JOBS 4ALL

STRENGTHENING THE EMPLOYABILITY AND KEY COMPETENCES OF YOUNG PEOPLE WITH DISABILITIES THROUGH THE DIGITAL TRANSFORMATION AND MODERNISATION OF YOUTH WORK

MODUŁ 5: NARZĘDZIE JOBS4ALL

PR2/A4: DUAL CAPACITY BUILDING MATERIAL FOR YOUTH WORKERS/TRAINERS AND EMPLOYERS / CAPACITY PACK FOR EMPLOYERS

AUTHORS: APPDA COIMBRA

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. Project N°: 2021-2-EL02-KA220-YOU-000049207

Funded by the European Union

JOBS 4ALL

PROJECT INFORMATION

PROJECT ACRONYM: JOBS4ALL

WEBSITE: HTTPS://JOBS4ALL-PROJECT.EU/

SUB-PROGRAM OR KA: KA220-YOU - COOPERATION PARTNERSHIPS IN YOUTH

CONSORTIUM:

DEMOKRITOS NATIONAL CENTRE FOR SCIENTIFIC RESEARCH

Emphasys CENTRE

MetropolisNet European network of local development partnerships in metropolitan areas

LC YOUTH

APPDA|Coimbra

Zespół Szkół Specjalnych im. Janiny Porazińskiej w Ignacowie

2ο ΕΠΑΛ Αγίας Παρασκευής

Funded by the European Union

Spis treści

Wprowadzenie - Profile młodych osób z niepełnosprawnością i dlaczego ważna jest ich ocena 4

Cele 4

Instrukcja obsługi 5

Narzędzie Oceny Profilu - wytyczne dotyczące stosowania i przydatne wskazówki 6

Orientacyjny wykaz umiejętności i możliwości młodych osób niepełnosprawnych potrzebnych na rynku pracy : 6

Udogodnienia, które można zastosować podczas rozmowy kwalifikacyjnej 6

Umiejętności i kompetencje pracodawcy niezbędne do oceny profilu kandydatów 7

Do zrobienia (zawsze o tym pamiętaj) 7

Czego nie należy robić (zawsze o tym pamiętaj) 7

Narzędzie Oceny Profilu 8

Kolejny krok 11

Ocena środków wsparcia 11

Bibliografia 15

Wprowadzenie - Profile młodych osób z niepełnosprawnością i dlaczego ważna jest ich ocena

Skuteczne włączenie osób niepełnosprawnych w środowisko zawodowe wymaga przemyślanego planowania i rozważenia na poziomie osobistym, rodzinnym, społecznym, wspólnotowym i organizacyjnym. Wśród innych istotnych i unikalnych cech, zrozumienie zakresu umiejętności, mocnych i trudności pracownika, oczekiwań, strategii komunikacyjnych, umiejętności rozwiązywania problemów i zarządzania stresem ma kluczowe znaczenie dla określenia jego potencjału.

Istotnym krokiem w procesie skutecznego poszukiwania pracy i tworzenia wspierającego środowiska pracy jest tworzenie spersonalizowanych profili młodych osób z niepełnosprawnością. Narzędzie oceny profilu (tabela 1) zostało specjalnie zaprojektowane w tym celu i zapewnia ustrukturyzowane ramy dla tej analizy. Poprzez badanie ukierunkowane na określony zestaw umiejętności i kompetencji, badanie ma na celu umożliwienie całościowego zrozumienia wzorców zachowań i funkcjonalności, a także zainteresowań i aspiracji młodych osób z niepełnosprawnością, kluczowych elementów umożliwiających podejmowanie świadomych decyzji oraz pielęgnowanie włączającego i dobrze prosperującego miejsca pracy.

Cele

Narzędzie Oceny Profilu zostało opracowane w celu:

A. **Promowania i włączenia społecznego poprzez rozwój talentów:** Wykorzystanie wyjątkowych talentów i zdolności młodych ludzi, aby promować różnorodność i włączenie w miejscu pracy.

B. **Wypełniania luk w komunikacji:** Ułatwianie lepszej komunikacji i zrozumienia między młodymi osobami z niepełnosprawnością pracodawcami i kulturą organizacyjną.

C. **Zwiększania wiedzy na temat umiejętności :** Zapewnienie pracodawcom głębszego zrozumienia umiejętności i potencjału młodych osób
z niepełnosprawnością.

