



## **POMOCNIK BIBLIOTECZNY**

### **1. Informacje ogólne**

Osoba zatrudniona na stanowisku pomocnika bibliotecznego nie wykonuje prac samodzielnie, a do jej obowiązków należy wspieranie bibliotekarza w codziennych zadaniach zawodowych. Podlega bibliotekarzowi i na jego polecenie wykonuje prace związane z prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki. Do tych prac należą, m.in.: gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zasobów bibliotecznych, udzielanie ogólnych informacji o działaniu biblioteki oraz zasadach wypożyczania zbiorów i zasadach obowiązujących na jej terenie. Pomocnik biblioteczny przyjmuje nowe zasoby (książki, czasopisma i inne materiały), odpowiednio je sortuje i postępuje według wskazówek bibliotekarza, a następnie ustawia na półkach według przyjętego w danej bibliotece kodu.

Pomocnik biblioteczny może zajmować się także ewidencjonowaniem zbiorów, czyli uwzględnianiem ich w rejestrach bibliotecznych i opatrywaniem odpowiednimi sygnaturami, które określają ich kategorię tematyczną i miejsce w bibliotecznych zbiorach. Opisuje zbiory biblioteczne, tak aby można było umieścić informacje o nich w katalogu biblioteki. Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych czytelnikom to kolejne zadanie, które bibliotekarz może zlecić pomocnikowi. Zbiory są również udostępniane na miejscu w czytelniach. Każde wypożyczenie jest odpowiednio ewidencjonowane. Po odpowiednim przeszkoleniu pomocnik biblioteczny może pełnić również funkcję informacyjną wobec czytelników, pomagać im w wyszukiwaniu odpowiednich pozycji, zgodnych z tematyką ich zainteresowań.

Miejszem pracy pomocnika bibliotecznego jest biblioteka, ale może to być także ośrodek informacji, archiwum, muzeum itp. Praca ta wiąże się z częstymi kontaktami z ludźmi, choć zdarzają się zadania niewymagające kontaktu z innymi – np. przy opracowywaniu zbiorów. Zadania, które wykonuje pomocnik biblioteczny, mają najczęściej charakter zrutynizowany.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Praca na stanowisku pomocnika bibliotecznego to czy si ę nierzadko z takimi czynnikami uci liwymi czy szkodliwymi, jak: słabe o wietlenie, konieczno przemieszczania si ę w ograniczonych, w skich przestrzeniach czy przeji ciach (małe biblioteki) oraz zanieczyszczenie powietrza kurzem.

## 2. Wymagania

Pomocnik biblioteczny powinien charakteryzowa si ę du ę dokładnie ci i i skrupulatno ci ę, a tak ę wytrzymało ci i cierpliw o ci ę – ze wzgl ę du na konieczno wpisywania podobnych do siebie danych i monotoni pracy. Cierpliw o jest potrzebna równie z powodu cz ę stych kontaktów pomocnika bibliotecznego z lud ę mi. Musi on wykazywa si ę inicjatywn o ci i łatwo ci ę nawi ą zywanie kontaktów. Cech przydatn y w przypadku tej pracy jest umiej ę tno ę post ę powania z lud ę mi

Przy kontaktach z klientem niezb ę dna jest du ę a sprawno ę słuchu i wzroku. Ostro ę wzroku jest równie istotna przy opisywaniu zbiorów.

Waż ne znaczenie ma zr ę czno ę r ę k i palców w przypadku opisywania zbiorów, gdy ę nie zawsze biblioteka korzysta z systemu komputerowego i ma odpowiednio dostosowany sprz ę t komputerowy. Je li pomocnik zajmuje si ę rozkładaniem ksi ę ek na regały, to istotny jest równie sprawny układ ruchu – sprawno ę ko czyn dolnych i górnych, umo liwiaj ą ca swobodny dost ę p do wszystkich półek regałów.

