

ROZMAWA Z OSOBĄ NIEWIDOMĄ

Pamiętaj, że niewidomy jest takim samym człowiekiem jak ty, interesuje się tym samym, czym inni ludzie. Nie musisz unikać tematu utraty wzroku, ale nie należy rozmawiać tylko o tym. Słowa „widzieć” używaj równie często, jak w rozmowie z osobą widzącą. Będzie to zupełnie naturalne. Kieruj wypowiedź wprost do niewidomego. Nie traktuj towarzyszącej mu osoby jak „tumacza”. To, że ktoś nie widzi nie oznacza, że nie rozumie tego, co mówisz.

SŁUCHANIE OSOBY NIEWIDOMEJ

Potwierdź to w sposób werbalny, wtrącając np. „Tak”, „Rozumiem.”

POWITANIE SIĘ Z OSOBĄ NIEWIDOMĄ

Możesz delikatnie dotknąć jej dłoni, mówiąc np. „Witam Pana”.

DYSKRETNE INFORMOWANIE NIEWIDOMEGO

Wchodząc do pokoju, biura itp. powiedz mu, kto lub co się w nim znajduje.

NIE ZOSTAWIAJ NA WPÓŁ OTWARTYCH DZWI

Jeżeli obcujesz z osobą niewidomą, pamiętaj, że drzwi do pomieszczeń muszą być zawsze dokładnie zamknięte lub otwarte. Gdy zmienisz ustawienie mebli, nie odstawisz na miejsce krzesła lub otworzysz okno, staraj się ją o tym uprzedzić. Nigdy nie pozostawiaj żadnych przedmiotów na podłodze (zwłaszcza szklanych, np. filiżanki z kawą).

SYGNALIZOWANIE SWOJEGO PRZYBYCIA

Przedstaw się, gdy wchodzisz do pokoju, w którym znajduje się osoba niewidoma. Uprzedź ją także jeśli się oddalasz.

PROPONOWANIE ZAJĘCIA MIEJSCA

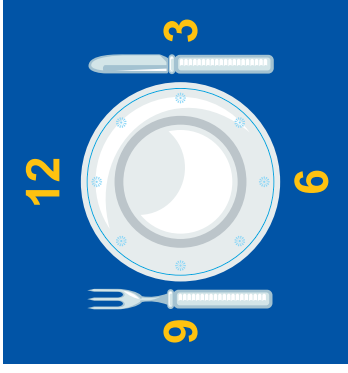
Nie staraj się posadzić niewidomego na krześle. Wystarczy, jeśli położysz jego rękę na oparciu.



W CZASIE POSIŁKU

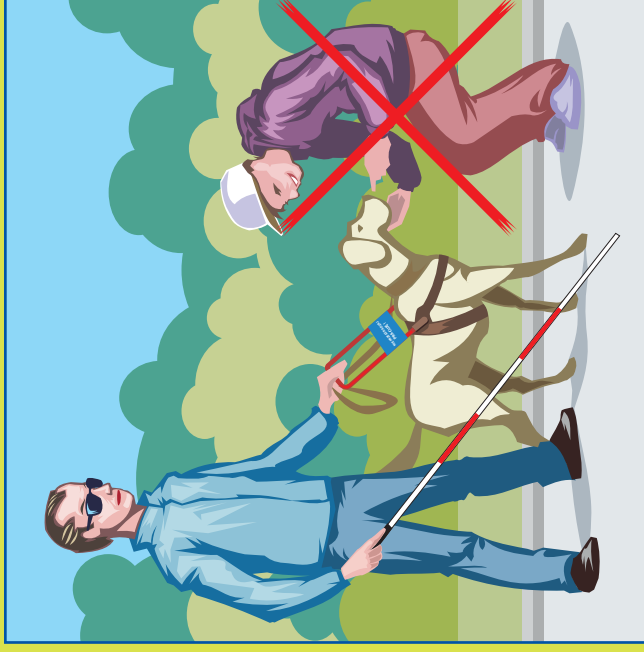
Upředź osobę niewidomą, gdy stawiasz przed nią talerz z zupą, napełnioną szklanką czy filiżanką, (przypadkowy jej ruch ręką może spowodować „katastrofę”).

Jeśli wyrazi takie życzenie, poinformuj jak rozłożone jest nakrycie, czy ułożone potrawy na talerzu (najlepiej posługiwać się tarczą zegara), np. ziemniaki znajdują się na godzinie 3, surówka na 6, kotlet na 9. Możesz następnie zapytać, czy pokroić mięso, wspanać cukier do kawy itp. Nigdy jednak nie rób tego bez zgody niewidomego.



NIEWIDOMY Z PSEM PRZEWODNIKIEM

Nie odwracaj uwagi pracującego psa od wykonywanych czynności. Pełni on bardzo odpowiedzialną funkcję.



NIEWIDOMY W URZĘDZIE

Zapytaj go, co chce załatwić i staraj się w tym pomóc. Jeżeli oczekujesz razem z nim np. w poczekalni, to wskaż mu wolne miejsce siedzące, a następnie zasygnalizuj, kiedy zbliża się jego kolejka.

PODPIS OSOBY NIEWIDOMEJ

Wskaż miejsce podpisu, naprowadzając jej rękę na określony punkt na dokumencie.

NIEWIDOMY NA ZAKUPACH

Jeżeli dostreżesz niepewność u spotkanego w sklepie niewidomego, podejdz i życzliwie zapytaj co chciałby kupić. Zależnie od próśby, poprowadź ją do właściwego stoiska, czy kasy. Może być mu także potrzebna pomoc w odczytaniu informacji podanych na etykietach produktów. Nie denerwuj się też, gdy pyta o to ekspedientkę, a ty czekasz w kolejce.

ILE TO KOSZTUJE?

Gdy ktoś zada takie pytanie, nie odpowiadaj: „przecież widać”. Może to być osoba mająca poważne problemy ze wzrokiem.

WRĘCZANIE NIEWIDOMEMU PIENIĄDZY

Podawaj każdy banknot lub monetę oddzielnie, określając ich wartość.