D. **Poprawy umiejętności relacyjnych i organizacyjnych:** Rozwijanie umiejętności relacyjnych i organizacyjnych wśród młodych ludzi, aby wspierać pozytywne środowisko pracy.

E. **Promocji adaptacji zawodowej lub reintegracji zawodowej:** wspieranie młodych ludzi w procesie adaptacji lub ponownej integracji zawodowej na rynku pracy .

F. **Dbania o długotrwałe relacje:** Budowa trwałych relacji pomiędzy wszystkimi zainteresowanymi stronami zaangażowanymi w proces dopasowywania ofert pracy.

G. **Maksymalizacji wkładu w kontekście:** Umieszczenie każdej osoby w kontekście, który maksymalizuje jej wkład.

Instrukcja obsługi

Ocena profilu kandydata jest kluczowa szczególnie **na początkowych etapach pośrednictwa pracy, takich jak rozmowa kwalifikacyjna i okres adaptacyjny.** Narzędzie do oceny profilu zostało zaprojektowane do stosowania **przez przeszkolonego technika**, odpowiedzialnego za pośrednictwo w poszukiwaniu pracy i komunikację pomiędzy młodymi osobami z niepełnosprawnością a firmami. Stosowany jest w formie wywiadu i służy jako przewodnik zapewniający systematyczne omawianie kluczowych obszarów. Szczególną uwagę należy zwrócić na udogodnienia środowiskowe, które mogą mieć znaczenie w celu zwiększenia udziału kandydata.

Instrukcje dotyczące podawania i stosowania znajdują się w całym dokumencie. Lista kontrolna składa się z zestawu pytań, opartych na krótkim scenariuszu, których zadaniem jest uzyskanie wszechstronnego przeglądu aspektów psychologicznych, społecznych i zawodowych kandydata. Kolejność pytań można dostosować w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Po zakończeniu technik powinien wypełnić Tabelę przeglądową, uzyskując szerszy obraz ogólnego poziomu funkcjonowania kandydata. To podsumowanie profilu umożliwi pracodawcy zasygnalizowanie potencjalnych obszarów rozwoju i wsparcia oraz dalsze dostosowanie atrybutów młodych osób z niepełnosprawnością do wymagań firmy.

Wskazane jest **przeglądanie i aktualizacja profili** w zależności od możliwości i zmian zachodzących w czasie. Aktualizacja profilu pracownika oraz strategii empatii i wsparcia powinna być procesem ciągłym przez cały cykl zatrudnienia.

Poza początkowymi etapami pośrednictwa pracy, dla powodzenia kandydata niezbędna jest **dalsza ocena potrzeb w zakresie wsparcia i empatii** integracja w miejscu pracy. To daje możliwość zidentyfikowania wszelkich pojawiających się potrzeb, zaoferowania wsparcia lub monitorowania adekwatności środków wsparcia oraz ciągłego doskonalenia praktyk w miejscu pracy w celu poprawy ogólnego dobrostanu i sukcesu. Ocena uzupełniająca powinna być przeprowadzana przez osobę odpowiedzialną za integrację młodych osób w firmie, jako osoby pracujące z młodzieżą, trenerzy, personel kadr, w regularnych odstępach czasu (np. co około 6 miesięcy).

Zainspirowany *skalą SIS-A – Supports Intensity Scale – ustandaryzowanym* narzędziem oceny zaprojektowanym do pomiaru wzorca i intensywności wsparcia, jakiego potrzebuje osoba w wieku 16 lat i starsza z niepełnosprawnością intelektualną i rozwojową (IDD), aby odnieść sukces w społeczności, opracowanej przez Amerykańskie Stowarzyszenie ds. Niepełnosprawności Intelektualnej i Rozwojowej – zaadaptowaliśmy Narzędzie Oceny Środków Wsparcia, aby monitorować i aktualizować poziom intensywności potrzebnych działań wsparcia (strony 13-15).

Pozycje tej podskali mają zastosowanie do szerokiego zakresu stanowisk pracy i dotyczą wymaganej pomocy w utrzymaniu efektywności i produktywności pracy, zdobywaniu umiejętności zawodowych, wdrażaniu nowych strategii, zmianie zadań i kontaktach ze współpracownikami w miejscu pracy.

