

Projekt realizowany w partnerstwie: Dobre Kadry, Centrum badawczo-szkoleniowe, Polski Związek Głuchych Oddział Łódzki, Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) gemeinnützige Gesellschaft mbH Akademie Chemnitz



**DEAF
WORK**

Model zwiększenia dostępu do zatrudnienia Głuchych

Głuchy pracownik Poradnik dla pracodawców

Polski Związek Głuchych Oddział Łódzki



Spis treści

Informacje o projekcie	4
Wstęp	5
Część 1.	
Podstawowe informacje na temat głuchych.	
Słowniczek pojęć	9
Głuchy czy głuchy?	9
Kultura Głuchych	10
Polski język migowy	10
Na co należy zwrócić szczególną uwagę – postawy wobec głuchych i ich konsekwencje w miejscu pracy	12
Racjonalne usprawnienia	13
Szczególne uprawnienia pracowników z niepełnosprawnością	15
Część 2.	
Głuchy pracownik.	
Ważne informacje i praktyczne wskazówki	17
Komunikacja z głuchym pracownikiem	17
Głuchy pracownik. Savoir-vivre	21
Potencjał głuchego pracownika	24
Rekrutacja – kwalifikacje i kompetencje głuchych pracowników. Przykładowe profile głuchych kandydatów	26
Dylemat oceny	28
Potrzeby i oczekiwania osób głuchych w miejscu pracy	30
Pytania głuchych kandydatów	31

Aspekty związane z medycyną pracy oraz bezpieczeństwem w miejscu pracy	36
Dostosowanie stanowiska pracy dla głuchego pracownika	41
Gdzie szukać głuchych kandydatów do pracy?	45

Część 3.

Korzyści ekonomiczne oraz pozaekonomiczne z zatrudnienia osób głuchych	47
Korzyści ekonomiczne	47
Korzyści pozaekonomiczne	57

Część 4.

Oni już zatrudniają – dobre praktyki firm	61
--	-----------

Część 5.

Gdzie szukać dodatkowych informacji	65
--	-----------

Informacje o projekcie

Nazwa i numer projektu:

„DEAF WORK. Model zwiększenia dostępu do zatrudnienia głuchych”
(nr POWR.04.03.00-00-W043/15).

Lider projektu

Dobre Kadry

Centrum badawczo-szkoleniowe Sp. z o.o. (Wrocław)

Partnerzy

Partner polski (PL):

Polski Związek Głuchych Oddział Łódzki

Partner niemiecki (DE):

Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) GmbH Akademie Chemnitz
– instytucja o charakterze ogólnokrajowym dofinansowywana przez państwo,
dedykowana aktywizacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnością

Okres realizacji projektu

01.06.2016 – 30.11.2018

Głównym celem projektu jest wypracowanie w partnerstwie ponadnarodowym, przetestowanie i wdrożenie nowych rozwiązań w obszarze zwiększenia dostępu do zatrudnienia głuchych – wypracowanie, przetestowanie i wdrożenie innowacyjnych rozwiązań stanowiących skuteczne formy aktywizacji zawodowej osób głuchych i słabosłyszących, co w konsekwencji doprowadzi do poprawy ich sytuacji na rynku pracy.

Grupy docelowe projektu to:

- (A)** pełnoletni głusi pozostający bez pracy,
- (B)** instytucje zajmujące się wsparciem głuchych (oddziały PZG, ośrodki terenowe PZG, inne podmioty wspierające osoby niesłyszące),
- (C)** pracodawcy, którzy chcieliby / mogliby zatrudnić osoby niesłyszące, bez przekonania i przygotowania których aktywizacja zawodowa głuchych nie będzie w pełni możliwa.



„Głuchy może robić wszystko to, co słyszący, za wyjątkiem słyszenia”

Frederick C. Schreiber

Głuchy lider i aktywista środowiska osób głuchych

Wstęp

Szanowni Państwo,

niniejszy poradnik powstał z myślą o pracodawcach, którzy zdecydują się podejść do tematu zatrudnienia osób głuchych z otwartością i wrażliwością. To minikompendium dostarczające podstawowej i niezbędnej wiedzy na temat zatrudnienia osób głuchych przygotowane w formie praktycznych i użytecznych informacji.

Głusi, pomimo swojego potencjału i gotowości do podjęcia zatrudnienia, stanowią grupę defaworyzowaną na rynku pracy. Czas, by zmienić tę sytuację, zwłaszcza, że zatrudnienie osób niesłyszących pociąga za sobą wiele profitów. Są to korzyści zarówno finansowe, takie jak: stałe, comiesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika głuchego czy obniżenie obowiązkowej składki na PFRON, jak i pozafinansowe – firmy odpowiedzialne społecznie są zdecydowanie lepiej postrzegane zarówno przez kontrahentów, akcjonariuszy, jak i klientów.

Jednym z głównych powodów, które decydują o niskim uczestnictwie osób głuchych w rynku pracy, jest brak wiedzy pracodawców na temat tej grupy potencjalnych pracowników, wynikający przede wszystkim z braku kontaktu ze środowiskiem osób głuchych. Głównym zadaniem naszego poradnika jest dostarczenie / uzupełnienie tej wiedzy.

Zatem: czy warto zatrudnić głuchego pracownika / pracowniczkę?

Warto! Czy da się to zrobić? **Da się!** Ale jak to zrobić? **Tego dowiedzie się Państwo z niniejszego opracowania.**

Publikacja ta stanowi jeden z elementów innowacyjnego i kompleksowego modelu wsparcia osób głuchych na rynku pracy i powstała w ramach projektu *Deaf Work. Model zwiększenia dostępu do zatrudnienia Głuchych*. Celem projektu jest wypracowanie, przetestowanie i wdrożenie innowacyjnych rozwiązań, które stanowią będą skuteczne formy aktywizacji zawodowej osób z wadami słuchu tak, by w efekcie ich sytuacja na rynku pracy uległa trwałej, pozytywnej zmianie. Publikacja stanowi również zbiór rekomendacji i odpowiedzi na pytania, problemy, oczekiwania i potrzeby, zgłaszane zarówno przez pracodawców, jak i przez osoby głuche, które poznaliśmy w wyniku badań prowadzonych w ramach projektu i w trakcie wieloletniej pracy w Polskim Związku Głuchych. Prezentowany Poradnik został podzielony na 5 części, które opisują i wyjaśniają kluczowe z perspektywy pracodawcy zagadnienia. Poniżej przedstawiamy krótko każdą z nich:

Część 1.

Podstawowe informacje na temat głuchych. Słowniczek pojęć

W tej części wyjaśnione zostały najważniejsze pojęcia dotyczące osób głuchych. Dlaczego można spotkać się z różną formą zapisu „głuchy” i „Głuchy”, co to jest kultura Głuchych, czym jest polski język migowy i czym różni się on od języka polskiego? Co oznaczają pojęcia audyzm, paternalizm i jakie są ich konsekwencje dla głuchych w miejscu pracy? W tym miejscu zostały również opisane najważniejsze zagadnienia prawne związane z zatrudnieniem osób z niepełnosprawnością słuchu. Dotyczą one tzw. racjonalnych usprawnień, które obowiązują pracodawców zatrudniających wszystkie osoby z niepełnosprawnością oraz dodatkowych uprawnień, jakie przysługują pracownikom z niepełnosprawnościami.

Część 2.

Głuchy pracownik. Ważne informacje i praktyczne wskazówki

Ta część odnosi się do konkretnych sytuacji zatrudnienia i funkcjonowania osoby głuchej w miejscu pracy. To zbiór informacji o tym, jak komunikować się z głuchym pracownikiem, gdzie szukać kandydatów do pracy i na co zwracać uwagę w procesie rekrutacji. Pracodawca może dowiedzieć się z tej części, jaki potencjał i umiejętności mogą posiadać osoby głuche oraz jakie czynności mogą wykonywać. Przedstawiamy również przykładowe profile potencjalnych głuchych pracowników wraz z opisem najczęściej posiadanych przez nich kwalifikacji i kompetencji. Wymieniamy główne oczekiwania i potrzeby sygnalizowane przez osoby głuche w kontekście pracy. W tym miejscu znajdują się także wiadomości z zakresu medycyny pracy, przepisów BHP i wskazówki, jak, jeśli istnieje w ogóle taka potrzeba, dopasować stanowisko pracy dla głuchego pracownika. Tutaj również znajdziecie Państwo praktyczne informacje z obszaru savoir vivre'u wobec osoby głuchej.

Część 3.

Korzyści z zatrudnienia głuchych w firmie

Ten rozdział przedstawia korzyści, jakie może odnieść przedsiębiorca zatrudniający osoby głuche. Korzyści płynące z tytułu zatrudnienia takich pracowników zostały przedstawione na konkretnych przykładach i zilustrowane wycenieniami. Opisany tu również został szerszy, poza finansowym, aspekt zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, związany ze społeczną odpowiedzialnością biznesu (CSR – z ang. Corporate Social Responsibility) oraz pojęciem inkluzji i zarządzania różnorodnością w miejscu pracy (z ang. Diversity Management).

Część 4.

Oni już zatrudniają – dobre praktyki firm

W tej części zostały krótko przedstawione działania i praktyczne rozwiązania stosowane przez firmy, które już zatrudniają osoby głuche.

Część 5.

Gdzie szukać dodatkowych informacji

Na zakończenie poradnika przygotowaliśmy dla Państwa zestawienie z informacjami na temat podmiotów, które działają na rzecz aktywizacji i wsparcia osób głuchych oraz pracodawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami.

Mamy nadzieję, że poruszane w poradniku zagadnienia będą przydatne i inspirujące zarówno dla firm planujących zatrudnienie głuchego pracownika, jak i dla przedsiębiorców, którzy już zatrudniają osoby głuche i chcieliby poznać lepiej tych, którzy wchodzą w skład ich zespołu.

Zachęcamy do lektury i działania!

firma Dobre Kadry oraz Polski Związek Głuchych Oddział Łódzki



Część 1.

Podstawowe informacje na temat głuchych. Słowniczek pojęć.

Głuchy czy głuchych?

Słowo „G/głuchy” posiada dwa znaczenia: „Głuchy” pisane dużą literą odnosi się do przynależności do kultury głuchych, jej norm, wartości, przekonań, które różnią się od kultury słyszących. Duża litera G to zaznaczenie faktu, że głuchota stanowi bardziej przynależność kulturową niż stan zdrowia.

Termin „głuchych” pisany małą literą odnosi się do osoby, która charakteryzuje się znaczną lub głęboką utratą słuchu. Jej możliwości percepcyjne drogą słuchową są tak ograniczone, że nie jest w stanie w sposób naturalny opanować języka mówionego czy też naturalnie używać go w codziennej komunikacji.

„Słabosłyszący / Niedosłyszący” – osoba, u której ubytki słuchu stwarzają trudności w naturalnym opanowaniu języka mówionego (nawet przy pomocy aparatów słuchowych) oraz w rozumieniu mowy bez użycia aparatów słuchowych. Jednak w sprzyjających warunkach osoba niedosłysząca dzięki zastosowaniu urządzeń wspomagających słyszenie (m.in. aparat słuchowy, implant ślimakowy) jest w stanie rozumieć mowę.

Zdanie: „Jestem głuchy” oznacza postrzeganie siebie jako osoby, która utraciła słuch.

