Mapa drogowa.
www.ciop.pl/CIOPPortalWAR/file/88309/Model_wsparcia_osob_niepelnosprawnych_w_srodowisku_pracy-Mapa_drogowa.pdf
Dostęp: 21.12.2023 r.
5. Osoba z niepełnosprawnością ruchową w pracy. Poradnik dla pracodawców.
www.ciop.pl/CIOPPortalWAR/file/88311/Osoba_z_niepelnosprawnoscia_ruchowa_w_pracy-Poradnik_dla_pracodawcow.pdf
Dostęp: 21.12.2023 r.
6. Osoba z niepełnosprawnością słuchową w pracy. Poradnik dla pracodawców.
www.ciop.pl/CIOPPortalWAR/file/88314/Osoba_z_niepelnosprawnoscia_sluchowa_w_pracy-Poradnik_dla_pracodawcow.pdf
Dostęp: 21.12.2023 r.

7. Osoba z niepełnosprawnością wzrokową w pracy. Poradnik dla pracodawców.
www.ciop.pl/CIOPPortalWAR/file/88315/Osoba_z_niepelnosprawnoscia_wzrokowa_w_pracy-Poradnik_dla_pracodawcow.pdf
Dostęp: 21.12.2023 r.
8. Osoba z niepełnosprawnością intelektualną w pracy. Poradnik dla pracodawców.
www.ciop.pl/CIOPPortalWAR/file/88310/Osoba_z_niepelnosprawnoscia_intelektualna_w_pracy-Poradnik_dla_pracodawcow.pdf
Dostęp: 21.12.2023 r.
9. Publikacje – Polska Federacja Zatrudnienia Wspomaganego.
<https://pfzw.pl/publikacje/>
Dostęp: 21.12.2023 r.
10. Polska Unia Zatrudnienia Wspomaganego.
<http://www.puzw.pl/porta1/index.php/homepage/definicje-zatrudnienia-wspomaganego>
Dostęp: 21.12.2023 r.
11. Polska Organizacja Pracodawców Osób Niepełnosprawnych. Polska Organizacja Pracodawców Osób Niepełnosprawnych.
<https://popon.pl/>
Dostęp: 21.12.2023 r.
12. Przystosowanie stanowisk obiektów, pomieszczeń oraz stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach – dobre praktyki.
https://www.pfron.org.pl/fileadmin/files/d/4982_Dobre_praktyki-wersja_finalna.pdf
Dostęp: 21.12.2023 r.
13. Raport z badania Pracodawca na TAK.
https://takpelnosprawni.pl/wp-content/uploads/2021/09/raport_Pracodawca_na_TAK_2021.pdf
Dostęp: 21.12.2023 r.

14. Tworzenie dostępnych arkuszy kalkulacyjnych w Microsoft Excel 2016 (Windows) i 2011 (Mac) - Kuźnia Dostępnych Stron (joomla.pl).
<https://dostepny.joomla.pl/warsztat/dobre-praktyki/dostepne-dokumenty-cyfrowe/206-tworzenie-dostepnych-arkuszy-kalkulacyjnych-w-microsoft-excel-2016-windows-i-2011-mac>
Dostęp: 21.12.2023 r.
15. Co to jest Job Crafting i dlaczego ma znaczenie?
https://www.researchgate.net/publication/266094577_What_is_Job_Crafting_and_Why_Does_It_Matter
Dostęp: 21.12.2023 r.
16. Zatrudnienie wspomagane – broszura dla pracodawców Broszura-ZW-2016.pdf.
<http://wmson.pl/wp-content/uploads/2019/04/Broszura-ZW-2016.pdf>
Dostęp: 21.12.2023 r.

7. Baza kontaktów

Stowarzyszenie na Rzecz Równego Dostępu do Kształcenia „Twoje Nowe Możliwości”

ul. Grabiszyńska 163, lok. 210–215

53-439 Wrocław

Telefon: 71 734-57-73

e-mail: biuro@tnm.org.pl

Stowarzyszenie TNM zajmuje się wyrównywaniem szans osób z niepełnosprawnościami w procesie kształcenia na poziomie szkolnictwa wyższego. Realizuje audyty dostępności architektonicznej i cyfrowej. Jest podmiotem certyfikującym dostępność.