Narzędzie to ma na celu pomóc pracodawcom i pracownikom w dostosowaniu środków wsparcia w całym cyklu zatrudnienia.

Narzędzie Oceny Profilu - wytyczne dotyczące stosowania i przydatne wskazówki

Aby zapewnić świadome korzystanie z narzędzi oceny, zalecamy poniższe wytyczne dotyczące stosowania i kilka praktycznych wskazówek, o których należy pamiętać w kontaktach z młodymi osobami z niepełnosprawnością w kontekście rozmowy kwalifikacyjnej.

Orientacyjny wykaz umiejętności i możliwości młodych osób niepełnosprawnych potrzebnych na rynku pracy :

- Solidność.
- Motywacja do pracy.
- Możliwości techniczne.
- Precyzja i dbałość o szczegóły.
- Dobra koncentracja na rutynach i procedurach.
- Pamięć faktów i liczb.
- Logiczne podejście do zadań.

Udogodnienia, które można zastosować podczas rozmowy kwalifikacyjnej

- Dostosuj środowisko fizyczne (pamiętaj o wrażliwości sensorycznej; korzystaj z cichej/mniej przytłaczającej przestrzeni).
- Zawsze upewnij się, że informacje są poufne.
- Dostosuj się społecznie.
- Dostosuj swój język (używaj prostego i jasnego języka).
- Zaplanuj przerwy.
- Dostarcz wydruk pytań z rozmowy kwalifikacyjnej.

Umiejętności i kompetencje pracodawcy niezbędne do oceny profilu kandydatów

- Pamiętaj, że style komunikacji mogą się różnić.
- Podaj jasne instrukcje i rozważ zaoferowanie im alternatywnych metod wyrażania siebie, takich jak komunikacja pisemna lub korzystanie z pomocy wizualnych.
- Bądź otwarty na zrozumienie wyjątkowych mocnych stron kandydata, takich jak dbałość o szczegóły lub rozpoznawanie wzorców, i wzmocnij te mocne strony.
- Pamiętaj, że każda osoba jest wyjątkowa i konieczne może być dostosowanie się, aby zapewnić sprawiedliwy i włączający proces oceny.

Do zrobienia (zawsze o tym pamiętaj)

- ✓ Upewnij się, że kandydat rozumie przekazywane przez Ciebie informacje.
- ✓ Upewnij się, że rozumiesz informacje podawane przez kandydata.
- ✓ Pamiętaj, że w każdym momencie kandydat jest w centrum procesu i bez jego udziału nie należy podejmować żadnych decyzji ani założeń.
- ✓ Do gromadzenia istotnych informacji związanych z pracą należy stosować podejście skoncentrowane na osobie.
- ✓ Daj uczestnikowi możliwość aktywnego udziału w całym procesie.
- ✓ Pozwól kandydatowi zdecydować, jakie są dla niego główne umiejętności, kompetencje i zdolności.
- ✓ Zrozum, że podatność na zagrożenia nie jest przeszkodą, ale może być okazją do specjalizacji w określonej dziedzinie, która ma obiektywne i usystematyzowane funkcje.

Czego nie należy robić (zawsze o tym pamiętaj)

- ✓ Nie ujawniaj informacji, na które kandydat się nie zgodził.
- ✓ Unikaj komunikacji, która nie jest dopasowana do kandydata.
- ✓ Unikaj gromadzenia nieistotnych informacji w trakcie procesu.
- ✓ Unikaj przypuszczeń dotyczących sytuacji.

Tabela 1

Narzędzie Oceny Profilu

W tym narzędziu znajdziesz prosty skrypt z konkretnymi pytaniami. Proszę wykorzystać puste miejsca na notatki lub komentarze oraz dodać więcej pytań (specyficznych dla danego stanowiska). Nie musisz trzymać się sugerowanej kolejności ani przechodzić przez wszystkie pytania. Zadawaj pytania o rzeczy, które uznasz za niezbędne, zachowując przy tym konkretność i otwartość podczas całej rozmowy kwalifikacyjnej.