Zdanie: „Jestem Głuchy” oznacza deklarację przynależności do kultury Głuchych.

KULTURA GŁUCHYCH

Kultura Głuchych to termin odnoszący się do ruchu społecznego, którego wyznacznikiem jest doświadczanie głuchoty w kontekście kulturowym, a nie w aspekcie niepełnosprawności. Słowo „Głuchy” pisane jest zawsze dużą literą, jeśli odnosi się do uczestnictwa w kulturze tej właśnie zbiorowości. Wyznacznikiem, który definiuje to uczestnictwo, nie jest stopień (nie)słyszania, ale poczucie tożsamości, przynależności do tej grupy, jej akceptacja oraz bycie akceptowanym. Istotnym spoiwem społeczności Głuchych jest język migowy (tutaj w Polsce – polski język migowy), który, jak każdy naturalny język foniczny, posiada swoją historię, ulega zmianom i wpływa na postrzeganie otaczającego świata. Ten obraz świata przekazywany jest następnym pokoleniom w rodzinach osób głuchych. Wspólne doświadczenia, takie jak spotkania towarzyskie, sztuka Głuchych, uczęszczanie do szkół dla niesłyszących czy radzenie sobie z trudnymi sytuacjami związanymi z życiem w świecie słyszących, dopełniają obrazu odrębności kulturowej Głuchych.

POLSKI JĘZYK MIGOWY

Polski język migowy (PJM) jest naturalnym językiem wizualno-przestrzennym społeczności głuchych w Polsce, szczególnie wśród osób pochodzących z rodzin, w których głuchota przekazywana jest z pokolenia na pokolenie. Posiada własną, inną od języka polskiego strukturę gramatyczną: składnię, morfologię, fonologię, a nawet fonetykę.

W Polsce obok polskiego języka migowego występuje system językowo-migowy (SJM). Jest to sztucznie stworzony i stosowany głównie przez słyszących subkod języka polskiego, służący do porozumiewania się z osobami niesłyszącymi. SJM opiera się na znakach języka migowego i na gramatyce języka polskiego.

Termin „język migowy” odnosi się do polskiego języka migowego, a nie systemu językowo-migowego. Pod określeniem „język migowy” można rozumieć też

inne języki migowe – każdy kraj ma swój język migowy, np. amerykański język migowy, szwedzki język migowy, niemiecki język migowy, francuski język migowy. Cechą charakterystyczną wszystkich narodowych języków migowych jest wykorzystywanie kanału gestowo-wzrokowego, a nie, jak to ma miejsce w przypadku języków fonicznych, kanału głosowo-słuchowego. W sposobie komunikacji głuchych ważną rolę pełni mimika twarzy, gesty, postawa ciała, operowanie przestrzenią i kierunkiem.

Od dnia 1 kwietnia 2012 r. obowiązuje w Polsce Ustawa o języku migowym i innych środkach komunikowania się, obligująca urzędy i instytucje publiczne do obsługi osób głuchych w języku migowym.

WAŻNA INFORMACJA

Język polski jest dla głuchych językiem obcym. Osoby głuche posługują się językiem polskim na różnym poziomie.

Pomijanie tego istotnego faktu, że pisanie i czytanie wiąże się ze znajomością języka polskiego, który dla wielu osób głuchych jest językiem obcym, może mieć swoje konsekwencje w środowisku pracy. Zakładanie, że osoba głucha dokładnie zrozumiała wydane w formie pisemnej polecenie (i niepewnienie się co do rezultatu komunikacji) może powodować np. niewywiązywanie się z poleceń lub niewłaściwe wykonywanie poleceń.

Osoby głuche poza językiem migowym mogą porozumiewać ze słyszającymi za pomocą:

- **języka pisanego – pisanie zwrotów i krótkich, prostych komunikatów na kartkach lub poprzez SMS;**
- **mowy – osoby niesłyszące wykorzystują wtedy resztki słuchu i umiejętność odczytywania mowy z ust. Niektóre osoby głuche mówią, ale zdarza się, że ich mowa może być zniekształcona lub niewyraźna, co spowodowane jest brakiem kontroli nad artykułowanymi dźwiękami. Należy też pamiętać o tym, że tylko nieliczne osoby głuche biegle odczytują mowę z ust. Umiejętność ta jest bardzo trudna do opanowania, wymaga dużej koncentracji i wysiłku a odczytywać można tylko te słowa, które się zna. Pamiętajmy, że to, że osoba w miarę wyraźnie mówi, nie oznacza, że również „w miarę” dobrze słyszy, lecz tylko tyle, że przeszła z dobrymi efektami rehabilitację logopedyczną.**

WSKAZÓWKA

Rekomendowaną formą komunikacji z osobami głuchymi jest posługiwanie się zrozumiętym dla nich językiem, czyli językiem migowym. Aby uniknąć nieporozumień i problemów zaleca się, przynajmniej na początku współpracy, skorzystanie z usług tłumacza języka migowego. Osoba głucha będzie czuła się komfortowo w takiej sytuacji oraz mocno doceni fakt, że pracodawcy zależy na sprawnym porozumiewaniu się. Będzie to również dodatkowy atut przy podejmowaniu decyzji przez osobę głuchą o przyjęciu oferty zatrudnienia. Zachęcamy również do nauczenia się kilku podstawowych słów w języku migowym, będzie to stanowiło miły gest życzliwości i otwartości na nowego niesłyszącego pracownika.

Więcej informacji o różnych formach komunikacji z praktycznymi wskazówkami, jak porozumiewać się z osobami głuchymi, znajdziecie Państwo w drugim rozdziale pt. *Głuchy pracownik. Ważne informacje i praktyczne wskazówki*.

NA CO NALEŻY ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNA UWAGĘ – POSTAWY WOBEC GŁUCHYCH I ICH KONSEKWENCJE W MIEJSCU PRACY

„Paternalizm” to kontrolowanie, ochranianie i kierowanie jednostkami lub całymi grupami społecznymi przez inne jednostki lub grupy, wynikające z założenia, że te pierwsze nie są wystarczająco kompetentne do kierowania własnym postępowaniem. Przejawem paternalizmu wobec środowiska osób z niepełnosprawnością słuchu jest postawa wyrażająca się w zachowaniu ciągłego zastępowania ich we wszystkim, co robią, w nadopiekuńczości i ograniczaniu w samostanowieniu. Fakt ten łączy się z tym, że niektórzy słyszący często uważają osoby głuche za na tyle niepełnosprawne, że nie są one w stanie samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie.

„Audyzm” to termin charakteryzujący zjawisko dyskryminacji wobec osób niesłyszących polegające na założeniu, że kultura osób słyszących jest lepsza i bardziej pożądana niż kultura Głuchych oraz wyrażający się w przekonaniu, że osoby niesłyszące posiadają mniejsze zdolności od słyszących. Występuje wtedy, kiedy osoba Głucha jest posądzona o niezdolność wykonania zadania, pracy, zachowania, tylko z tego powodu, że nie słyszy. Jest to również przekonanie, że głusi są mało zdolni, nie mogą wykonywać określonych zawodów i nie mogą posiadać takich samych kwalifikacji, jak słyszący. Termin ten może być również użyty w odniesieniu do tych głuchych, którzy dyskryminują ludzi słyszących. Zjawisko audyzmu może wystąpić również między członkami społeczności głuchych.

PRZYKŁAD:

Nieuwzględnianie głuchego pracownika, który dobrze wykonuje swoją pracę i jest cenionym w zespole fachowcem, w procesach awansu w firmie czy zlecenie głuchemu pracownikowi, który posiada odpowiednie kwalifikacje, prac poniżej jego kompetencji – prostszych, mniej skomplikowanych w obawie, „że sobie nie poradzi”, to przejaw zachowań audystycznych.

WSKAZÓWKA

Warto upewnić się, czy osoba głucha zatrudniona w firmie jest traktowana po partnersku i nie doświadcza tzw. „podwójnych standardów”, czyli nieuzasadnionego, odmiennego i różnicującego traktowania wynikającego tylko z faktu, że jest osobą głuchą.

RACJONALNE USPRAWNIENIA

„Racjonalne usprawnienia” to pojęcie zawarte w art. 23a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Pracodawca zatrudniający pracowników z niepełnosprawnościami jest zobowiązany do wprowadzenia racjonalnych usprawnień, jeżeli pozwalają na to jego własne możliwości organizacyjne i finansowe, jak również, kiedy koszty przeprowadzenia takich zmian lub dostosowań są w wystarczającym stopniu refundowane ze środków publicznych.

Ustalenie, czy pracodawca faktycznie dokonał racjonalnych usprawnień przy wykorzystaniu środków publicznych, ocenia sąd w razie sporu pomiędzy pracodawcą a osobą z niepełnosprawnością.



W przypadku pracowników głuchych można uznać, że racjonalnymi usprawnieniami będą rozwiązania niwelujące barierę w komunikowaniu się i związane z bezpieczeństwem w miejscu pracy.

Rozwiązania niwelujące barierę w komunikowaniu się pozwolą i ułatwią pracownikowi prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków i efektywne funkcjonowanie w miejscu pracy.



W praktyce mogą to być proste i niskokosztowe lub wręcz bezkosztowe rozwiązania, takie jak:

- notatniki i przybory do pisania na stanowisku pracy;
- posługiwanie się komputerem lub telefonem do komunikacji wewnątrz firmy (SMS, poczta elektroniczna, komunikator GG, Skype);
- stosowanie w firmie usługi tłumaczeń online (np.wideo tłumacz.pl, tłumacz online);
- jeśli natomiast sytuacja tego wymaga, należy rozważyć obecność tłumacza języka migowego – każdorazowo powinni o tym decydować zarówno pracodawca, jak i głuchy pracownik.

Rozwiązania, które zapewnią bezpieczeństwo w miejscu pracy, zazwyczaj także nie wiążą się z wysokimi nakładami finansowymi.

Mogą to być np.:

- zamontowanie świetlnych sygnałów alarmowych,;
- wyraźne oznaczenie miejsca pracy i ciągów komunikacyjnych;
- przygotowanie opisu czynności i regulaminu na stanowisku pracy w formie pisemnej i graficznej;
- opracowanie nowych procedur (np. procedura reagowania w przypadku alarmu przeciwpożarowego czy zepsucia się maszyny), przygotowanie i przeszkolenie załogi na sytuację obecności w zespole głuchej osoby.

WAŻNA INFORMACJA

Niedokonanie niezbędnych racjonalnych usprawnień uważa się za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów art. 183a § 2–5 Kodeksu pracy.

