



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## MUZEALNIK

### 1. Informacje ogólne

Muzealnik jest pracownikiem muzeum. Zajmuje się głównie gromadzeniem, ochroną i udostępnianiem dóbr kultury znajdujących się w muzeum. Szczegółowy zakres obowiązków muzealnika zależy od zajmowanego stanowiska. Tak więc:

- kustosz: odpowiada za planowanie zakresu poszczególnych kolekcji i za właściwy dobór gromadzonych muzealiów. Ponadto zajmuje się (wraz z dyrekcją muzeum) pozyskiwaniem mecenasów kultury i sponsorów wystaw czy imprez muzealnych
- adiunkt: przy gromadzeniu zbiorów zajmuje się głównie badaniem oferowanych przedmiotów oraz przygotowaniem materiałów informacyjnych koniecznych do podjęcia decyzji o ich zakupie bądź przyjęciu w darze, dotyczących pochodzenia, jakości czy wartości. Wraz z kustoszem zajmuje się także badaniem i przeszukiwaniem rynku antykwarycznego
- asystent: wypełnia obowiązki pomocnicze przy gromadzeniu zbiorów – odkurzanie muzealiów, rejestracja i dokumentowanie ich fizycznych cech identyfikujących, sporządzanie opisów inwentaryzacyjnych, ustawianie zbiorów w magazynie itp.

Do zadań muzealnika należy organizacja muzealiów i nadzór nad ich przechowywaniem. Adiunkt i asystent we współpracy z konserwatorem urządzają magazyny, planują rozmieszczenie zbiorów, dbają o zapewnienie odpowiednich warunków klimatycznych, zabezpieczenie przed kradzieżą, pożarem czy zniszczeniem oraz nadzorują przechowywanie przedmiotów. Kustosz wraz z konserwatorem podejmuje także decyzję o przeprowadzeniu zabiegów konserwatorskich oraz o przemieszczaniu i eksponowaniu danego przedmiotu na własnych, krajowych oraz zagranicznych wystawach.

Ponadto muzealnik może uczestniczyć w pracach naukowych prowadzonych w muzeum. W miarę potrzeb współpracuje ze specjalistami z innych dziedzin, w celu dokładniejszego zbadania i opisu przedmiotu. Przedstawia wyniki swoich badań w



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

katalogach wystaw, czasopismach naukowych oraz popularnonaukowych, w różnego rodzaju publikacjach. Zadaniem muzealnika jest także udostępnianie zbiorów odwiedzającym muzeum – organizuje pokazy i wystawy. Kustosze i adiunkci prowadzą wykłady lub spotkania z publicznością.

Zazwyczaj muzealnik pracuje w pomieszczeniach biurowych, salach ekspozycyjnych, magazynach muzealnych. Zwykle jego stanowisko pracy jest wyposażone w komputer z Internetem. Oprócz pracy biurowej wykonuje czynności związane z organizacją i montażem wystaw. Charakter jego pracy wymaga częstych wyjazdów, a także prowadzenia zajęć poza godzinami pracy (najczęściej w soboty i niedziele).

## 2. Wymagania

Muzealnik powinien charakteryzować się pasją badawczą oraz umiejętnościami przekazywania swojej wiedzy. Powinien potrafić jasno formułować myśli, być niezwykle twórczym, mieć duży wyobraźnię, w tym wyobraźnię przestrzenną. Niezbędne są zainteresowania artystyczne, ale także techniczne. Praca wymaga dużej odpowiedzialności i sumienności. W związku z częstymi kontaktami z innymi osobami wskazane są rozwinięte umiejętności interpersonalne, łatwa nawiązywanie kontaktów. W pracy muzealnika przydatne są zdolności plastyczne, dobra pamięć wzrokowa i umiejętność obserwacji.