IMIĘ	

Umiejętności i możliwości	**Opis**	**Inne obserwacje**
Problemy zdrowotne (Czy kandydat ma jakieś ograniczające problemy ze zdrowiem fizycznym?)		
Wykształcenie i kwalifikacje (Osiągnięcia naukowe i odpowiednie kwalifikacje)		
Doświadczenie zawodowe (Historia poprzedniej pracy i doświadczenie, z podkreśleniem umiejętności i osiągnięć)		
Umiejętności i możliwości (Wyraźnie opisz zarówno umiejętności techniczne, jak i miękkie. Weź pod uwagę wszelkie unikalne umiejętności lub mocne strony związane z niepełnosprawnością, np.		

dbałość o szczegóły, rozpoznawanie wzorców i logiczne myślenie).		
Umiejętności i styl komunikacji (Opisz preferencje komunikacyjne danej osoby oraz wszelkie urządzenia lub metody wspomagające komunikację, jeśli są stosowane. Oceń umiejętności komunikacji werbalnej i niewerbalnej. Zadaj jasne i bezpośrednie pytania i rozważ zezwolenie na pisemne lub alternatywne formy komunikacji.)		
Praca zespołowa i współpraca (Oceń zdolność danej osoby do pracy w zespole. Podkreśl wszelkie wspólne projekty lub pozytywne doświadczenia związane z pracą zespołową)		
Rozwiązywanie problemów i zdolność adaptacji (Przedstaw przypadki, w których dana osoba wykazała się umiejętnościami rozwiązywania problemów i zdolnością adaptacji. Podkreśl, jak radzą sobie ze zmianami i nieoczekiwanymi sytuacjami. Przedstaw kandydatowi rzeczywisty lub hipotetyczny problem związany z danym stanowiskiem i obserwuj, jak podchodzi do znalezienia rozwiązania. Szukaj logicznego myślenia, umiejętności analitycznych i kreatywności w rozwiązywaniu problemów)		
Dbałość o szczegóły (Podkreśl dbałość danej osoby o szczegóły i precyzję, co często jest mocną stroną osób z niepełnosprawnością, na przykład taką jak autyzm)		

Inicjatywa i Niezależność (Zilustruj sytuacje, w których dana osoba przejęła inicjatywę lub wykazała się niezależnością w swojej pracy)		
Radzenie sobie ze stresem (Zapytaj o strategie zarządzania stresem stosowane przez kandydata oraz o to, jak radzi sobie z presją lub napiętymi terminami)		
Samoświadomość (Zbadaj samoświadomość kandydata w zakresie jego mocnych stron i obszarów, w których może potrzebować wsparcia. Może to zapewnić wgląd w jego zdolność do autoprezentacji i szukania pomocy w razie potrzeby)		
Wrażliwości sensoryczne (Wspomnij o wszelkich wrażliwościach sensorycznych i stosowanych strategiach radzenia sobie z tą wrażliwością w środowisku pracy)		
Zarządzanie czasem: (Zapytaj o podejście kandydata do zarządzania swoim czasem. Poproś o przykłady tego, jak ustala priorytety zadań, dotrzymuje terminów i organizuje swój dzień pracy)		
Zarządzanie zadaniami (Zbadaj doświadczenie kandydata w zarządzaniu wieloma zadaniami jednocześnie. Przedyskutuj, w jaki sposób ustala priorytety zadań, wyznacza cele i zapewnia terminową realizację projektów)		

Pasja i szczególne zainteresowania (Uznaj i wykorzystaj pasje i szczególne zainteresowania danej osoby, które mogą przyczynić się do jej motywacji i zaangażowania.)		
Cele i aspiracje zawodowe (Omów cele zawodowe i aspiracje danej osoby, aby zrozumieć długoterminową współpracę z organizacją)		
Integracja społeczna (Zbadaj przeszłe sytuacje związane z integracją w miejscu pracy i wszelkie wysiłki podjęte przez poprzednich pracodawców w miejscu pracy w celu wspierania włączenia. W pierwszych przypadkach przeanalizuj lub przedstaw możliwe scenariusze i omów potencjalne dostosowania, jeśli dostrzeżesz taką potrzebę)		
Kompetencja kulturowa (Oceń, czy dana osoba rozumie kulturę miejsca pracy i jej zdolność do poruszania się po niuansach społecznych)		

Tabela przeglądowa

Prosimy o wypełnienie tabeli ogólnym wrażeniem i oczekiwaniami wobec kandydata. Na koniec powinieneś mieć pojęcie o poziomie jego ogólnego funkcjonowania i związanych z nim udogodnieniach i/lub środkach wsparcia.