SZCZEGÓLNE UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ¹

Pracodawca zatrudniający osoby z niepełnosprawnością słuchu powinien pamiętać o tym, że głuchemu pracownikowi, jak i każdej zatrudnionej osobie posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności, przysługują dodatkowe uprawnienia pracownicze:

1. Skrócony czas pracy. Wymiar czasu pracy osoby z niepełnosprawnością słuchu posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym i znacznym, nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Jednak na wniosek pracownika z niepełnosprawnością lekarz medycyny pracy, jeśli nie ma przeciwwskazań, może wydać zgodę na pracę w 8-godzinnym systemie pracy. Stosowanie tych norm czasu pracy nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.
2. Zakaz pracy w porze nocnej i godzinach nadliczbowych. Powyższa zasada nie ma zastosowania:
 - do osób zatrudnionych przy pilnowaniu (jedynie w zakresie faktycznego wykonywania czynności dozorca, portiera, konwojenta),
 - gdy na wniosek osoby zatrudnionej lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub, w razie jego braku, lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę (koszty badań ponosi pracodawca).
3. Prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.
4. Prawo do dodatkowego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym (są one doliczane do podstawowego wymiaru urlopowego) dla osób posiadających znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

¹ Art. 3 ust. 1, art. 4 ust. 5, art. 5, art. 14–16, art. 18–20, art. 33 Ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. nr 123, poz. 776 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 24 kwietnia 1998 r. w sprawie udzielania zwolnień od pracy osobom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w celu uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym (Dz.U. nr 55, poz. 356)

5. Prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia dla osób posiadających znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności:
- w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku,
 - w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane poza godzinami pracy,
 - czas zwolnienia zależy jest od czasu trwania badania, zabiegu (oraz ewentualnego czasu niezbędnego na dojazd),
 - warunkiem udzielenia zwolnienia jest niemożność wykonania tych czynności poza godzinami pracy,
 - pracodawca ma prawo żądać odpowiedniego udokumentowania.

Wynagrodzenie za czas zwolnień od pracy oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy. Te dni nie mogą być wykorzystane w inny sposób (np. jako urlop wypoczynkowy) i nie łączą się z 10 dniami urlopu wypoczynkowego.





Część 2.

Głuchy pracownik. Ważne informacje i praktyczne wskazówki

Zanim dojdzie do zatrudnienia osoby głuchej, warto odpowiednio się do tego przygotować i rozważyć kilka zasadniczych kwestii.

KOMUNIKACJA Z GŁUCHYM PRACOWNIKIEM

Komunikacja stanowi największą barierę utrudniającą osobom głuchym aktywne uczestnictwo w rynku pracy. Lęk przed tym, w jaki sposób dogadam się z tym człowiekiem?, czy on zrozumie, o co mi chodzi?, jak ja mu wytłumaczę, co ma robić? – to podstawowa obawa artykułowana przez pracodawców. Obawa, która skutecznie hamuje podjęcie decyzji o zatrudnieniu osoby niesłyszącej. Możliwość efektywnego porozumiewania się w miejscu pracy jest jednocześnie jedną z głównych potrzeb, jakie sygnalizują osoby głuche.

Przekonanie o tym, że efektywna komunikacja z osobą głuchą jest niemożliwa, to jeden z licznych mitów na temat głuchoty. Istnieje, co najmniej kilka sposobów porozumiewania się z osobami niesłyszącymi. Poniżej w tabeli prezentujemy wybrane trzy sposoby wraz z krótką charakterystyką i praktycznymi wskazówkami.

RODZAJ KOMUNIKACJI	MOŻLIWOŚCI	EWENTUALNE TRUDNOŚCI	REKOMENDACJE
<p>w języku polskim – mowa werbalna (ustna)</p>	<p>dostępna dla każdego pracodawcy, nie wymaga</p>	<p>niewyraźna artykulacja dźwięków przez osoby głuche niewyraźne</p>	<p>należy zadbać o odpowiednie warunki do komunikacji (brak hałasu i rozpraszających dźwięków np. radio, dobra widoczność, oświetlenie itp.)</p> <p>mowa powinna być spokojna, nie za szybka, słowa wypowiedane precyzyjnie, zdania – krótkie i jednoznaczne</p> <p>nie wolno krzyczeć, kończyć wypowiedzi za osobę głuchą</p> <p>należy pamiętać, aby podczas mówienia zwracać się twarzą do rozmówcy, robić przerwy w wypowiedzi (czytanie z ust jest męczące)</p> <p>nie należy zasłaniać ust, jeść, żuć gumy, palić papierosów, chodzić po pokoju itp.,</p> <p>należy upewniać się, czy przekazywane treści zostały zrozumiane</p> <p>jeśli osoba głucha nie rozumie treści wypowiedzi należy zapisać ją na kartce</p> <p>należy zaplanować okres adaptacji tak, aby otoczenie mogło przyzwyczaić się do sposobu artykulacji osoby głuchej (np. na początek nowy głuchy pracownik komunikuje się z niewielką ilością osób, pracownicy zostają poinformowani o tym w jaki sposób może wyglądać komunikacja z głuchym i jak należy się w tej sytuacji zachować)</p>

RODZAJ KOMUNIKACJI	MOŻLIWOŚCI	EWENTUALNE TRUDNOŚCI	REKOMENDACJE
<p>w języku polskim – za pomocą pisma</p>	<p>dostępna dla każdego pracodawcy</p> <p>nie wymaga dodatkowych nakładów finansowych w firmie</p>	<p>możliwa tylko do przekazywania krótkich i jednoznacznych informacji</p> <p>nie nadaje się do przekazywania bardzo rozbudowanych treści</p> <p>niedostępna dla osób głuchych, które nie znają języka polskiego</p> <p>proces komunikacji przebiega wolniej niż w przypadku mowy czy migania</p>	<p>należy przemyśleć, co chce się zakomunikować</p> <p>należy komunikować wprost (unikać metafor, żartów, niedomówień, symboli)</p> <p>należy unikać zbyt kwiecistej polszczyzny i wyszukanych słów</p> <p>jeśli osoba głucha nie rozumie treści należy zapisać pytanie w inny sposób</p> <p>należy być cierpliwym, nie okazywać irytacji, że osoba nie rozumie napisanej treści</p>

RODZAJ KOMUNIKACJI	MOŻLIWOŚCI	EWENTUALNE TRUDNOŚCI	REKOMENDACJE
w języku migowym umożliwia najpełniejsze komunikowanie się	umożliwia najpełniejsze komunikowanie się	wymaga stałej praktyki	twierając się na komunikację w języku migowym firma otwiera się na nową grupę klientów
stwarza duże możliwości w zakresie pozyskiwania głuchych pracowników	stwarza duże możliwości w zakresie pozyskiwania głuchych pracowników	wymaga zatrudnienia osoby znającej język migowy lub wykształcenia pracownika w tym zakresie lub korzystania z tłumaczeń online (wideo-tłumacz. pl, tłumacz online)	<p>nawet podstawowa znajomość języka migowego bardzo ułatwia komunikację</p> <p>pracodawca, który komunikuje się w języku migowym, wzbudza szacunek i uznanie wśród głuchych</p> <p>można stosować daktylografię (alfabet palcowy) do krótkich słów i nazw własnych</p> <p>można poprosić głuchych pracowników o zaprezentowanie najważniejszych słów w języku migowym</p>

WAŻNA INFORMACJA

Należy pamiętać o tzw. pułapce komunikacji jednostronnej – są osoby głuche, które dzięki długotrwałej rehabilitacji nauczyły się w pewnym stopniu mowy dźwiękowej i potrafią w sposób dość swobodny zwerbalizować swoje potrzeby. Jednakże osoba głucha, która posługuje się mową werbalną, w dalszym ciągu pozostaje głucha, czyli nie jest w stanie usłyszeć tego, co do niej mówimy.

W ostatnich latach w Polsce pojawiły się na rynku rozwiązania tłumaczeń online, czyli symultaniczne tłumaczenie poprzez wykorzystanie połączenia internetowego. Skorzystanie z tej usługi gwarantuje ciągły dostęp do profesjonalnych tłumaczy języka migowego, a więc również pełną komunikację ze swoim głuchym pracownikiem, podnoszenie jakości firmy oraz otwartość na nowych klientów.

Polski Związek Głuchych Oddział Łódzki proponuje usługę pn. **WideoTłumacz**, która polega na tłumaczeniach online z wykorzystaniem wideotelefonów lub tzw. softphone'ów, czyli telefonów programowych instalowanych na komputerach wyposażonych w kamerę i zestaw mikrofonowo-słuchawkowy. Oba rozwiązania pozwalają na swobodną komunikację osoby głuchej z tłumaczem. Więcej informacji na temat usługi wideotłumacza znajduje się na stronie **www.wideotlumacz.pl**

GŁUCHY PRACOWNIK. SAVOIR-VIVRE

Obecność głuchego pracownika może być pod wieloma względami dużym wyzwaniem dla firmy. Należy jednak pamiętać, że firma to ludzie i to od nich i ich nastawienia zależy, jak będą wyglądały wzajemne relacje w miejscu pracy. Pozytywne środowisko pracy to wartość ceniona przez wszystkich pracowników. Empatia i otwartość na nowego pracownika mogą być bardzo pomocne w tworzeniu firmy przyjaznej osobom niesłyszącym.

W kontaktach z osobą głuchą warto mieć na uwadze kilka podstawowych zasad. **Zalecane jest, aby wszystkie osoby zatrudnione firmie, które będą miały styczność z głuchymi pracownikami, posiadały tę wiedzę.**



O czym warto wiedzieć:

- organizując spotkanie (np. spotkanie rekrutacyjne) należy zadbać, aby sala była przestronna i dobrze oświetlona, tak, aby osoby głuche miały dobrą widoczność;
- podczas spotkań grupowych wszyscy muszą być dla siebie dobrze widoczni; należy pamiętać o tym, aby nie wchodzić pomiędzy tłumacza (albo inną osobę migającą) a osobę głuchą;
- powinno się ograniczyć elementy wizualnie rozpraszające uwagę (np. migająca prezentacja przy jednoczesnym mówieniu), oraz unikać mówienia w hałasie (np. muzyka w tle);
- należy pamiętać o tym, żeby nie stawać np. w tle okna – osoba głucha patrząc „pod światło” nie zobaczy naszej twarzy;
- komunikując się z osobą głuchą z udziałem tłumacza, należy zwracać się bezpośrednio do osoby głuchej, niegrzeczne są zwroty w stylu: „zapytaj go”, „on powiedział”;
- należy zwrócić uwagę, aby osoba tłumacząca nie brała udziału w rozmowie, nie wyrażała swojej opinii – jej zadanie polega na przekazywaniu w języku migowym tego, co usłyszysz;
- w przypadku komunikacji z osobą głuchą należy zarezerwować więcej czasu na spotkanie;
- jeżeli rozmowa z głuchym pracownikiem ma dotyczyć poważnych tematów, należy zadbać o to, aby osoba tłumacząca na język migowy nie była ze środowiska bliskiego głuchemu pracownikowi – będzie to gwarantem dyskrecji i neutralności;
- należy pamiętać o przekazywaniu wszystkich informacji pracownikom głuchym, w żaden sposób nie wolno ograniczać osobom głuchym dostępu do informacji, które powinny być ogólnodostępne w danym środowisku pracy;
- rekomendowane jest włączanie pracowników niesłyszących we wszystkie obszary funkcjonowania firmy – wykluczanie i izolacja nie będą sprzyjały aklimatyzacji i efektywnej pracy pracowników głuchych;

- osoby głuche są baczniymi obserwatorami otaczającej ich rzeczywistości. Pewne zachowania mogą uznawać za niesprawiedliwe, np.: jeśli zaobserwują odmienne standardy traktowania głuchych i słyszących pracowników. W sytuacji konfliktu należy pamiętać o wysłuchaniu obu stron.

WAŻNA INFORMACJA

W środowisku osób głuchych zwrot „głuchoniemy” odbierany jest jako obraźliwy. Osoba głucha nie jest niema, ponieważ ma swój język – język migowy.