## 3. Czynniki utrudniaj ą ce zatrudnienie w zawodzie

Utrudnieniem w zawodzie pomocnika bibliotecznego s ą wady i dysfunkcje narz ę du wzroku, niedaj ą ce si ę skorygowa ą szkła mi optycznymi lub soczewkami kontaktowymi, zaburzenia zmysłu równowagi, a tak ę zaburzenia znacznego stopnia sprawno ci ko czyn górnych w zakresie zr ę czno ci palców i r ę k oraz dysfunkcja



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

znacznego stopnia ko czyn dolnych ze wzgl du na ograniczon mo liwo dotarcia do wielu miejsc w bibliotece.

Ograniczeniem, w sytuacji wymaganych kontaktów z klientami, jest niepełnosprawno narz du słuchu, która nie mo e by skorygowana aparatem słuchowym w przypadku co najmniej jednego ucha, tak aby mo liwa była komunikacja werbalna. Praca ta nie mo e by równie wykonywana przez osoby, które nie potrafi posługiwa si j zykiem polskim w pi mie (osoby głuchonieme).

W zawodzie nie powinny pracowa osoby z alergii na kurz.

#### **4. Mo liwo zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawno ci**

##### **4.1. Osoby z dysfunkcj narz du ruchu**

Osoby z nieznacz n dysfunkcj ko czyn górnych oraz z nieznacz n i znacz n dysfunkcj ko czyn dolnych, w tym poruszaj ce si na wózkach inwalidzkich, maj mo liwo wykonywania wybranych prac w zawodzie pomocnika bibliotecznego. Warunkiem jest identyfikacja indywidualnych barier i racjonalne przystosowanie warunków rodowiska (technicznych i organizacyjnych) oraz stanowiska pracy.

##### **4.2. Osoby z dysfunkcj narz du wzroku**

Zawód ten mog wykonywa osoby słabowidz ce z ró nymi dysfunkcjami narz du wzroku (w tym bez widzenia stereoskopowego, o ograniczonym polu widzenia, z zaburzeniami w rozró nianiu barw, z nadwra liwo ci na wiatło, z zaburzeniami widzenia o zmroku i ograniczon ostro ci wzroku), pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych oraz odpowiedniego przystosowania rodowiska i stanowiska pracy, które gwarantuj swobodne korzystanie z zasobów bibliotecznych oraz komputera.

##### **4.3. Osoby z dysfunkcj narz du słuchu**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zawód ten mogą wykonywać osoby słabosłyszące pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych oraz właściwego przygotowania środowiska i stanowiska pracy, np. pod kątem stworzenia możliwości percepcji sygnałów alarmowych. W przypadku osób słabosłyszących, u których wymagana będzie komunikacja werbalna, konieczna jest odpowiednia korekcja słyszenia za pomocą aparatu słuchowego.

Istnieje możliwość zatrudnienia osób głuchych i głuchoniemych (dotyczy tylko osób posiadających znajomość języka polskiego w piśmie). Osoby te mogą wykonywać zawód na wybranych stanowiskach pracy po racjonalnym dostosowaniu zakresu zadań, identyfikacji indywidualnych barier i przystosowaniu środowiska oraz stanowiska pracy (technicznym i organizacyjnym).

#### **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 prace pomocnicze w małych zespołach. Dodatkowo, osoby te powinny być przebadane pod kątem chorób układu trawiennego i immunologicznego, ze względu na częste występowanie dodatkowych dolegliwości w tym obszarze. Osoby z nadwrażliwością słuchową lub dotykową powinny unikać tego zawodu. Wymuszona pozycja podczas pracy i konieczność wysokiej sprawności fizycznej w ciągu wielu godzin pracy są wymaganiami trudnymi do spełnienia przez osoby z zespołem Aspergera.

#### **4.5. Osoby z dysfunkcją sfery intelektualnej**

Szansa na zatrudnienie w zawodzie mają osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Mogą one uzyskać odpowiednie kwalifikacje w





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

specjalnych szkołach zawodowych lub w wyniku szkolenia w zakładzie. Osoby te powinny być uczone konkretnych zadań praktycznych.

Osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej powinny pracować w zespole, wykonując na początku proste, nieskomplikowane czynności pod nadzorem. W miarę nabywania doświadczenia można im powierzać zadania trudniejsze i bardziej złożone.

Osoby z niepełnosprawnością intelektualną potrzebują wsparcia w nauczaniu się wykonywania konkretnych czynności zawodowych. Pracę mogą wykonywać pod stałym nadzorem i na polecenie osoby trzeciej. Najbardziej efektywną formą adaptacji zawodowej tych osób jest bezpośrednie wsparcie trenera pracy. Mogą też uzyskać umiejętności niezbędne do wykonywania czynności podczas szkolenia praktycznego w zakładzie pracy.

#### **4.6. Osoby z epilepsją**

Osoby chorujące na padaczkę mogą wykonywać zawód na wybranych stanowiskach pracy pod warunkiem, że napady padaczkowe występują sporadycznie, są one sygnalizowane przez aury, występują głównie wieczorem lub w nocy, nie powodują zbyt dużego zmęczenia i stosunkowo szybko następuje regeneracja sił po ich wystąpieniu oraz że przebieg choroby nie prowadzi do charakteropatii padaczkowej.

Osoby z epilepsją mogą być zatrudnione warunkowo, po racjonalnym ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji, w których możliwy jest stały nadzór i ewentualna szybka pomoc, a stanowisko pracy nie stwarza potencjalnych zagrożeń w razie emisji choroby.

Zatrudnienie wymaga zapewnienia odpowiednich środków bezpieczeństwa i dostosowania stanowiska pracy.

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





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

Osoby z niewielką dysfunkcją kończyn górnych lub dolnych mogą potrzebować indywidualnych pomocy technicznych, które usprawniają pracę. W przypadku osób ze znaczną dysfunkcją kończyn dolnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich, niezbędne jest zlikwidowanie barier architektonicznych w miejscu i środowisku pracy oraz w drodze do zakładu pracy. W miejscu pracy należy zapewnić przestrzeń manewrową wokół stanowiska pracy oraz zapewnić dostęp do regałów z materiałami niezbędnymi do wykonywania obowiązków.

Jeżeli pracownik korzysta z siedziska, należy pamiętać o przystosowaniu go do indywidualnych potrzeb pracownika z niepełnosprawnością (np. regulowana wysokość, uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokada kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie, regulowane i odchylane podłokietniki). Dodatkowo należy udostępnić uchwyty i poręcze ułatwiające wstawanie i podpieranie w czasie stania.

W przypadku pracy na stanowisku pomocnika bibliotecznego istnieje możliwość ograniczenia zakresu obowiązków do tych, które mogą być wykonywane na siedząco.

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

Osoby z niewielką dysfunkcją narządu wzroku powinny stosować szkła korekcyjne lub soczewki kontaktowe, a także wykorzystywać oprzyrządowanie powiększające (np. lupy powiększające, powiększalniki). Dla osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu upośledzenia widzenia należy odpowiednio przygotować środowisko oraz stanowisko pracy. Jeżeli osoba z dysfunkcją wzroku zajmuje się ewidencjonowaniem i opisywaniem zbiorów w wewnętrznych katalogach komputerowych, urządzenie to powinno być w miarę potrzeb danej osoby wyposażone w odpowiednie programy powiększające lub specjalne edytory tekstu.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Dodatkowo możliwe jest wspomaganie pracy osoby słabowidzącej jest wprowadzenie dla niej towarzyszącego wykonywaniu poszczególnych czynności na komputerze.

Wymagane jest też dobre przygotowanie stanowiska pracy, zwłaszcza do wietlenia miejsca i stanowiska pracy, przygotowanie kontrastowego tła biurka oraz eliminacja potencjalnych różnic oświetlenia (matowanie powierzchni).