Nazwisko i imię	**Obserwacje**		
Kluczowe oceniane obszary - Mobilność - Uczenie się i stosowanie wiedzy - Funkcjonowanie społeczne - Komunikacja, interakcje i relacje międzyludzkie			
POZIOM FUNKCJONALNY	**Poziom 1** ☐ **Wymaga wsparcia**	**Poziom 2** ☐ **Wymaga znacznego wsparcia**	**Poziom 3** ☐ **Wymaga bardzo znacznego wsparcia**

(Poziomy te wskazują stopień, w jakim niepełnosprawność wpływa na jednostki w społecznych, zawodowych i osobistych obszarach funkcjonowania. Poziomy sugerują, jakiego wsparcia może potrzebować dana osoba.)	(Wymaga pewnego wsparcia, potrzebuje pomocy w rozwiązywaniu problemów takich jak zahamowane interakcje społeczne oraz brak umiejętności organizacji i planowania. Niepełnosprawność nie zakłóca drastycznie życia codziennego i zadań zawodowych)	(Wykazuje nietypowe zachowania społeczne, takie jak brak zaangażowania w rozmowę lub wycofanie. Zauważalny niepokój w sytuacjach zmian. Potrzebuje wsparcia w pracy nad umiejętnościami społecznymi i planowaniem)	(Kandydaci na tym poziomie wykazują ograniczoną zdolność komunikowania się i interakcji społecznych z innymi. Problemy z wyrażaniem siebie , zarówno werbalnie, jak i za pomocą mowy ciała, mogą sprawić, że niezwykle trudno będzie im wykonywać codzienne zadania, wchodzić w interakcje społeczne i radzić sobie ze zmianami. Stresuje się, gdy zostanie poproszony o zmianę częstą zmianę zadań. Może wymagać pomocy przy korzystaniu z urządzeń do komunikacji wspomagającej i alternatywnej (AAC).
DOBÓR STANOWISKA I WSPARCIE (Napisz wszelkie udogodnienia lub środki wsparcia, których dana osoba może potrzebować, aby osiągać najlepsze wyniki. Uwzględnij wszelkie strategie lub dostosowania, które okazały się skuteczne w przeszłości)			

Profile młodych osób z niepełnosprawnością, empatia i wsparcie

Ogólne uwagi dotyczące wydajności pracowników.
Zalecamy wypełnienie poniższych tabel w odstępie 3-6 miesięcy.

Mocne strony pracowników

Obszary doskonalenia pracowników

Ocena środków wsparcia

Na podstawie *Skali intensywności obsługi SIS-A – wersja dla dorosłych* – Adaptacja portugalska : Lopes-dos-Santos, P. • Santos, MA • Sanches-Ferreira, M. • Maia, M.; Martins, S. • Alves, S. • Santos, ***S.*** Publikacja FORMEM, 2020

INSTRUKCJE:

Określ częstotliwość, codzienny czas wsparcia i rodzaj wsparcia, które trener/pracownik młodzieżowy lub osoba odpowiedzialna w firmie za integrację osób z niepełnosprawnością wymienia jako niezbędne, aby oceniana osoba odniosła sukces w każdym działaniu. Dla każdego parametru (częstotliwość wsparcia, dzienny czas wsparcia i rodzaj wsparcia) zakreśl odpowiednią liczbę (0-4) (patrz klucz punktacji).