W tym zawodzie niezbędna jest dobra ostrość wzroku, zwłaszcza rozróżnianie barw i ich odcieni, a także doskonała koordynacja wzrokowo-ruchowa. Muzealnik powinien mieć zręczne ręce i palce, pozwalające na wykonywanie drobnych i precyzyjnych prac. Dodatkowo pożądana jest duża sprawność zmysłu dotyku.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **3. Czynniki utrudniające zatrudnienie w zawodzie**

Czynnikiem utrudniającym pracę w zawodzie są wady i dysfunkcje narządu wzroku niedające się skorygować szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi, zaburzenia widzenia stereoskopowego, zmysłu równowagi i zmysłu dotyku. W tym zawodzie nie mogą pracować osoby niewidome.

Utrudnieniem jest niepełnosprawność narządu słuchu niedająca się skorygować aparatem słuchowym w przypadku co najmniej jednego ucha, tak aby możliwa była komunikacja werbalna, tam gdzie praca polega na bezpośrednim kontakcie z ludźmi.

Praca muzealnika jest pracą dynamiczną, charakteryzującą się ruchem, a zatem ograniczeniem mogłoby również niektóre schorzenia znacznie obniżające sprawność ruchową. W przypadku pracy wykonywanej w biurach, przy opisywaniu i dokumentacji zbiorów przeciwwskazana takich nie ma i mogą ją wykonywać nawet osoby ze znacznymi dysfunkcjami kończyn dolnych, poruszające się na wózkach inwalidzkich.

### **4. Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnościami**

#### **4.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu**

Istnieje możliwość zatrudnienia osób z nieznacznymi dysfunkcjami kończyn górnych, w tym jednoręcznych, po identyfikacji indywidualnych barier i racjonalnym dostosowaniu technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy.

Osoby z dysfunkcjami kończyn dolnych, w tym osoby na wózkach inwalidzkich, mają możliwość wykonywania zawodu na wybranych stanowiskach pracy, zwłaszcza przy pracy zespołowej, pod warunkiem zadbania o odpowiednie dostosowanie stanowiska pracy. Osoby poruszające się na wózkach mogą napotkać problemy w pracy w terenie (organizacja wystaw) ze względu na fakt, iż nie wszystkie obiekty czy



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

miejsca, w których trzeba wykonywać pracę, są pozbawione barier architektonicznych.

#### **4.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku**

Jest możliwe wykonywanie pracy przez osoby słabowidzące z lekką lub umiarkowaną dysfunkcją narządu wzroku, pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych oraz odpowiedniego przystosowania środowiska i stanowiska pracy.

#### **4.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu**

Zawód mogą wykonywać osoby słabosłyszące, pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych i przystosowania środowiska i stanowiska pracy, a także głuche i głuchonieme w sytuacjach, które nie wymagają bezpośredniego kontaktu z innymi osobami. Warunkiem jest właściwe przygotowanie środowiska i stanowiska pracy. Polecana jest praca przy gromadzeniu zbiorów – odkurzaniu muzealiów, rejestracji i dokumentowaniu ich fizycznych cech identyfikujących, sporządzaniu opisów inwentaryzacyjnych, ustawianiu zbiorów w magazynie itp., bądź praca naukowa lub publicystyczna.

#### **4.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej**

Osoby z chorobami psychicznymi mogą pracować w zawodzie pod warunkiem, że praca, poza wyjątkowymi sytuacjami (wyjazdy, sytuacje kryzysowe w firmie), nie zaburza rytmu dnia i nocy pracownika i zachowana jest zasada równego traktowania pracowników.

Osoby z autyzmem / zespołem Aspergera mogą wykonywać zawód, jeżeli obowiązki służbowe nie wymagają zarządzania zespołem ludzi. Konieczne jest jednak zbadanie, czy osoby z tego typu dysfunkcją nie cierpią na schorzenia układu trawiennego lub immunologicznego, by szkodliwe warunki pracy nie wpływały



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

negatywnie na stan ich zdrowia. Osoby z nadwrażliwością słuchową lub dotykową powinny unikać tego zawodu.

#### **4.5. Osoby z epilepsją**

Osoby cierpiące na epilepsję mogą wykonywać zawód, na wybranych stanowiskach pracy, pod warunkiem akceptacji lekarza specjalisty, jeżeli napady padaczkowe występują sporadycznie, są sygnalizowane przez aury, występują głównie wieczorem lub w nocy, nie powodują zbyt dużego zmęczenia i stosunkowo szybko następuje regeneracja sił po ich wystąpieniu, a przebieg choroby nie prowadzi do charakteropatii padaczkowej.