Nie należy również mówić o głuchym: kaleka, inwalida, skrzywdzony przez los, osoba specjalnej troski, ułomny itp. – to zwroty wartościujące, stygmatyzujące i mające mocno negatywny wydźwięk.

Przykłady, jak skutecznie i kulturalnie zwrócić uwagę osoby głuchej:

- machanie ręką – wykonywane ruchem pionowym dłoni z góry w dół w celu zwrócenia uwagi osoby znajdującej się w pewnej odległości lub stojącej bokiem do rozmówcy;
- lekkie klepnięcie – jedynie w obszarze rąk lub ramion rozmówcy. Klepnięcie w inną część ciała, np. w kark, jest nieestosowne i może być odebrane, jako poniżanie bądź lekceważenie osoby głuchej lub jako zachowanie agresywne i obraźliwe;
- uderzenie otwartą dłonią w stół – dzięki drganiom przenoszonym przez uderzoną powierzchnię rozmówca orientuje się i odczytuje wibracje, jako sygnał zwrócenia uwagi. Tym sposobem można również przywołać większą grupę osób siedzących przy jednym stole;
- tupanie – podobnie, jak w przypadku uderzenia dłonią w stół, metoda ta pozwala zwrócić uwagę osobie / grupie dzięki drganiom przenoszonym przez podłogę;
- miganie światłem – metoda ta jest skuteczna przy większej grupie osób. Czynność ta jednoznacznie identyfikowana jest przez osoby głuche jako forma zwrócenia uwagi;

- wysłanie sygnału z telefonu komórkowego – to sposób na nawiązanie kontaktu z rozmówcą znajdującym się w innym pomieszczeniu, czyli poza zasięgiem wzroku;
- poproszenie kogoś o zawołanie innej osoby – jest to sposób na zawołanie kogoś, kto znajduje się w pewnej odległości. Na zasadzie „łańcuszka” można zwrócić się do osoby stojącej bliżej, jeśli udało się podchwycić jej spojrzenie, aby wezwała osobę znajdującą się w jej sąsiedztwie.

Więcej informacji na temat tego, jak zachować się w obecności osoby głuchej, można znaleźć np. w poradniku pt. *Nauczmy się rozumieć nawzajem. Poradnik dla słyszących o niesłyszących i głuchych* wydany przez Polski Związek Głuchych². Publikacja ta zawiera również podstawowe słowa i zwroty w języku migowym.

POTENCJAŁ GŁUCHEGO PRACOWNIKA

Pracodawcy najczęściej wymieniają następujące zalety głuchych pracowników³:

- sumienność,
- dokładność i skrupulatność,
- zaangażowanie,
- pracowitość,
- uczciwość,
- przywiązanie do miejsca pracy
(zdaniem pracodawców, głusi rzadziej zmieniają pracę niż słyszący),
- dbanie o porządek,
- umiejętność skupienia się na pracy
(brak rozproszenia rozmowami ze współpracownikami),
- większa wydajność / efektywność,
- predyspozycje do pracy wymagającej cierpliwości i precyzji,
- wyczucie estetyki,
- zdolności manualne,
- zmysł obserwacji,
- dobra organizacja pracy.

² Tomaszewski Piotr (red.), *Nauczmy się rozumieć nawzajem. Poradnik dla słyszących o niedosłyszących i głuchych*, Polski Związek Głuchych Zarząd Główny 2010, poradnik można znaleźć pod linkiem http://www.pzg.org.pl/rokdownloads/SC/poradnik_PZG.pdf

³ Badanie realizowane w ramach projektu *Deaf Work. Model zwiększenia dostępu do zatrudnienia Głuchych*.

W Polsce osoby głuche pracują na ogół na stanowiskach pomocniczych i fizycznych. Powodów jest co najmniej kilka: bariera komunikacyjna, niższe wykształcenie i kompetencje zawodowe osób głuchych oraz krzywdzące stereotypy dotyczące tej grupy. Najczęściej możemy spotkać pracowników niesłyszących w różnego typu magazynach i zakładach produkcyjnych przy wykonywaniu następujących czynności:

- składanie,
- pakowanie,
- metkowanie,
- oklejanie,
- ważenie,
- sortowanie,
- konfekcjonowanie,
- wpisywanie danych do komputera,
- montaż elementów,
- wykładanie towaru na półki,
- kontrola jakości (przeгляд towarów),
- kompletowanie zamówień,
- paletowanie,
- liczenie pieniędzy.

Głusi pracują również, jako: stolarze, ślusarze, elektrycy, floryści i ogrodnicy, pracownicy serwisu samochodowego, kucharze i pomoce kuchenne, krawiec i pracownik szwalni, komputerowy składacz tekstów, pracownik remontowy, pracownik kas fiskalnych, pracownik biurowy (archiwizacja, wprowadzenie danych, obsługa poczty elektronicznej itp.).

Coraz częściej też spotka się głuchych w zawodach : grafika komputerowego, pracownika kadr i płac, nauczyciela w tym nauczyciela akademickiego, pracownika naukowego, psychologa, wychowawcy w internacie, lektora języka migowego. Są też głusi, którzy wykonują zawód: mima, fryzjera, konstruktora i projektanta odzieży, instruktora aquafitness i ratownika WOPR, montażysty filmowego, specjalisty ds. komputerowych baz danych. Warto podkreślić, że wśród głuchych jest również coraz więcej osób posiadających wyższe wykształcenie oraz specjalistów i przedsiębiorców.



WAŻNA INFORMACJA

Osoba głucha może być pracownikiem z dużym potencjałem i zdolnościami. To od pracodawcy w dużej mierze zależy czy pracownik ten będzie miał możliwość pokazania tego, co potrafi.

REKRUTACJA – KWALIFIKACJE I KOMPETENCJE GŁUCHYCH PRACOWNIKÓW. PRZYKŁADOWE PROFILE GŁUCHYCH KANDYDATÓW

Analizując dokumenty aplikacyjne głuchych kandydatów można zaobserwować pewne prawidłowości na które mogą zwrócić uwagę pracodawcy. Poniżej zostało omówione kilka najważniejszych:

- dokumenty aplikacyjne osoby głuchej mogą być napisane w sposób niepoprawny gramatycznie, wynika to z faktu, że głusi na ogół dysponują słabszą niż osoby słyszące znajomością języka polskiego;
- głuche osoby, które posługują się w komunikacji tylko językiem migowym, na ogół skończyły szkołę zawodową lub technikum w jednym z ośrodków dla osób niesłyszących;
- osoby w wieku powyżej 30 lat to najczęściej osoby z wykształceniem zawodowym. Taki stan rzeczy wynika z dawniejszego systemu edukacji osób głuchych, który umożliwiał zdobycie kwalifikacji w dość wąskiej grupie zawodów – mężczyźni głusi z reguły kształcili się w zawodach stolarza (meblowego) lub ślusarza, a kobiety najczęściej w zawodach szwaczki bądź krawcowej;
- wśród dokumentów osób poniżej 30 roku życia coraz częściej pojawiają się informacje o ukończeniu liceum albo technikum albo szkoły policealnej. Najczęściej są to szkoły kształcące w zawodach związanych z gastronomią, informatyką, stolarstwem, ślusarstwem, krawiectwem. Wśród tych osób zauważalny jest również trend kończenia edukacji w szkołach masowych (najczęściej na poziomie średnim lub zawodowym);
- coraz więcej jest osób, które ukończyły studia wyższe, najczęściej pedagogiczne.

WAŻNA INFORMACJA

Osoby niesłyszące, z uwagi na barierę w komunikowaniu się od zawsze miały mniejsze możliwości kształcenia się. Do niedawna tylko pojedyncze osoby głuche posiadały wykształcenie wyższe. Dopiero od kilku lat tworzy się w Polsce rozwiązania pozwalające osobom niesłyszącym kształcenie się w różnych szkołach i na różnym poziomie.

W przypadku osób które nie mają jeszcze doświadczenia zawodowego można sprawdzić kwalifikacje i kompetencje w następujący sposób:

- zapytać o to, czy osoba zdała w szkole egzamin zawodowy – będzie to oznaczać, że opanowała w wystarczającym stopniu umiejętności przewidziane w procesie kształcenia.

WSKAZÓWKA

Aby sprawdzić, jakie standardy obowiązują na egzaminach zawodowych w poszczególnych zawodach, można skorzystać z informacji zawartych na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej: <http://www.cke.edu.pl>. W ten sposób można zbudować sobie wyobrażenie o potencjalnych umiejętnościach absolwenta lub absolwentki.

- przyjąć pracownika na staż, aby już na stanowisku pracy nabywał potrzebnych umiejętności zawodowych.

Osoby głuche mogą posiadać mniejsze umiejętności autoprezentacyjne niż osoby słyszące. Należy jednak pamiętać, że trudność w opowiadaniu o swoich umiejętnościach nie oznacza ich braku. Najłatwiej sprawdzić umiejętności głuchego kandydata prosząc o wykonanie konkretnej pracy czy czynności.

WSKAZÓWKA

Zamiast rozmowy warto zaplanować pokaz umiejętności i poprosić niesłyszącego kandydata albo kandydatkę, żeby zaprezentował, co potrafi. Można też umówić się na 2-3 dniowy okres próbny. Wtedy w łatwiej będzie ocenić, czy osoba ta spełnia wymagane oczekiwania.

Biorąc pod uwagę cechy osobowościowe osoby głuchej zgłaszającej się do pracy warto również pamiętać o unikaniu generalizacji i porównywania – każdy kandydat głuchy ma inną osobowość. Jedna głucha osoba będzie spokojna,

zrównoważona, powolna, ale dokładna, podczas gdy inna będzie wesoła, szybka i energiczna. Jedna osoba będzie chciała się rozwijać w swojej pracy zawodowej, a innej wystarczy wykonywanie dokładnie tych samych czynności przez kilka lat. Możemy spotkać głuche osoby, które są bardzo solidnymi pracownikami, i takie, które nie pracują dość dobrze. W tym kontekście pracownicy głusi nie różnią się od słyszących.



DYLEMAT OCENY

Pracodawcy, którzy zdecydowali się na zatrudnienie głuchej osoby, mogą stanąć, przed tzw. dylematem oceny. Co to oznacza? W sytuacji, kiedy pracodawca nie jest zadowolony z wyników i jakości pracy głuchego pracownika, rodzi się pytanie o przyczyny.

Dylemat oceny to taka sytuacja, w której nie do końca wiadomo, czy niespełnianie oczekiwań wynika z osobowości pracownika (np. niesolidności albo niskiej motywacji), czy z czynników związanych z faktem głuchoty (np. niezrozumienie poleceń albo uwag).

Najczęstszą przyczyną dylematu oceny jest brak sformułowanych wprost oczekiwań. W takiej sytuacji pracodawca nie wie, do czego się odnieść, aby uzasadnić swoją ocenę.

Aby poradzić sobie z dylematem oceny należy:

- sformułować oczekiwania wobec pracownika na piśmie (np. trzeba przychodzić do pracy min. 10 minut przed czasem rozpoczęcia pracy). W ten sposób można upewnić się również co do własnych oczekiwań;
- poinformować pracownika o swoich oczekiwaniach. Warto zaprosić na taką rozmowę tłumacza języka migowego (można poprosić głuchego pracownika, aby przyprowadził tłumacza). W ten sposób uzyska się pewność, że głuchy pracownik zna oczekiwania pracodawcy;
- egzekwować swoje oczekiwania. Jeśli zostanie zauważone, że pracownik nie stosuje się do przedstawionych zasad, trzeba zwrócić mu uwagę, nie należy bagatelizować błędów.