Osoby z zaburzeniami widzenia po zmroku powinny mieć odpowiednio doświetlone światłem elektrycznym pomieszczenie i stanowisko pracy.

Osoby nadwrażliwe na światło powinny mieć odpowiednio oświetlone stanowisko pracy, tak, aby ograniczyć oświetlenie bezpośrednie i odbiciowe, a stosowane oprawy powinny mieć możliwie najmniejszą jasność.

Pomocna jest stała lokalizacja elementów środowiska i stanowiska pracy.

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

#### **Osoby słabosłyszące**

Osoby słabosłyszące powinny korygować słuch za pomocą aparatu słuchowego (zwłaszcza w czystotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiający komunikację werbalną (słuch wydolny socjalnie), co jest szczególnie ważne w przypadku osób pracujących w zespole lub kontaktujących się z klientami. Zaleca się ograniczenie hałasu tła oraz pogłosu w pomieszczeniu pracy w celu poprawy warunków percepcji dźwięku oraz poprawy warunków komunikacji werbalnej. Zaleca się również rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną uzupełniającą dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.), sygnalizację wibracyjną lub opartą na przewodnictwie kostnym, informującą o ewentualnym niebezpieczeństwie. Zaleca się, aby w miarę możliwości urządzenia teleinformatyczne, takie jak telefon, komputer itp., były dostosowane do aparatów słuchowych (np. mogłyby wyposażone w systemy pętli indukcyjnej lub FM).



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Urządzenia komunikacyjne mogą być również wyposażone w sygnalizację wizyjną, dźwiękową lub opartą na przewodnictwie kostnym.

Ułatwieniem jest wewnętrzny system komunikacji z osobami słyszącymi.

### **Osoby głuche i głuchonieme**

*(dotyczy tylko osób potrafiących posługiwać się językiem polskim w piśmie)*

Istnieje możliwość zatrudnienia osób z tego rodzaju niepełnosprawności. Osoby głuche lub głuchonieme powinny pracować na stanowiskach, gdzie nie ma konieczności kontaktowania się z osobami spoza zespołu. Zatrudnienie takich osób wymaga właściwej organizacji pracy, ewentualnie współpracy tłumacza języka migowego oraz wprowadzenia wewnętrznego systemu komunikacji z osobami słyszącymi w zespole pracowniczym. W komunikowaniu się z zespołem współpracowników pomagają również znaki i symbole ułatwiające szybkie porozumiewanie w trakcie pracy. Dodatkowo 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.

Zaleca się, aby osobie z tego rodzaju dysfunkcją był przydzielony opiekun na wypadek ewakuacji.

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

Pracownicy podejmujący pracę powinni być w przyjazny sposób zapoznawani ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy. Powinni także otrzymywać jasne i niedwuznaczne informacje oraz instrukcje odnośnie do podejmowanych zadań.

W firmie zatrudniając pracownika z taką niepełnosprawnością należy wprowadzić przyjazny tryb informowania o jego problemach zdrowotnych czy społecznych, najlepiej, gdy wie o nich „osoba zaufania”. Można wypracować taki obyczaj, że członkowie





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zespołu pracowniczego interesują się sytuacją społeczną i zdrowotną pracownika, i biorą pod uwagę współpracę. Mogą się przy tym uczyć podmiotowego traktowania pracownika niepełnosprawnego – pozyskiwać wiedzę o jego sytuacji, przede wszystkim od niego samego, lub – za jego wiedzą i aprobatą – z innych źródeł.

W sytuacji kłopotów z psychiczną i społeczną stroną 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. Możliwość wsparcia trenera pracy byłaby jednak ograniczona 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 możliwy do zaakceptowania przez pracodawcę. Powinna istnieć także możliwość okresowego zastąpienia pracownika przez inną osobę.