Osoby z epilepsją mogą być zatrudnione warunkowo, po racjonalnym ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji, w których jest możliwy stały nadzór i ewentualna szybka pomoc, a praca wykonywana na stanowisku pracy nie stwarza potencjalnych zagrożeń w razie emisji choroby. Zalecana jest zatem praca spokojna, w zespole.

### **5. Potrzeba przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami**

#### **5.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu**

##### **Osoby z dysfunkcją kończyn górnych**

Osoby z niewielkimi dysfunkcjami kończyn górnych mogą potrzebować ograniczenia lub eliminacji zadań wymagających dużej sprawności rąk i palców oraz zastosowania indywidualnych pomocy technicznych, które usprawniają pracę biurową czy obsługę urządzeń. Osobom z dysfunkcją jednej kończyny górnej mogą być potrzebne pomoce techniczne (ortezy, protezy), ułatwiające lub umożliwiającej im pracę, w tym obsługę komputera. Obecny stan technologiczny dotyczy





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

dostosowywania sprzętu komputerowego do potrzeb osób ze znacznymi dysfunkcjami ko czyn górnych pozwala na korzystanie z niego osobom z porażeniami i przykurczami. Dostosowanie może dotyczyć obsługi klawiatury komputerowej (dotykowej, z nakładkami ograniczającymi lub z dużymi klawiszami) i myszki.

Polecana jest praca organizacyjna, prowadzenie wykładów lub spotkań oraz publicystyczna w czasopismach naukowych i popularnonaukowych.

### **Osoby z dysfunkcją ko czyn dolnych**

Dla osób z niewielkimi dysfunkcjami ko czyn dolnych, jeżeli jest to możliwe, należy tak zorganizować pracę oraz ograniczyć zakres zadań, aby część z nich mogła być wykonywana w pozycji siedzącej lub w pozycji stojącej z podparciem bioder i pleców.

Osoby poruszające się o kulach mogą potrzebować zainstalowania uchwytów i poręczy ułatwiających wstawanie i podpieranie w czasie stania. Kolejną możliwą adaptacją to dostosowanie wielkości stanowiska pracy i wysokości blatów biurka do indywidualnych potrzeb oraz umieszczenie wykorzystywanych urządzeń i narzędzi pracy w zasięgu ręki pracownika. Również siedzisko należy przystosować do indywidualnych potrzeb pracownika z niepełnosprawnością (regulowana wysokość, uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokada kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie, regulowane i odchylane podłokietniki).

W przypadku osób poruszających się na wózkach inwalidzkich jest wymagana likwidacja barier architektonicznych w miejscu i środowisku pracy. Ciągłe komunikacyjne powinny być wystarczająco szerokie, bez elementów wolno stojących i pozbawione progów, również drzwi do pomieszczeń i wind muszą mieć odpowiednią szerokość. W miejscu pracy jest potrzebne powiększenie przestrzeni manewrowej wokół stanowiska pracy, dostosowanie wielkości stanowiska pracy i wysokości blatu biurka oraz przestrzeni pod blatem do indywidualnych potrzeb, a



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

takie zapewnienie dostępu do wykorzystywanych urządzeń, narzędzi pracy i materiałów w zasięgu ręki, na odpowiedniej wysokości, bez konieczności manewrowania wózkiem. Należy zapewnić czyste lub całkowite wyeliminowanie zadań i czynności wymagających dobrej koordynacji wzrokowo-ruchowej.

Ograniczenie niektórych obowiązków zawodowych jest możliwe w sytuacji pracy zespołowej. Polecana jest praca naukowa lub publicystyczna w czasopiśmie naukowych i popularnonaukowych bądź praca przy rejestracji i dokumentowaniu zbiorów muzealnych czy sporządzaniu opisów inwentaryzacyjnych.

Konieczna jest likwidacja barier architektonicznych w drodze do zakładu pracy.