W CV głuchych kandydatów do pracy można zaobserwować jeszcze inne prawidłowości:

- długość stażu pracy w jednej firmie: osoby głuche nie zmieniają pracy, która im odpowiada bez wyraźnego powodu. Dlatego można spotkać osoby, które mają kilkunastoletni staż pracy w jednym zakładzie. Najczęstszymi powodami zmiany pracy są: upadek zakładu, zmiana miejsca zamieszkania, zła atmosfera w pracy, niskie zarobki;

- zmieniająca się sytuacja na rynku pracy: w życiorysach zawodowych głuchych osób bardzo wyraźnie odbicie znajduje koniunktura w gospodarce. Na przykład po kryzysie z roku 2000 okresy pracy stają się coraz krótsze. Nie zawsze ma to związek z rezygnacją pracownika z miejsca pracy albo zwolnieniem. Często takie krótkie okresy zatrudnienia wynikają z podejmowania pracy na czas określony (np. umowy-zlecenia, umowa o pracę tymczasową) z uwagi na brak innych stanowisk pracy;
- nie wszystkie osoby głuche posługują się pocztą e-mail (zwłaszcza osoby starsze). Dlatego sugerowaną formą kontaktu są SMS-y – zwykle jest to zaznaczone w nawiasie przy numerze telefonu.

WSKAZÓWKA

Przy posługiwaniu się SMS-ową formą komunikacji należy pamiętać o konieczności przedstawienia się i wyjaśnienia powodu wysłania SMS-a.

Z uwagi na fakt ograniczonej znajomości języka polskiego może się zdarzyć, że odpowiedź osoby głuchej, będzie się wydawała całkowicie niezrozumiała.

Przykłady użycia języka polskiego przez osoby głuche:

„Jutro nie pasuje bo ja lekarz.”

„Witam! Dziś ja pojechadzie do pzg po g 11.30-12 torebka weź dokumentacje pomoc dobrze.”

„Nie bardzo mi pasuje praca tylko popołudniowa godz”

„Ja przepraszam nie możliwiej po południe pozno. Ja chce lepiej rano wygodnie dobrze. Proszę odpisz”

Wbrew pozorom, stosunkowo łatwo domyślić się znaczenia przekazywanej wiadomości, bo zwykle jest ona wysyłana w odpowiedzi na zadane przez nas pytanie. W sytuacji, kiedy nie możemy zrozumieć treści SMS-a, należy poprosić o ponowne przesłanie i zaznaczyć, że treść nie została zrozumiana.



POTRZEBY I OCZEKIWANIA OSÓB GŁUCHYCH W MIEJSCU PRACY

Planując zatrudnienie osób niesłyszących w firmie warto znać perspektywę drugiej strony i w miarę możliwości uwzględnić ją w polityce firmy. Potrzeby związane z zatrudnieniem są różne i odnoszą się do wielu obszarów. Część z nich, jak te prezentowane poniżej, nie różnią się od potrzeb słyszących pracowników:

- odpowiednie zarobki (wyższe niż zasiłek czy renta),
- wykonywanie ukochanego / wymarzonego zawodu,
- praca zgodna z zainteresowaniami,
- kursy i szkolenia,
- integracja,
- traktowanie z szacunkiem przez pracodawcę i kolegów (dobra atmosfera pracy).

Aspekty dodatkowe to:

- obecność tłumacza języka migowego,
- godziny pracy dostosowane do preferencji i możliwości głuchego pracownika,
- niezbyt duża odległość od miejsca zamieszkania.

Pracujące osoby głuche zwracają jeszcze uwagę na to, aby uświadamiać pracodawców i szerszej ludzi słyszących na temat tego, jak wygląda życie osób głuchych, ich codzienne zmagania z trudnościami w dostępie do informacji.

WSKAZÓWKA

Jednym z rekomendowanych rozwiązań, jest zorganizowanie szkolenia dla pracowników firmy w okresie poprzedzającym zatrudnienie osoby głuchej. Celem takich szkoleń powinno być poinformowanie o potrzebach niesłyszących pracowników i uwrażliwienie na kwestie związane z komunikacją i współpracą z osobą głuchą (savoir-vivre, bezpieczeństwo w miejscu pracy itp.).

Głusi jako grupa wykluczona i stereotypizowana potrzebują również działań wspierających i podnoszących poczucie własnej wartości i samodzielności.

WSKAZÓWKA

Należy pamiętać o włączaniu głuchych w życie firmy – zapraszać głuchych do dzielenia się opiniami, zapoznać się z proponowanymi przez nich rozwiązaniami. Doceniać te dobre. Nie zaniżać wymagań i nie zwalniać głuchych z wykonywanych zadań, jeśli są w stanie je wykonać.

PYTANIA GŁUCHYCH KANDYDATÓW

Pracodawca, który podejmuje decyzję o spotkaniu z głuchym kandydatem do pracy, może spotkać się z innym niż w przypadku osób słyszących zestawem pytań dotyczących przyszłej pracy.

Osoby głuche na ogół dość szczegółowo pytają o charakter pracy, miejsce wykonywanej pracy, godziny, wymiar pracy i dochody. Często w takiej sytuacji w głowie pracodawcy może zrodzić się obawa: „proszę, jeszcze nie zaczęła pracy, a już stawia warunki”. Podobne obawy są bezzasadne, ponieważ te szczegółowe pytania osoby głuchej nie są stawianiem warunków, a wynikają z chęci podjęcia świadomej i odpowiedzialnej decyzji o zatrudnieniu.

Tym, co niewątpliwie odróżnia głuchych pracowników od słyszących, jest ich bezpośredniość w mówieniu, zadawaniu pytań i formułowaniu oczekiwań. Poniżej prezentujemy zestaw pytań, które na ogół są zadawane przez głuchych kandydatów do pracy. Decydując się na zatrudnianie głuchych osób, warto uwzględnić te informacje już na etapie formułowania treści ogłoszenia o naborze do pracy.

1. Pytania dotyczące lokalizacji geograficznej miejsca pracy

Powodem tego pytania jest analiza możliwości i kosztów dojazdu. Osoba głucha bierze pod uwagę połączenia komunikacyjne, odległość, a także lokalizację. Poza naturalnym dążeniem do równowagi między tym, co jest dla danej osoby najwygodniejsze i najbardziej opłacalne, a tym, co proponuje pracodawca, analiza lokalizacji geograficznej miejsca pracy może mieć dodatkowo wymiar związany z codziennym doświadczeniem funkcjonowania w społeczeństwie słyszących. Osoba głucha jest pozbawiona możliwości skorzystania z pomocy innych osób słyszących i zapytania o drogę w sytuacji zgubienia się w nowej okolicy czy awarii środków komunikacji. To codzienne doświadczenie konieczności poradzenia sobie bez pomocy innych wpływa w zasadniczy sposób na ocenę atrakcyjności bądź lokalizacji danego miejsca pracy.

PRZYKŁAD:

W firmach sprzątających często dochodzi do nieporozumień w kwestii miejsca pracy. Dla osoby głuchej sytuacja, w której osoba ta sprząta różne obiekty w różnych lokalizacjach, mimo iż pracuje w ustalonym wymiarze pracy (np. 8 godzin), w istocie oznacza wykonywanie kilku prac. Zdarza się, że pierwszego dnia pracy głuchy przychodzi do miejsca, w którym odbyła się rozmowa kwalifikacyjna, a nie tam, gdzie docelowo znajduje się jego miejsce pracy.

Jeżeli osoba na etapie rekrutacji nie została poinformowana o tym, że praca będzie się odbywać w różnych miejscach, może odczuwać dyskomfort, co może doprowadzić np. do sytuacji konfliktowej lub rezygnacji z zatrudnienia.

WSKAZÓWKA

Należy pamiętać, że dla osoby głuchej miejscem pracy jest fizyczne miejsce, zakład, a nie firma. Najlepiej o miejscu wykonywania pracy poinformować osobę głuchą na początku rozmowy. Można adres zapisać na kartce, wysłać SMS-em lub mailem, albo wskazać na mapie.

2. Pytanie o to, jak wygląda praca

Osoby głuche, funkcjonujące w rzeczywistości języka migowego, w poznawaniu świata posługują się obrazami, a nie słowami. Czasami dane sformułowanie w języku polskim może głuchej osobie z niczym się nie kojarzyć. Dlatego bardzo ważne jest odpowiednie zaprezentowanie osobie głuchej charakteru i stanowiska pracy. Warto spisać dokładnie zakres obowiązków i czynności wykonywane na danym stanowisku – tak, aby wszystko było jasne i zrozumiałe dla kandydata.

Na co zwracają uwagę osoby głuche w opisie swojej pracy:

- czy wykonuję pracę wewnątrz, czy na zewnątrz (na powietrzu),
- czy zakład pracy jest duży, czy mały,
- ile osób pracuje ze mną (ile osób widzę / spotykam podczas mojej pracy),
- czy siedzę, czy stoję podczas wykonywania pracy,
- czy pracuję szybko, czy wolno,
- czy praca wiąże się z dużym wysiłkiem fizycznym,
- czy praca jest brudząca, czy czysta,
- czy miejsce pracy jest dobrze oświetlone,
- czy w miejscu pracy jest zimno, czy ciepło,
- czy miejsce pracy jest przestrzenne, czy ciasne,
- czy w miejscu pracy panuje porządek, czy bałagan,
- jak wyglądają relacje pomiędzy pracownikami (jaka jest atmosfera, czy pracownicy się uśmiechają do siebie, czy są spokojni, czy też jest nerwowo i panują napięte stosunki).

Poszczególne osoby głuche mają oczywiście różne preferencje, ale ważne jest, aby w przygotowaniu opisu albo prezentowaniu stanowiska pracy zwracać uwagę na te aspekty, ponieważ one właśnie podlegają ocenie przez głuchego pracownika.



WSKAZÓWKA

Przygotowując się do rozmowy z głuchym kandydatem lub kandydatką do pracy należy pamiętać o pokazaniu miejsca pracy i/lub osoby wykonującej daną pracę. Podczas przedstawiania charakteru pracy można posługiwać się rysunkami, mapkami, nagraniami wideo, zdjęciami. W przypadku osób głuchych znacznie efektywniejsza będzie demonstracja niż opowiadanie (nawet zakładając korzystanie z usług tłumacza języka migowego).

3. Pytania o godziny pracy

Za pytaniem o godziny pracy stoją zazwyczaj ukryte powody związane z życiem osobistym. Dla większości osób głuchych rodzina i znajomi (inne głuche osoby) są jedną z najważniejszych wartości w życiu. Warto o tym pamiętać zatrudniając głuchą osobę. W odróżnieniu od ludzi słyszących, ludzie głusi stanowią społeczność, która dla każdego jej uczestnika i uczestniczki jest źródłem poczucia bezpieczeństwa i przynależności. Codzienne doświadczenie bycia innym / obcym w społeczeństwie słyszących jest niejednokrotnie powodem wielkiego stresu dla osób głuchych. Nie powinno, zatem dziwić, że w sposób oczywisty osoby głuche cenią tych – rodzina i znajomi – którzy mówią tym samym językiem, są im bliscy i do nich podobni.