1. Skalę należy uzupełniać bez uwzględnienia obecnie świadczonych lub dostępnych usług lub wsparcia.

2. Wyniki powinny odzwierciedlać wsparcie, jakiego dana osoba potrzebuje, aby odnieść sukces
w każdym działaniu.

3. W przypadku, gdy dana osoba korzysta z technologii wspomagających, należy przypisać punktację za ich wykorzystanie.

4. Wypełnij WSZYSTKIE pozycje, nawet te dotyczące czynności, których dana osoba obecnie nie wykonuje.

Rodzaj wsparcia	Częstotliwość wsparcia	Dzienny czas wsparcia
Jakiego rodzaju wsparcie należy zapewnić? 0 = Brak 1 = Monitorowanie 2 = Wskazówki werbalne lub gesty 3 = Częściowe fizyczne wsparcie 4 = Całkowita pomoc fizyczna	Jak często potrzebne jest wsparcie dla tej działalności? 0 = Brak lub rzadziej niż raz w miesiącu 1 = Co najmniej raz w miesiącu, ale nie raz w tygodniu 2 = Co najmniej raz w tygodniu, ale nie raz dziennie 3 = Co najmniej raz dziennie, ale nie raz na godzinę 4 = Co godzinę lub częściej	Ile czasu wsparcia należy udzielić w typowym dniu, w którym potrzebne jest wsparcie w tym obszarze? 0 = Brak 1 = Mniej niż 30 minut 2 = Od 30 minut do 2 godzin 3 = Od 2 do 4 godzin 4 = 4 godziny lub więcej

Klucz punktacji

Praca i działalność związana z zatrudnieniem	Rodzaj wsparcia	Częstotliwość wsparcia	Dzienny czas wsparcia
Uczy się i wykorzystuje konkretne umiejętności zawodowe	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Uzyskuje dostęp/otrzymuje adaptacje miejsca pracy lub zadań	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Interakcja ze współpracownikami	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Kontaktuje się z przełożonymi i trenerami	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Wykonuje zadania w akceptowalnych ramach czasowych	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Wykonuje zadania robocze z akceptowalną jakością	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Zmiana zadania w pracy	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Szukanie informacji i wsparcia u pracodawcy	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4

Każdą pozycję należy sklasyfikować w 5-stopniowej skali w odniesieniu do trzech wymiarów potrzeb wsparcia:

1. **rodzaj wsparcia** (charakterystyka lub charakter wymaganego wsparcia)
2. **częstotliwość wsparcia** (jak często potrzebne jest wsparcie) oraz
3. **dzienny czas wsparcia** (ilość czasu potrzebna innej osobie na zapewnienie wsparcia)

Rodzaj wsparcia

Wynik *„ 0 ”* oznacza, że dana osoba nie potrzebuje żadnego wsparcia, aby w pełni uczestniczyć w działaniu (poza tym, czego potrzebuje i z czego korzysta ogół populacji, np. każdy od czasu do czasu prosi o wyjaśnienia i wskazówki).

Wynik *„ 1” oznacza, że dana osoba wymaga monitorowania*; oznacza to, że ktoś musi okresowo sprawdzać udział danej osoby, aby zapewnić pomyślne zaangażowanie w dane działanie.

Wynik *„2” oznacza, że dana osoba wymaga werbalnej lub niewerbalnej podpowiedzi, aby* pomyślnie realizować zadania.

Wynik *„3” jest odpowiedni, gdy dana osoba potrzebuje częściowego wsparcia fizycznego*.

Wreszcie wynik *„ 4 ” oznacza, że dana osoba wymaga najbardziej intensywnego rodzaju wsparcia: trwałej pomocy fizycznej.*

Częstotliwość wsparcia

Celem oceny częstotliwości nie jest zmierzenie zaangażowania w dane działanie, ale raczej określenie tego, *jak często dana osoba potrzebuje wsparcia, aby regularnie angażować się w dane działanie* .

Ocena częstotliwości *„ 0 ” oznacza, że dana osoba nie potrzebuje nadzwyczajnego wsparcia lub potrzebuje go rzadziej niż raz w miesiącu* .

Ocena *„ 1 ” oznacza, że przynajmniej raz w miesiącu (ale nie raz w tygodniu) potrzebna będzie jakaś forma nadzwyczajnego wsparcia* .

Ocena *„2” oznacza, że wsparcie będzie potrzebne co tydzień (ale nie codziennie)* .

Ocena *„3” oznacza codziennie (ale nie co godzinę) dana osoba będzie potrzebować jakiejś formy nadzwyczajnego wsparcia, aby wziąć udział w działaniu* (tj. wsparcia, którego nie potrzebuje ogół populacji).

Ocena *„ 4 ”* jest najwyższa i *wskazuje, że za każdą godzinę, w której dana osoba uczestniczy w działaniu, będzie potrzebować dodatkowej formy wsparcia,* której nie potrzebuje ogół społeczeństwa.