## **5.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku**

Zatrudnione osoby z niewielką dysfunkcją narządu wzroku powinny używać szkielek korekcyjnych lub soczewek kontaktowych. Pomocne jest czyste lub całkowite wyeliminowanie zadań i czynności roboczych wymagających dobrej koordynacji wzrokowo-ruchowej. Wymagane jest dobre doświetlenie miejsca i stanowiska pracy, zastosowanie dodatkowych powiększających przyrządów optycznych (lupy, lunety, monokulary), wprowadzenie kontrastowej kolorystyki dla zapewnienia lepszej orientacji, kontrastowego tła blatu oraz wyeliminowanie potencjalnych różnic oświetlenia.

Dla osób pracujących na komputerze pomocne będzie specjalne oprogramowanie (np. edytory tekstu powiększające litery i grafik), dostosowane do ich możliwości wzrokowych. Dodatkową opcję wspomagającą pracę osoby słabowidzącej jest wprowadzenie dźwięku towarzyszącego wykonywaniu poszczególnych czynności na komputerze.

Pracę usprawnia stała lokalizacja elementów środowiska i stanowiska pracy.



### **5.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu**

#### **Osoby słabosłyszalne**

Osoby słabosłyszalne powinny stosować aparat słuchowy korygujący słuch (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiającym swobodne, werbalne komunikowanie się z innymi ludźmi (słuch wydolny socjalnie). Zaleca się ograniczenie hałasu tła oraz pogłosu w pomieszczeniu pracy w celu poprawy warunków percepcji dźwięku oraz poprawy warunków komunikacji werbalnej.

Wskazane jest rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną, uzupełniając dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub sygnalizację wibracyjną, informując o ewentualnym niebezpieczeństwie.

Zaleca się, aby w miarę możliwości urządzenia teleinformatyczne, takie jak telefon, komputer itp., były dostosowane do aparatu słuchowego (np. mogłyby wyposażone w systemy pętli indukcyjnej lub systemy FM). Urządzenia komunikacyjne mogłyby również wyposażone w sygnalizację wizyjną, drganiową lub opartą na przewodnictwie kostnym.

#### **Osoby głuche i głuchonieme**

Istnieje możliwość zatrudnienia osób z tego rodzaju niepełnosprawności, zwłaszcza tych, które potrafią odczytywać mowę z ust i ich mowa jest wyraźna, mimo ograniczeń odnoszących się do sytuacji związanych z koniecznością tego kontaktowania się z ludźmi.

Osoby głuche i głuchonieme powinny pracować na wybranych stanowiskach, w zespołach, gdzie nie ma konieczności kontaktowania się z osobami z zewnątrz. Możliwe jest uzyskanie warunków sprzyjających zatrudnieniu osób głuchych i głuchoniemych, gdy praca jest wykonywana przez zespół specjalistów, którzy dzielą się zadaniami. Zatrudnienie osób głuchych lub głuchoniemych wymaga właściwej





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

organizacji pracy, ewentualnie współpracy tłumacza języka migowego oraz wprowadzenia wewnątrz systemu komunikacji z osobami słyszącymi w zespole pracowniczym. W komunikowaniu się z zespołem są pomocne znaki i symbole ułatwiające szybkie porozumiewanie w trakcie pracy. Ponadto niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa pracy poprzez zainstalowanie np. sygnalizacji świetlnej, wizyjnej lub wibracyjnej, informującej o ewentualnym niebezpieczeństwie w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub o stanie wykorzystywanych urządzeń. Napisy, tablice informacyjne i ostrzegawcze powinny być umieszczane w miejscach, w których mogą wystąpić sytuacje szczególnie niebezpieczne dla pracowników, czyli wewnętrznych drogach komunikacyjnych, przy schodach, przy drzwiach wyjściowych itp. Szczególnie odnosi się to do uzupełnienia wszelkiego rodzaju ostrzeżeń dźwiękowych wyraźnymi i łatwo zauważalnymi informacjami wizualnymi lub sygnałami wibracyjnymi.

Zaleca się, aby osobie z tego rodzaju niepełnosprawnością był przydzielony opiekun na wypadek ewakuacji (w przypadku osoby głuchoniemej – ze znajomości podstaw języka migowego).