WSKAZÓWKA

Oceniając zachowanie głuchych pracowników należy pamiętać, że mogą oni mieć inny system wartości. Nie oznacza to, że mamy do czynienia z niesumiennym i niezaangażowanym pracownikiem, ale z osobą, która może się kierować nieco innymi priorytetami.

4. Pytanie o wymiar pracy

Jeżeli dane stanowisko zakłada częste prace w soboty i w niedziele, warto o tym powiedzieć już na etapie rozmowy kwalifikacyjnej. Dla głuchego pracownika szczególnie ważne jest, aby to, na co się umawia podczas rozmowy, było zgodne z praktyką pracy.

5. Pytanie o wynagrodzenie

Głuchy, jak każdy nowo przyjmowany pracownik jest bardzo ciekawy ile może zarobić w danej firmie. Zatem należy się spodziewać takiego pytania w trakcie rozmowy.

Warto zwrócić uwagę na kilka aspektów związanych z pytaniem o dochody:

- w rozmowie z osobą głuchą należy mówić jak najbardziej konkretnie. Jeżeli w firmie pracownik na danym stanowisku przez najbliższy rok może liczyć na pensję na poziomie 1850 zł brutto miesięcznie, to nie należy mówić, że można zarobić więcej. Osobę głuchą początkowo może zmotywować obietnica wyższych zarobków, ale jeżeli ta obietnica będzie złamana, to można być pewnym, że pracownik będzie chciał zrezygnować;
- jeżeli w firmie stosuje się system premię uznaniową, należy wytłumaczyć, jakie są zasady. Osoby głuche bardzo często zakładają, że słyszący pracownicy zarabiają więcej, a szefowie chcą ich oszukać, wynika to najczęściej z braku dostępu do informacji na temat polityki wynagrodzeń w firmie oraz tego, że nie jest ona transparentna i zrozumiała dla wszystkich pracowników;
- należy przygotować informację o wysokości dochodów netto (albo przynajmniej, ile to jest w przybliżeniu) oraz o stawce brutto / netto za godzinę pracy. Osoby głuche często przeliczają swoje wynagrodzenie na stawkę godzinową i to stanowi podstawę do późniejszych porównań.

WSKAZÓWKA

Głusi cenią sobie uczciwość, przez co należy rozumieć zgodność wypowiedzianych twierdzeń z rzeczywistością.

PRZYKŁAD:

Pracodawcy na ogół kończąc rozmowę z kandydatem, który nie do końca spełnia ich oczekiwania stosują umowną formułkę „odezwiemy się do Pana / Pani”. Kandydat wie wtedy, że należy raczej rozejrzeć się za kolejnym wolnym miejscem pracy. Dla osoby głuchej ta formułka oznacza, że należy poczekać na telefon od pracodawcy. Jaki z tego wniosek? W kontakcie z głuchym pracownikiem należy komunikować wprost swoje oczekiwania i decyzje. Unika się w ten sposób zarzutu o nieuczciwość i postępowanie nie *fair*.

WAŻNE INFORMACJE

1. Osoba głucha ma znacznie więcej cech niż tylko jej głuchota. Nie należy ograniczać swojego postrzegania tylko do tej perspektywy. Warto dostrzegać umiejętności i zdolności głuchego kandydata / kandydatki, a nie tylko ograniczenia.
2. Każdy głuchy jest inny. Nie należy uogólniać swoich doświadczeń z jedną głuchą osobą na wszystkie głuche osoby.
3. Głuchego kandydata / kandydatkę należy traktować poważnie. Tak, jak każdy inny człowiek, głucha osoba ma swoje ambicje i aspiracje. Nie należy proponować głuchemu czegoś, co jest poniżej jego kwalifikacji i umiejętności tylko dlatego, że nie słyszy.
4. Nie należy oceniać osób głuchych pod względem ich umiejętności mowy. Fakt czy osoba głucha dobrze czy źle mówi, nie opisuje jej w całości. Odrzucenie również od razu CV zawierającego kilka błędów językowych to zamknięcie się na kandydatów głuchych. Ocenianie osoby głuchej w tych aspektach to audyzm – rodzaj dyskryminacji.
5. Nie należy żądać od kandydata rezygnacji z przysługujących mu z tytułu niepełnosprawności uprawnień.
6. Zalecane jest upewnienie się, czy zawarte w umowie o pracę zapisy i ustalenia zostały zrozumiane przez głuchego pracownika, który ją podpisuje.
7. Warto pamiętać o wywiązywaniu się z obietnic i konsekwencji w działaniu. Uczciwość to bardzo ważna zasada postępowania głuchych osób.



ASPEKTY ZWIĄZANE Z MEDYCYNĄ PRACY ORAZ BEZPIECZEŃSTWEM W MIEJSCU PRACY

Nie obowiązuje żaden formalny zakaz pracy dla osób głuchych. Decyzję o możliwości rozpoczęcia pracy przez osobę z niepełnosprawnością słuchu powinien podejmować każdorazowo lekarz medycyny pracy w oparciu o informacje znajdujące się w opisie stanowiska pracy, na którym będzie pracował głuchy kandydat / kandydatka.

Przy wydaniu zgodny na pracę na danym stanowisku lekarz medycyny pracy uwzględnia:

1. Czy opisane przez pracodawcę na skierowaniu stanowisko pracy, a w szczególności tzw. czynniki szkodliwe, stanowią przeciwwskazanie do pracy dla konkretnej, badanej przez lekarza osoby.

Jako czynniki szkodliwe dla narządu słuchu wymienia się⁴:

- hałas,
 - ultradźwięki małej częstotliwości,
 - zwiększone lub obniżone ciśnienie atmosferyczne,
 - pałeczki *Brucella abortus bovis* (bakterie wywołujące chorobę odzwierzęcą, brucelozę, której skutkiem może być m.in. utrata słuchu),
 - dodatkowo wskazaniem do przeprowadzenia badania otolaryngologicznego są m.in. praca na wysokości i praca wymagająca stałego wysiłku głosowego.
2. Czy poza stanem zdrowia badanego pracownika (czy kandydata do pracy), nie stanowi on potencjalnego zagrożenia dla współpracowników (ochrona zdrowia pracujących w danym zakładzie pracy).

3. Czy nie istnieją przeciwwskazania do wykonywania danej pracy.

Zgodnie z wytycznymi Instytutu Medycyny Pracy im. Prof. J. Nofera z kwietnia 2016 r.⁵ sporządzono listę minimalnych kryteriów sprawności narządu słuchu w zależności od wykonywanej pracy.

⁴ Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy.(Dz. U. z dnia 25 czerwca 1996 r. nr 69 poz. 332 z późn. zm.)

⁵ http://www.imp.lodz.pl/home_pl/offert/edu_courses/wytyczne/

RODZAJ PRACY	OSTROŚĆ SŁUCHU (W UCHU LEPIEJ SŁYSZĄCYM)
<p>Praca na stanowisku kierowcy podlegającemu badaniom na podstawie art. 39 j ust. 1 albo art. 39 m ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, kierowanie tramwajem, kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne, wykonywanie czynności instruktora osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdami, egzaminatora sprawdzającego kwalifikacje do uzyskania prawa jazdy oraz instruktora techniki jazdy.</p>	<p>szept – min. 1 metr (możliwa ocena przy zastosowaniu aparatu słuchowego)</p>
<p>Praca na stanowisku operatora wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia (np. wózki widłowe) oraz operatora urządzeń podnośnikowych z mechanizmem podnoszącym towary na wysokość powyżej 1,6 metra, (układnic magazynowych, wysokiego składowania).</p>	<p>szept – min. 3 metr (możliwa ocena przy zastosowaniu aparatu słuchowego)</p>
<p>Praca na stanowisku operatora podnośników, ramp hydraulicznych z mechanizmem podnoszącym towary na wysokość powyżej 1,6 metra, żurawi, dźwigów, suwnic.</p>	<p>szept – min. 3 metr (możliwa ocena przy zastosowaniu aparatu słuchowego)</p>
<p>Praca na stanowisku operatora ciężkiego sprzętu drogowego, budowlanego, robót ziemnych (np. operatorzy koparek, spycharek, walców drogowych).</p>	<p>szept – min. 3 metr (możliwa ocena przy zastosowaniu aparatu słuchowego)</p>

<p>Monitoring prac wymagających szczególnej sprawności, np. przy obsłudze pulpity sterowniczych, sygnalizatorów, w centrach kontroli.</p>	<p>szept – min. 3 metr (możliwa ocena przy zastosowaniu aparatu słuchowego)</p>
<p>Praca na wysokości > 3 metry.</p>	<p>szept – min. 3 metr (możliwa ocena przy zastosowaniu aparatu słuchowego), konieczne zachowanie symetrii słuchu (słyszenie kierunkowe), tj. różnica słyszenia szeptu między uszami nie większa niż 1 metr</p>
<p>Praca przy obsłudze maszyn w ruchu i innych urządzeń, stwarzająca istotne ryzyko urazu.</p>	<p>szept – min. 3 m. (możliwa ocena przy zastosowaniu aparatu słuchowego)</p>
<p>Praca związana z posługiwaniem się bronią</p>	<p>szept – min. 3 metry (możliwa ocena przy zastosowaniu aparatu słuchowego), konieczne zachowanie symetrii słuchu (słyszenie kierunkowe), tj. różnica słyszenia szeptu między uszami nie większa niż 1 metr</p>

Warto podkreślić fakt, że wraz ze wzrostem świadomości związanej z funkcjonowaniem osób głuchych wśród autorów stosownych opracowań zmienia się wyobrażenie o tym, jakiego rodzaju prace mogą wykonywać osoby z niepełnosprawnością słuchu. Do niedawna wytyczne uniemożliwiały osobom głuchym pracę przy maszynach w ruchu posiadających stosowne osłony i niestwarzających bezpośredniego zagrożenia życia czy przy obsłudze urządzeń podnośnikowych z mechanizmem podnoszącym towary na wysokość do 1,6 m.

Zalecenia służb związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy wskazują następujące przeciwwskazania do pracy dla osób z uszkodzeniami słuchu:



„praca wymagająca posługiwania się tym narzędziem, praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z ludźmi, praca w narażeniu na hałas, (jeżeli przekroczone są wartości graniczne), praca w narażeniu na drgania i wibracje, (jeżeli przekroczone są wartości graniczne), praca na wysokości

(dotyczy osób z jednoczesnym uszkodzeniem błędnika) przy obsłudze maszyn będących w ruchu (dotyczy osób z jednoczesnym uszkodzeniem błędnika)”⁶.

WAŻNA INFORMACJA

Należy podkreślić, że przytoczone powyżej zapisy to zalecenia, a nie akty prawne. Są one przestarzałe i nieadekwatne do rzeczywistości. W przypadku całkowitej i nieodwracalnej głuchoty narażenie na hałas przynosi daleko mniej, jeżeli w ogóle, negatywne skutki niż ma to miejsce w przypadku osób słabosłyszących bądź słyszących. Ponadto głusi z powodzeniem mogą wykonywać zawody i czynności wymagające kontaktu z ludźmi. Przykładem mogą być osoby głuche pracujące na kasach w hipermarketach czy też jeżdżące jako kierowca (w Wielkiej Brytanii osoby głuche pracują jako kierowcy taksówek).