Dzienny czas wsparcia

Należy podkreślić, że wynik ten nie uwzględnia częstotliwości ani sposobu zapewniania wsparcia. Zamiast tego odzwierciedla czas trwania wsparcia; *ilość czasu zwykle potrzebna do zapewnienia wsparcia w danym dniu, w którym jest ono potrzebne*. Za dzień uważa się 24 godziny. Zatem niezależnie od tego, czy wsparcie potrzebne jest codziennie, czy raz w roku, w dniu, w którym jest potrzebne – w cyklu 24-godzinnym – ocena opiera się na całkowitym skumulowanym czasie potrzebnym na udzielenie wsparcia. Dzienny czas wsparcia nie dotyczy czasu potrzebnego na wykonanie zadania, ale raczej ilości czasu potrzebnego na udzielenie nadzwyczajnego wsparcia danej osobie.

W przypadku dziennego czasu wsparcia ocena „0” oznacza, że nie potrzeba czasu na zapewnienie wsparcia w codziennych czynnościach. Na przykład niektóre osoby z niepełnosprawnością intelektualną I rozwojową są w stanie wykonywać zadania związane z pracą w akceptowalnym tempie bez żadnego nadzwyczajnego wsparcia.

Ocena „1” oznacza, że potrzebne jest mniej niż 30 minut wsparcia dziennie.

Ocena „2” oznacza, że potrzebne jest wsparcie trwające od 30 minut do 2 godzin.

Ocena „3” wskazuje, że potrzebne jest od 2 do 4 godzin nadzwyczajnego wsparcia.

Ocena „4” jest zarezerwowana dla osób, które potrzebują wsparcia dłużej niż 4 godziny w typowym dniu, w którym jest ono świadczone. Podobnie jak w przypadku wymiaru

częstotliwości, istnieje zbiór elementów, dla których ocena jest ograniczona do „2” lub „3”. Dlatego pozycje te są oceniane w skali 3 lub 4-punktowej, a nie 5-punktowej.

Bibliografia

- ✓ Autyzm mówi. (2013). *Usługi rodzinne. Przewodnik społeczności szkolnej*
- ✓ Amerykańskie Towarzystwo Psychiatryczne. (2014). *DSM-5: Podręcznik diagnóstico e estatístico de transtornos mentais*. Redakcja Artmed.
- ✓ Centrum Kontroli i Zapobiegania Chorobom (2020). Sieć Monitorowania Autyzmu i Niepełnosprawności Rozwojowej (ADDM). Zaczerpnięto z: https://www.cdc.gov/ncbddd/autism/addm.html
- ✓ Degrieck S, (2010), *Myśl i stosuj* – Praktyczne pomysły na pierwsze kroki w procesie uczenia się osób z autyzmem i osób z opóźnieniem rozwojowym, Wydawnictwo Fides, Iasi;
- ✓ Lovaas , OI, (2012), *Edukacja osób z opóźnieniami rozwojowymi – Podstawowe techniki interwencji behawioralnej* ; Wydawnictwo Frontiera , Bukareszt;
- ✓ Mailloux, Z., Mulligan, S., Roley , SS, Blanche, E., Cermak, S., Coleman, GG, ... i Lane, CJ (2011). Weryfikacja i wyjaśnienie wzorców dysfunkcji integracji sensorycznej. *American Journal of Occupational Therapy* , 65(2), s. 143-151.
- ✓ Roșan , A. koordynacja, (2015), *Psychopedagogika specjalna . Modele ewaluacji i interwencji,* Polirom, Iași ;
- ✓ Thompson, JR, Bryant, BR, Schalock , RL, Shogren , KA, Tassé , MJ, Wehmeyer , M., Campbell, EM, Craig, EM, Hughes, C. i Rotholz , DA (2015). Skala intensywności wsparcia — wersja dla dorosłych (SIS-A). Opublikowano w 2015 r., zastępując wersję narzędzia z 2004 r.
- ✓ Secara , O., (2007), *Mózg społeczny. Autyzm, neurologia, terapia* , Wydawnictwo Artpress , Timisoara;
- ✓ *SIS-A - Skala intensywności wsparcia- wersja dla dorosłych* – Adaptacja portugalska : Lopes-dos-Santos, P. Santos, MA Sanches-Ferreira, M. Maia, M.; Martins, S. Alves, S. Santos, ***S.*** Publikacja FORMEM, 2020
- ✓ UNESCO, A. RENINCO R., (2001) – *Przewodnik po edukacji specjalnej. Edukacja dzieci i młodzieży z autyzmem*