Polecane jest zatrudnienie tych osób przy wykonywaniu prac samodzielnych.

#### **5.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej**

Osoby podejmujące pracę powinny być w przyjazny sposób zapoznawane ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy. Powinny także otrzymywać jasne i niedwuznaczne informacje oraz instrukcje odnośnie do podejmowanych zadań.

W firmie zatrudniając pracownika z tymi niepełnosprawnościami należy wprowadzić przyjazny tryb informowania o jego problemach zdrowotnych czy społecznych, najlepiej, gdy wie o nich „osoba zaufania”. Można wypracować taki obyczaj, że członkowie zespołu pracowniczego interesują się sytuacją społeczną i zdrowotną pracownika, i biorą pod uwagę we współpracy. Mogą się przy tym uczyć podmiotowego traktowania



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pracownika z niepełnosprawności – pozyskiwać wiedzę o jego sytuacji, przede wszystkim od niego samego, lub – za jego wiedzą i aprobatą – z innych osób.

W sytuacji kłopotów z psychicznymi i społecznymi stronami swojej pracy pracownik mógłby korzystać ze wsparcia asystenta zawodowego/trenera pracy. Trener pracy może być wywodzący się spośród współpracowników lub być specjalnie w tej roli zatrudniony w firmie. Może też wspierać pracownika z ramienia upoważnionej do tego organizacji. Może liwo ci wsparcia trenera pracy byłyby jednak ograniczone tylko do sfery emocji i relacji z innymi, nie dotycząc kompetencji zawodowych, i powinny obejmować tylko pewien niedługi okres/okresy czasu pracy. Na co dzień pracownik powinien jednak pracować samodzielnie – zgodnie z samodzielnym charakterem stanowiska pracy.

Ponadto, zatrudniona osoba powinna mieć możliwość elastycznego czasu pracy i zakresu obowiązków, co oznacza, że w wyjatkowej sytuacji (związanej z chorobą czy niepełnosprawnością osoby) zakres obowiązków na tym stanowisku zostanie zmodyfikowany w sposób umożliwiający zaakceptowanie przez pracodawcę. Powinno istnieć także możliwość okresowego zastąpienia pracownika przez inną osobę.

Osoby z autyzmem / zespołem Aspergera powinny pracować w małym zespole ludzi, w miejscu cichym, bez narażenia na liczne bodźce sensoryczne, uciszenia ruchu i hałas. Niezalecane jest zatrudnienie w systemie tzw. „open space”. Osoby z tego typu niepełnosprawności powinny mieć dokładnie określone obowiązki i zależności służbowe. Wymagana jest dobra organizacja pracy, wysoka przewidywalność zdarzeń, precyzyjne i klarowne przekazywanie poleceń. Praca nie powinna prowadzić do przeciążenia i stresu oraz nie powinna polegać na zarządzaniu pracami innych osób ani wymagać licznych kontaktów z różnymi osobami/klientami. W niektórych przypadkach lub tuż po podjęciu pracy potrzebny może być trener pracy lub mentor, by osoba z zespołem Aspergera mogła dopytać o różne rzeczy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **5.5. Osoby z epilepsją**

Osoby chore na padaczkę, które uzyskały akceptację lekarza specjalisty, powinny pracować na wybranych stanowiskach pracy, w zespole, a praca powinna być nadzorowana. Praca powinna być spokojna, niewywołująca stresów i napięć, które mogłyby prowokować napady.

Osoby z epilepsją powinny dobrze znać swoją chorobę i umieć szybko rozpoznawać aury poprzedzające napad.

Współpracownicy powinni być poinformowani, w jaki sposób, w razie wystąpienia napadu, mogą prawidłowo udzielić pomocy.

Polecana jest praca naukowa lub publicystyczna w czasopiśmie naukowych i popularnonaukowych bądź praca przy rejestracji i dokumentowaniu zbiorów muzealnych czy sporządzaniu opisów inwentaryzacyjnych.

**Uwaga.** Każdy przypadek zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością oraz przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości tej osoby należy rozpatrywać indywidualnie.

