**PRAVIDLA PRO ZAPISOVATELE**

1. Zapisovatel je osoba, která za úplatu převádí pro studenta/studenty se sluchovým postižením mluvenou řeč do psané textové podoby.
2. Zapisovatel je mostem v komunikaci mezi osobou slyšící (mluvčí) a studentem se sluchovým postižením, příp. mezi více komunikujícími. Sám nic nevysvětluje, nepřidává ani neubírá. Zapisovatel se nesnaží být aktivním účastníkem komunikace. Při přepisu nesmí psát v první osobě, za sebe, nesmí vyjadřovat svůj názor.
3. Zapisovatel přijímá jen takové závazky, které odpovídají jeho schopnostem, kvalifikaci a přípravě. Nese plnou zodpovědnost za kvalitu své práce.
4. Zapisovatel je vázán mlčenlivostí, která se týká všeho, co se dozví během přepisu neveřejných jednání, nebo co se týká soukromí studenta se sluchovým postižením.
5. Zapisovatel je přítomen cca 5 min před zahájením výuky.
6. Kontrola přítomnosti studenta se sluchovým postižením – v případě, že bude student z výuky omluven, budete o tom informováni s předstihem.
7. Pokud zapisovatel zjistí, že není student se sluchovým postižením přítomen, z výuky odchází.
8. Zapisovatel sedí vedle studenta se sluchovým postižením, kterému zapisuje. V případě, že je třeba využít zapojení notebooku do zásuvky, je zapisovatel povinen požádat o uvolnění místa poblíž připojení.
9. Zapisovatel není aktivním účastníkem výuky a nezasahuje do průběhu výuky.
10. Zapisovatel nezodpovídá za studenta, kterému zapisuje a za jeho chování (kde se student nachází, zda je připraven na výuku, vyrušuje apod.).
11. Popis práce:

* Kromě úvodního oslovení zapisuje vše, co učitel přednáší a to ve zjednodušené a srozumitelné podobě bez pravopisných chyb.
* Zapisovatel provádí následnou úpravu textu – důkladná kontrola gramatických a pravopisných chyb a překlepů, kontrola správného zapsání cizích slov, formální úprava textu – zvýraznění kapitol, podnadpisů, dodržování odstavců, řádkování 1,5, písmo 12.
* Psaný text je souvislý, při výčtu (např. typy postižení, druhy aktivity…) lze využít odrážek.
* Pokud mluví student – využívat přímou řeč (uvozovky), na hodině je i videonahrávka přepisovat ve stručnosti – pouze podstatné informace!
* V případě, že na výuce je video s titulky, zapisovat text nemusí.
* Je možné využívat zkratky, ale první výskyt slova napsat celý, do závorky zkratku, pak je možné používat (př. Sluchově postižený – SP, centrální nervová soustava – CNS aj.).

1. Každý dokument musí obsahovat záhlaví obsahující datum, jméno vyučujícího, jméno zapisovatele, název předmětu, případně téma hodiny (je dobré mít vždy připraveno před zahájením výuky).
2. Poupravený text je nutné zaslat studentovi vždy v ten samý den, kdy proběhla výuka, případně hned po úpravě (nejpozději do druhého dne konání výuky).
3. Písemné zápisy z výuky jsou archivovány a na vyžádání od vyučujících mají možnost nahlédnout do zápisů.
4. V případě, že zapisovatel nebude moci do výuky dojít, ozve se minimálně tři dny před zahájením výuky koordinátorovi centra.