Stowarzyszenie TNM również wspiera bezpośrednio studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami:

- organizuje wyjazdy integracyjno-szkoleniowe, kursy językowe oraz szkolenia podnoszące kwalifikacje studentów i absolwentów z niepełnosprawnościami;
- adaptuje podręczniki akademickie, tak aby były dostępne dla osób niedowidzących i niewidomych;
- prowadzi poradnictwo zawodowe, wsparcie psychologiczne dla kandydatów na studia, studentów i absolwentów.

Stowarzyszenie stało się think tankiem, czyli organizacją ekspertów w dziedzinie kształcenia osób z niepełnosprawnościami.

Organizacje pozarządowe z województwa zachodniopomorskiego:

1. Oddział Zachodniopomorski Polskiego Związku Głuchych
al. Niepodległości 22/8 V piętro, 70-412 Szczecin
tel.: 91 423 26 75, www.pzg.szczecin.pl
e-mail: biuro@pzg.szczecin.pl
2. Polski Związek Niewidomych Okręg Zachodniopomorski
ul. Piłsudskiego 37, 70-423 Szczecin
tel.: 91 433 83 38, www.pznoz.pl
e-mail: pznoz@o2.pl
3. Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Szczecinie
ul. Rostocka 125, 71-771 Szczecin
tel.: 91 426 81 97, 426 81 98, www.psoniszczecin.org.pl
e-mail: biuro@psoniszczecin.org.pl
4. Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Szczecinie
ul. Montwiłła 2, 71-601 Szczecin
tel.: 91 488 56 02, 535 002 917 www.kta.szczecin.pl
e-mail: ktaszczecin@kta.szczecin.pl
5. Stowarzyszenie Na Rzecz Wsparcia Osób z Autyzmem i Pokrewnymi Zaburzeniami Psychicznymi „A To My”
ul. Kuśnierska 10, 70-536 Szczecin,
tel.: 501 070 847, www.atomyautyzm.com.pl
e-mail: logoterapeuta.mp@gmail.com
6. Szczecińskie Stowarzyszenie Pomocy Autystom
ul. Tkacka 55, 70-556 Szczecin
tel.: 91 434 05 53, 502 337 808, www.autyzmrazem.pl
e-mail: sspa@op.pl
7. Fundacja Pomocy Chorym na Zanik Mięśni
ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 9/U2, 70-200 Szczecin
tel.: 91 489 42 51, www.miesnie.szczecin.pl
e-mail: biuro@miesnie.szczecin.pl
8. Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo TĘCZA
ul. Ks. Piotra Wawrzyniaka 7a, 70-392 Szczecin
tel.: 91 307 06 46, 500 009 637, www.tecza.org.pl
e-mail: tecz@tecz.org.pl

9. Fundacja Niezależnego Życia Osób Niepełnosprawnych HUSSAR
ul. Rydla 49, 70-783 Szczecin
tel.: 517 392 265, www.hussar.szczecin.pl
e-mail: fundacja.hussar@gmail.com
10. Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego
ul. Dworcowa 19, 71-246 Szczecin
tel.: 781 131 513 www.ptsr.szczecin.pl
e-mail: wsparcie.szczecin@gmail.com
11. Stowarzyszenie Pomocy w Rozwoju Społecznym i Zawodowym
Osób Niepełnosprawnych
ul. Przyszłości 21, 70-893 Szczecin
tel.: 91 462 20 90 www.stowarzyszenie.szczecin.pl
e-mail: stowarz@op.pl
12. Fundacja Aktywnej Rehabilitacji Region Zachodniopomorski
ul. Łucznicza 64, 71-472 Szczecin
tel.: 91 423 77 03, 509 447 063 , www.far.org.pl
e-mail: biuro.zachodniopomorskie@far.org.pl
13. Polskie Towarzystwo Stomijne,
al. Jana Pawła II 42 (wejście od ul. Śląskiej, I piętro),
70-415 Szczecin
tel.: 783 989 388, www.polilko.pl
e-mail: szczecin@polilko.pl
14. Fundacja Promocja Zdrowia
al. Bohaterów Warszawy 27, 70-340 Szczecin
tel.: 91 831 48 00, www.fundacjapromocjazdrowia.pl
e-mail: fund.prom.zdrowia@wp.pl
15. Stowarzyszenie na rzecz rozwoju gospodarczego i edukacji
SYNERGIA
ul. Żubrów 3/1 71-617 Szczecin
tel.: 501 637 626, 91 400 38 82, www.synergiaszczecin.pl
e-mail: biuro@synergiaszczecin.pl
16. Stowarzyszenie jesteśmy
al. Wojska Polskiego 63 IV piętro, pok. 4/16, 70-476 Szczecin
tel.: 662 784 177, 692 439 235, www.jestesmy.szczecin.pl
e-mail: stowarzyszenie-jestesmy@wp.pl