Osoby z autyzmem / zespołem Aspergera powinny podejmować pracę, która nie wymaga długotrwałego wysiłku fizycznego, gdy nie są w stanie osiągnąć oczekiwanej wydolności w dłuższym czasie. Mogą koncentrować się na powtarzalnych czynnościach, ale niewymagających długotrwałego wysiłku fizycznego. Ewentualnie trzeba rozważyć niepełny wymiar czasu pracy.

Powinny pracować w małym zespole ludzi, w miejscu cichym, bez narażania na liczne bodźce sensoryczne, ucierpliwych ruch i hałas. 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 przecięcia i stresu. Niekiedy, zwłaszcza na początku po podjęciu



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pracy, może być potrzebny trener pracy lub mentor, by osoba z zespołem Aspergera mogła dopytać o różne rzeczy.

### **5.5. Osoby z dysfunkcją sfery intelektualnej**

Osoby z lekkim upośledzeniem umysłowym nie potrzebują specjalistycznego dostosowywania stanowiska pracy pod względem architektonicznym ani ergonomicznym, poza stosowaniem ogólnych zasad odnoszących się do wszystkich pracowników. Jeśli niepełnosprawność intelektualna jest sprzeczna z niepełnosprawnością sensoryczną, należy zastosować zasady dostosowywania stanowiska pracy określone dla poszczególnych rodzajów niepełnosprawności.

Osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (wybrane osoby, po akceptacji lekarza i psychologa) mogą być zatrudnione w tym zawodzie pod warunkiem, że dobór zadań i czynności zawodowych będzie odpowiadał potencjałowi intelektualnemu. Mogą wykonywać czynności proste, powtarzalne, zadania bardziej odtwórcze niż twórcze, zlecone przez przełożonego.

Osoby z niepełnosprawnością intelektualną, ze względu na swoje ograniczenia, szczególnie w zakresie poznawczym, potrzebują przede wszystkim dostosowania tempa pracy do indywidualnych możliwości oraz jasno zdefiniowanego zakresu obowiązków. Istotną kwestią jest wyłonienie osoby z zespołu pracowniczego, odpowiedzialnej za przekazywanie poleceń osobie z niepełnosprawnością intelektualną (zasadą jest, że każda dorazowo czyni to ta sama osoba, aby nie dezinformować pracownika).

Zatrudnione osoby mogą wymagać długotrwałego przystosowania do wykonywania określonych zadań. Zakres prac musi być jednorodny i powtarzalny, a praca nadzorowana i kontrolowana możliwie często, zwłaszcza w początkowym okresie. Mogą też wymagać pomocy w kształtowaniu prawidłowych zachowań w różnych sytuacjach społecznych (np. punktualne przychodzenie do pracy, nieopuszczanie samowolnie stanowiska pracy).



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wymagane w pracy czynności robocze i miejsca, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami intelektualnymi (np. toalety, bufet, wanny, działy, takie jak kadry, magazyny itp.) powinny być oznaczone prostymi piktogramami ułatwiającymi zrozumienie oraz identyfikację miejsc.

W rozmowie z pracownikiem z niepełnosprawnością intelektualną należy używać prostych słów, nieskomplikowanych wyrażenia, a tłumaczyć różnego rodzaju kwestie należy posługiwać się przykładami zaczerpniętymi z dnia codziennego. Nie należy używać zwrotów anglojęzycznych, a zamiast liczb czy danych procentowych należy używać słów „mało” czy też „wiele”. Przekazywane informacje powinny być zwięzłe, nieprzeładowane, a zdania – krótkie.

## **5.6. Osoby z epilepsją**

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

Osoby z padaczką muszą mieć zapewnioną możliwość uzyskania szybkiej pomocy w sytuacji wystąpienia napadu. Wskazane jest zatem takie zorganizowanie pracy, aby w pobliżu stałe były inne osoby.

Osoba z epilepsją powinna dobrze znać swoją chorobę i umieć szybko rozpoznawać aury poprzedzające napad.

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

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