Powyższe uwarunkowania nie wykluczają automatycznie osoby głuchej z możliwości wykonywania pracy. Wiele w tym względzie zależy od interpretacji osób decyzyjnych. W obowiązujących w Polsce rozporządzeniach oraz wytycznych brakuje precyzyjnych i jasnych definicji, co stanowi pole do różnorodnych, czasem skrajnych osądów i wniosków.

Lekarze medycyny pracy czy specjaliści ds. BHP, podobnie jak inni ludzie, którzy nigdy nie spotkali w swoim życiu osoby głuchej posługującej się językiem migowym, mogą ulegać licznym stereotypom na ten temat. Pracodawca może się spotkać z różnymi postawami specjalistów wobec osób niesłyszących – od traktowania osób głuchych jako całkowicie niezdolnych do społecznego funkcjonowania, przez stereotypowe przyporządkowanie głuchych do niektórych zawodów, aż po nieupatrywanie w głuchocie żadnych przeciwwskazań do wykonywania pracy zawodowej.

⁶ Tokarski Tomasz, Myrcha Krystyna, Kamińska Joanna, Konarska Maria, Kurkus-Rozowska Bożena, Łuczak Anna, Serafin Róża, *Materiały szkoleniowe dla służb BHP tworzone w spółdzielniach ze szczególnym uwzględnieniem stanowiska pracy*, Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa 2007

WAŻNA INFORMACJA

W przypadku osób głuchych praca w hałasie nie jest czynnikiem szkodliwym — już nic nie jest w stanie pogorszyć ich słuchu. W praktyce wiele zależy od pracodawcy i jego gotowości do zatrudnienia głuchych pracowników. Podstawę do oceny dla lekarza medycyny pracy stanowi opis stanowiska wraz z podaniem czynników ryzyka oraz ewentualną charakterystyką dostosowań / rozwiązań minimalizujących jego wystąpienie.

Praktyczne wskazówki, które pomogą lepiej współpracować z lekarzem medycyny pracy przy zatrudnianiu osoby głuchej:

- przed zatrudnieniem osoby głuchej należy odpowiedzieć sobie na pytanie, w jaki sposób będzie przebiegała komunikacja między głuchym pracownikiem a innymi osobami zatrudnionymi w firmie. Taką informację należy umieścić na skierowaniu w opisie stanowiska pracy po to, żeby lekarz medycyny pracy miał pewność, że problemy komunikacyjne nie stworzą zagrożenia dla innych pracowników;
- należy dokładnie opisać czynności i zadania wykonywane na danym stanowisku pracy, na którym będzie pracował głuchy. Jeżeli na skierowaniu jest tylko nazwa stanowiska, lekarz medycyny pracy musi sam wyobrazić sobie potencjalne zagrożenia. Takie „wyobrażanie sobie” czy „wymyślanie” nie zawsze będzie odpowiadało rzeczywistości;
- jeżeli lekarz ma wątpliwości, należy zaprosić go do firmy, aby obejrzał stanowisko pracy;
- nie należy usprawiedliwiać swoich decyzji o niezatrudnieniu osoby głuchej decyzją lekarza medycyny pracy, jeśli to nie zostało sprawdzone. To pracodawca decyduje o przyjęciu osoby z niepełnosprawnością na dane stanowisko pracy, przeprowadza stosowne dostosowania i informuje o tym lekarza medycyny pracy, który jako jedyny może oficjalnie orzec o niedopasowaniu stanowiska pracy do stanu zdrowia kandydata do pracy. Takie „zbywanie” osób głuchych powoduje utrwalanie się stereotypów i przekonania o tym, że osobom głuchym „nie wolno”;
- należy upewnić się, że lekarz medycyny pracy korzystał z usług tłumacza języka migowego podczas badania. Niekiedy błędne decyzje wynikają z braku informacji.

DOSTOSOWANIE STANOWISKA PRACY DLA GŁUCHEGO PRACOWNIKA

Zatrudnienie pracowników z niepełnosprawnością słuchu w większości przypadków nie wiąże się z potrzebą specjalnych dostosowań w miejscu pracy. Jeśli takie dostosowania są niezbędne, zwykle nie wymagają ponoszenia dużych nakładów finansowych.

Nie ma przepisów regulujących zagadnienia dostosowywania stanowiska pracy do potrzeb osób niesłyszących. Zdarza się, że w ramach publikacji dotyczących osób niepełnosprawnych pojawiają się wzmianki na temat osób głuchych. Przykładem może tu być poradnik Polskiej Organizacji Pracodawców Osób Niepełnosprawnych z roku 2010 pt. *Przystosowanie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej*. Publikacja ta jest dostępna online pod adresem: http://www.lodolamacze.info.pl/pliki/materialyporadniki/przystosowanie_stanowiska_pracy.pdf.

Dostosowania, które ułatwią funkcjonowanie głuchemu pracownikowi w miejscu pracy⁷

1. Bezpieczeństwo

Środki i zalecane rozwiązania:

- instalacja świetlnych sygnałów alarmowych, które działają w połączeniu z sygnałami dźwiękowymi;
- aby mieć pewność, że głucha osoba zostanie powiadomiona o zagrażającym niebezpieczeństwie, warto wprowadzić alarmowy system partnerski. Jest to procedura, w której 2 pracowników pracuje razem, jako jedna jednostka, po to, żeby monitorować swoją pracę i pomagać sobie (taki system obowiązuje, np. w policji albo straży miejskiej);
- przegląd procedur bezpieczeństwa w obecności głuchego pracownika. Należy dokładnie sprawdzić: wyjścia ewakuacyjne, alarmy, gaśnice oraz zwrócić uwagę na potencjalne czynniki ryzyka. W przypadku osób głuchych szczególnie istotna jest demonstracja, możliwość osobistego zobaczenia zamiast odpowiadania i wysłuchania;

⁷ Opracowane na podstawie: *ORC Global Equality, Diversity & Inclusion Contact Information. The Deaf friendly Workplace: A Primer*, 2009

- wprowadzenie rozwiązania dającego możliwość komunikacji za pomocą SMS-ów lub biperów (sygnalizatorów wibrujących) w celu komunikacji na wypadek zaistnienia nagłej niebezpiecznej sytuacji;
- jeśli głuchy pracownik pozostaje sam w miejscu pracy, należy powiadomić o tym fakcie ochronę;
- noszenie przez głuche osoby plakietki lub odzieży z napisem „Głuchy pracownik”, ale tylko w sytuacji, gdy jest to konieczne i osoba głucha wyrazi na to zgodę;
- noszenie przez osoby głuche kasków ochronnych w miejscach, w których głuchy pracownik może być narażony na ryzyko (hale magazynowe, gdzie jeżdżą wózki widłowe, tereny budowy itd.).

2. Organizacja

Środki i zalecane rozwiązania:

- warto rozważyć pomysł zatrudnienia większej ilości głuchych osób – to pozwoli na stworzenie stanowiska mentora / superwizora / asystenta osób głuchych. Można ubiegać się o dofinansowanie z PFRON do wynagrodzenia takiej osoby wspomagającej;
- opracowanie pisemnego i graficznego opisu stanowiska pracy tak, aby osoba głucha mogła się z nim zapoznać;
- zanim nowa osoba głucha przyjdzie do pracy, należy zorganizować zebranie z pozostałymi pracownikami i powiadomić ich o tym, że będzie z nimi pracować osoba głucha;
- należy upewnić się, jaki sposób komunikacji preferuje głucha osoba i jeśli jest taka potrzeba to zapewnić obecność tłumacza języka migowego (zwłaszcza pierwszego dnia);
- warto udostępnić osobie głuchej materiały związane z zasadami panującymi w firmie w formie pisemnej (np. procedury, regulaminy itp.);
- należy zapoznać osobę głuchą z miejscem pracy, wymaganiami związanymi z ubiorem, miejscem do odpoczynku, grafiką pracy. Jeśli to możliwe, należy posłużyć się materiałami wizualnymi np. mapki, schematy, ikonografiki;

- miejsce pracy osoby głuchej powinno być dobrze oświetlone, należy zadbać o to, aby, osoby głuche pracujące razem miały możliwość swobodnej komunikacji w języku migowym (otwarta przestrzeń umożliwiająca wzajemne widzenie się).

LP.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ	
1	Czy można spisać wszystkie zadania, za których wykonanie będzie odpowiedzialny głuchy pracownik?	tak	nie
2	Czy można sporządzić procedurę dotyczącą danego stanowiska pracy?	tak	nie
3	Czy praca na danym stanowisku NIE wymaga nieustającego i bezpośredniego kontaktu z klientami wpisanego w stały zakres obowiązków pracownika (rozmowa telefoniczna, recepcja, biuro obsługi klienta, call-center) ?	tak	nie
4	Czy w sytuacji gdy praca wymaga kontaktu z klientami, można zapewnić pracownikowi głuchemu rozwiązania wspierające komunikowanie się (kartka, komputer / telefon z możliwością zapisywania lub tłumaczenia online)?	tak	nie
5	Czy można określić mierzalne wskaźniki do oceny pracy na danym stanowisku (np. ilość zmontowanych urządzeń na godzinę albo ilość popełnianych błędów w ciągu miesiąca)?	tak	nie
6	Czy praca na danym stanowisku NIE wymaga biegłej znajomości języka polskiego (np. czytanie dużej ilości długich tekstów, redagowanie, pisanie)?	tak	nie

Jeśli odpowiedź na wszystkie pytania jest TWIERDZĄCA, to znaczy, że firma może myśleć o zatrudnieniu przeciętnej głuchej osoby komunikującej się w języku migowym.

WSKAZÓWKA

Osoby głuche efektywnie pracują w firmach, gdzie panuje duży ład i porządek organizacyjny – procedury są jasne i zrozumiałe, pracownik zna swój zakres obowiązków i odpowiedzialności a także wie, do kogo z jakim problemem się zgłosić i kto jest jego bezpośrednim zwierzchnikiem w strukturach zarządzania w firmie.

3. Komunikacja

Środki i zalecane rozwiązania:

- należy zadbać o odpowiedni sposób przekazywania informacji. Kluczowe informacje dotyczące zmian grafików, dni wolnych, zwolnień, zmian organizacyjnych itd. należy przekazywać osobom niesłyszącym na piśmie albo w rozmowie osobistej. Warto wśród słyszących pracowników wyznaczyć jedną osobę odpowiedzialną za komunikację z niesłyszącym pracownikiem, której zadaniem będzie m.in. dbanie o przekazywanie informacji;
- w trakcie spotkań, szkoleń warto pamiętać o robieniu notatek dla osób głuchych tak, aby miały możliwość zapoznania się z treściami poruszonymi w trakcie prowadzonych rozmów;
- materiały szkoleniowe warto przygotować w formie wizualnej – prezentacje, filmy lub przy użyciu np. tablic interaktywnych;
- miejsce pracy osoby głuchej można wyposażyć np. w notatniki i długopisy, tablice suchościeralne, komputery / tablety / telefony z aplikacjami pozwalającymi na komunikację np. GG, SKYPE itp.);
- warto nauczyć się kilku podstawowych znaków w języku migowym, tj. dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję;
- pracownicy mogą posiadać identyfikatory z imieniem i nazwiskiem, ułatwi to osobie głuchej identyfikację poszczególnych osób zatrudnionych w firmie.