17. Stowarzyszenie Wspierające Rozwój i Rehabilitację Osób Niepełnosprawnych
pl. Jakuba Wujka 6, 71-322 Szczecin
tel.: 510 337 345, www.pl-pl.facebook.com/pogodni.szczecin/
e-mail: niepelnosprawni.szczecin@wp.pl

18. Fundacja „Harmonia”
ul. M. Dąbrowskiej 13, 70-785 Szczecin
tel.: 502 114 559, www.osrodekharmonia.pl
e-mail: biuro@osrodekharmonia.pl

19. Fundacja Szansa dla Niewidomych Biuro Regionalne w Szczecinie
pl. Żołnierza Polskiego 1B pok. 4, 70-551 Szczecin
tel.: 606 275 100, 91 434 46 20, www.szansadlaniewidomych.org
e-mail: szczecin@szansadlaniewidomych.org

20. Fundacja Możesz
ul. Anieli Krzywoń 10/U1, 70-820 Szczecin
tel.: 602 434 633, 602 434 635, www.fundacjamozesz.org
e-mail: kontakt@fundacjamozesz.org

8. Czego możesz się dowiedzieć z innych podręczników dobrych praktyk?

Dobre praktyki w zakresie dostępności procesu kształcenia osób ze szczególnymi potrzebami. Podręcznik dla dydaktyków oraz innych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego odpowiedzialnych za organizację i jakość procesu kształcenia.

Publikacja jest adresowana przede wszystkim do osób: prowadzących zajęcia dydaktyczne, egzaminy i zaliczenia oraz odpowiedzialnych za organizację kształcenia w naszej Uczelni. Z podręcznika dowiesz się, jak zaplanować, wdrożyć, zrealizować oraz monitorować dostępność realizowanych przez siebie zajęć, zaliczeń i egzaminów, w tym metod i narzędzi, jakie wykorzystujesz. Będą to m.in. programy nauczania, scenariusze zajęć, karty pracy, ćwiczenia, zadania, teksty, gry terenowe, platformy e-learningowe, gry komputerowe i terenowe. Wskazówki dotyczą zajęć, które odbywają się w formie stacjonarnej, zdalnej i hybrydowe oraz do weryfikacji pozyskanej wiedzy i umiejętności.

Wydarzenia dostępne dla wszystkich. Podręcznik dobrych praktyk.

Adresowany jest do pracowników US, członków Samorządu Studenckiego, Kół Naukowych oraz innych osób zaangażowanych w organizację na Uczelni różnych wydarzeń, np. uroczystości akademickich, konferencji i seminariów, wydarzeń kulturalnych i sportowych. Z podręcznika dowiesz się, jakie obowiązki spoczywają na organizatorze w zakresie dostępności wydarzenia i jakie dobre praktyki powinien stosować, aby zapewnić równy udział w tym wydarzeniu wszystkim chętnym, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami. Podręcznik zawiera również listy sprawdzające dostępność.

Dobre praktyki w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Podręcznik dla pracowników dziekanatów i innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Szczecińskiego.

Publikację kierujemy w szczególności do pracowników administracyjnych i technicznych Uniwersytetu Szczecińskiego obsługujących studentów oraz inne osoby korzystające z różnych

form kształcenia w szatniach, portierniach, w biurach rekrutacji, dziekanatach i innych jednostkach naszej Uczelni. Z tego podręcznika dowiesz się:

- Jakie są potrzeby w zakresie obsługi studenta, wynikające z różnego rodzaju niepełnosprawności?
- Jak zachowywać się w stosunku do osób z niepełnosprawnością, jakich zwrotów używać?
- Jak powinno wyglądać otoczenie, w jakim pracujemy ze studentami?
- Kim są osoby ze szczególnymi potrzebami i jak je wesprzeć?



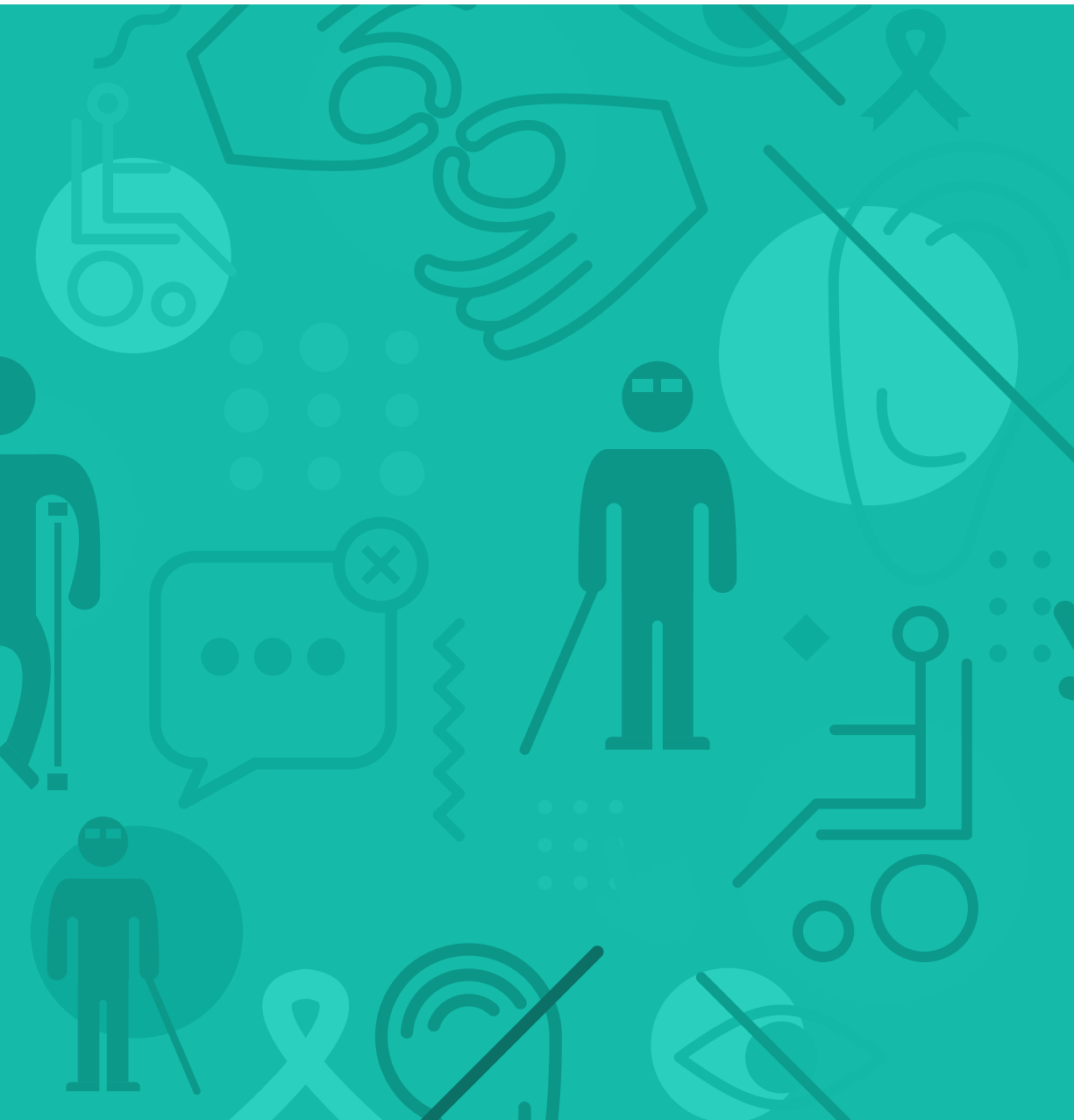
<https://bon.usz.edu.pl/podreczniki-dobrych-praktyk/>



UNIwersYTET
SZCZeciński

MAXImUS
dostępności
UNIwersYTET SZCZeciński

twoje
nowe
możliwości



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Publikacja powstała w ramach projektu „MAXImUS dostępności” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020.

Nr umowy: POWR.03.05.00-00-A031/20

ISBN: 978-83-970573-0-2