WSKAZÓWKA

Warto zapytać głuchych pracowników o ich propozycje rozwiązań. Wymiana doświadczeń i współdziałanie mają realny wpływ na wzajemne poznanie się i wspólne wypracowywanie racjonalnych adaptacji mających zasadnicze znaczenie w miejscu pracy. Ważna jest elastyczność, innowacyjność i otwartość w stworzeniu takich rozwiązań i narzędzi, by głusi pracownicy mogli w pełni posłużyć się swoimi umiejętnościami i możliwościami oraz uczestniczyć w życiu firmy tak, jak inne zatrudnione osoby.



GDZIE SZUKAĆ GŁUCHYCH KANDYDATÓW DO PRACY?

Znalezienie głuchych pracowników nie jest sprawą skomplikowaną. Żeby tego dokonać warto stosować kilka rozwiązań:

- umieszczenie ogłoszenia o pracy, w którym wyraźnie zaznaczone będzie, że osoby głuche są mile widziane. Ważne, aby ogłoszenie było sformułowane w prosty sposób i aby zawierało informację o możliwości kontaktu dostosowanego do potrzeb osób głuchych, np. e-mail, (ale nie każdy posługuje się mailem), kontakt osobisty lub przez SMS,

PRZYKŁAD:

„Zatrudnię osoby do pakowania. Cały etat. Dwie zmiany. Umowa o pracę. Osoby głuche mile widziane! Prosimy o kontakt SMS nr ..., e-mail... lub osobiście: Firma X, Al. Wolności 11.”

- jeżeli firma zatrudnia już głuchych pracowników, warto zaznaczyć to w ogłoszeniu;
- współpraca z lokalnymi instytucjami rynku pracy np. PUP i organizacjami, które organizują staże i praktyki dla osób głuchych. To rozwiązanie daje bardzo dobre rezultaty, ponieważ w trakcie stażu / praktyk pracodawca ma możliwość poznania kandydata, przyuczenia go do konkretnego stanowiska pracy, nie ponosząc w tym czasie żadnych kosztów, a osoba głucha może zdecydować czy taka praca i związane z nią obowiązki jej odpowiadają i w związku z tym, czy chce faktycznie zostać pracownikiem danej firmy;
- kontakt z lokalną organizacją działającą na rzecz osób głuchych. Na terenie województwa łódzkiego i dolnośląskiego są to np.: Oddział Łódzki Polskiego Związku Głuchych i Dolnośląski Oddział Polskiego Związku Głuchych. To bardzo efektywne rozwiązanie, ponieważ wyspecjalizowane organizacje znają swoich klientów i są w stanie pomóc pracodawcy znaleźć odpowiednią osobę (preselekcja kandydatów) oraz wskazać, jeśli jest taka potrzeba, jak przygotować miejsce pracy dla głuchego pracownika;
- udział w targach pracy organizowanych dla osób z różnymi niepełnosprawnościami. Osoby głuche również samodzielnie poszukują pracy i uczestniczą w takich wydarzeniach;

- informacja w miejscach i podczas wydarzeń gdzie spotykają się głusi, np. świetlice Polskiego Związku Głuchych lub innych organizacji zrzeszających głuchych, msze dla osób głuchych, kluby sportowe głuchych itp.;
- pracodawca, który już zatrudnia osoby głuche, z powodzeniem może wykorzystać ten kanał dystrybucji i poprosić głuchych pracowników o rozpowszechnienie wiadomości o naborze. Takie informacje w środowisku osób głuchych rozchodzą się bardzo szybko i zdarza się, że w ten sposób firma znajduje odpowiednich kandydatów;
- wykorzystanie metody networkingu, często pracodawcy, którzy zatrudniają osoby z niepełnosprawnościami, w tym głuchych, znają się, zatem warto wykorzystać tę sieć znajomości i poprosić innych przedsiębiorców o przekazanie informacji o prowadzonej rekrutacji innym osobom głuchym.





Część 3.

Korzyści ekonomiczne oraz pozaekonomiczne z zatrudnienia osób głuchych

KORZYŚCI EKONOMICZNE

Pracodawca zatrudniający lub zamierzający zatrudnić osobę z niepełnosprawnością słuchu zgodnie z przepisami może liczyć na różnego rodzaju ulgi i finansowe formy wsparcia.

1. Miesięczne dofinansowanie ze środków PFRON do wynagrodzenia pracownika z niepełnosprawnością

Dofinansowaniu podlegają koszty wynagrodzenia, tj.:

- wynagrodzenie brutto;
- finansowane przez pracodawcę obowiązkowe składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe naliczone od tego wynagrodzenia i obowiązkowe składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Socjalnych.

O dofinansowanie może się ubiegać:

- pracodawca prowadzący zakład pracy chronionej;
- pracodawca zatrudniający co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i osiągający wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości co najmniej 6%;
- pracodawca zatrudniający w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy mniej niż 25 pracowników.

Dofinansowania nie obejmują:

- pensji pracownika, która w całości lub w części jest już finansowana ze środków publicznych;
- pensji pracownika z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu lekkim i umiarkowanym z ustalonym prawem do emerytury;
- zasiłków, w tym zasiłku chorobowego;
- ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy lub pranie odzieży;
- dodatków mieszkaniowych, odpraw, zapomóg.

Warunki, jakie musi spełniać pracodawca, aby otrzymać dofinansowanie:

- nie może zalegać z opłatami na PFRON;
- wykazać, że został spełniony tzw. „efekt zachęty”, czyli zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością spowodowało wzrost zatrudnienia ogółem (netto) w danej firmie (liczymy to w przeliczeniu na pełne etaty). Dofinansowanie nie przysługuje, jeżeli przyjmujemy osobę niepełnosprawną na miejsce zwolnionej wcześniej innej osoby;
- zatrudnić osobę głuchą zgodnie z przepisami prawa pracy (a więc NIE na umowy cywilnoprawne) i wykazać to w ewidencji zatrudnionych osób niepełnosprawnych prowadzonej przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

Wysokość dofinansowań zależy od:

- stopnia niepełnosprawności:

STOPIEŃ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI	KWOTA DOFINANSOWANIA
lekki	450 zł
umiarkowany	1125 zł
znaczny	1800 zł

- schorzenia specjalnego: do wyżej wymienionych kwot należy dodać 600 zł, jeśli pracownik posiada orzeczenie o niepełnosprawności oraz ma jedno ze schorzeń specjalnych (upośledzenie umysłowe, choroby psychiczne, choroby narządu wzroku w stopniu umiarkowanym i znacznym, epilepsja i całościowe zaburzenia rozwojowe).

SCHORZEŃ SPECJALNYCH NIE NALEŻY MYLIĆ ZE SCHORZENIAMI SZCZEGÓLNYMI!⁸

WAŻNA INFORMACJA

Zatrudniając głuchego pracownika posiadającego umiarkowany stopień niepełnosprawności można otrzymać maksymalnie 1125 zł dofinansowania do jego miesięcznego wynagrodzenia. Jeżeli osoba ta będzie miała również jedno z tzw. schorzeń specjalnych, wysokość dofinansowania wyniesie 1725 zł.

Kwota miesięcznego dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 90% faktycznie i terminowo poniesionych miesięcznych kosztów wynagrodzenia pracownika z niepełnosprawnością, a przypadku pracodawcy wykonującego działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, 75% tych kosztów. Kwota dofinansowania może ulec zmianie, jeżeli osoba z niepełnosprawnością jest zatrudniana u więcej niż jednego pracodawcy.

2. Obniżenie lub całkowite zwolnienie z wpłat na PFRON

Pracodawca, który zatrudnia co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, musi dokonywać miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Wysokość wpłat stanowi iloczyn 40,65% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym kwartale i liczby pracowników odpowiadającej różnicy

⁸ Do takich schorzeń zaliczamy: chorobę Parkinsona, stwardnienie rozsiane, paraplegię, tetraplegię, hemiplegię, znaczne upośledzenie widzenia (ślepotę) oraz niedowidzenie, głuchotę i głuchoniemotę, nosicielstwo wirusa HIV oraz chorobę AIDS, epilepsję, przewlekłe choroby psychiczne, upośledzenie umysłowe, miastenię, późne powikłania cukrzycy. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 września 1998 r. w sprawie rodzajów schorzeń uzasadniających obniżenie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych oraz sposobu jego obniżania (Dz.U. z 1998 r. nr 124. poz. 820 ze zm.).

miedzy zatrudnieniem zapewniającym osiągnięcie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości 6% a rzeczywistym zatrudnieniem osób niepełnosprawnych.

PRZYKŁAD:

Przedsiębiorca zatrudnia 100 pracowników, w tym 4 pracowników to osoby z niepełnosprawnością. Stanowią one 4% ogółu zatrudnionych. Przedsiębiorcy do osiągnięcia wymaganego wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości 6% brakuje, zatem 2 pracowników z niepełnosprawnością.

Aby wyliczyć kwotę obowiązkowej wpłaty na PFRON musi on pomnożyć 40,65% przeciętnego wynagrodzenia (w III kwartale 2016 r. wynosiło 4055,04 zł) przez 2 (liczba brakujących pracowników niepełnosprawnych do osiągnięcia 6% wskaźnika).

$$40,65\% \times 4055,04 \text{ zł} \times 2 = 3296,70 \text{ zł}$$

Im więcej przedsiębiorca zatrudnia pracowników, wśród których nie ma osób z orzeczeniem o niepełnosprawności, tym większe są obowiązkowe kwoty składek na PFRON. Kwota składek jest obciążeniem dla pracodawcy, nie stanowi kosztu uzyskania przychodu.

WSKAZÓWKA

Przyjęcie do pracy głuchego pracownika obniża wymagany 6% wskaźnik zatrudnienia i tym samym automatycznie zmniejsza wysokość składki lub zwalnia pracodawcę z obowiązku ich płacenia,

pod warunkiem, że zatrudniony pracownik będzie:

- posiadał orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- będzie również osobą ze wskazanym w orzeczeniu schorzeniem tzw. szczególnym – głuchota jest jednym z wskazanych prawnie schorzeń szczególnych.

UWAGA!

- przez etat rozumie się tu zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- przy ustalaniu liczby pracowników w firmie wlicza się jedynie osoby zatrudnione na umowę o pracę;
- przy ustaleniu stanu zatrudnienia uwzględnia się urlopy macierzyńskie oraz zwolnienia chorobowe.



Jeżeli pracodawca zatrudni pracownika o znacznym stopniu niepełnosprawności i ze schorzeniem szczególnie, jego etat liczy się potrójnie (mnożymy $\times 3$). Jeśli natomiast zatrudni pracownika o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i schorzeniem szczególnie utrudniającym pracę, jego etat będzie liczony się podwójnie (mnożymy etat $\times 2$).

PRZYKŁAD:

Firma zatrudniająca 100 pracowników powinna zatrudnić 6 osób z niepełnosprawnością, aby nie płacić obowiązkowej składki na PFRON. Wystarczy, żeby firma zatrudniła 3 osoby głuche

z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym i osiągnie ten sam efekt – zostanie zwolniona z obowiązku płacenia składki.

Przykładowa wysokość korzyści finansowych z zatrudniania osób głuchych. Kwoty zostały wyliczone w oparciu o obowiązującą (stan na III kwartał 2016 r.) stawkę przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (4055,04 zł) przy niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym (1125 zł dofinansowania do wynagrodzenia).

LICZBA PRACOWNIKÓW	W TYM OSOBY GŁUCHE W STOPNIU UMIARKOWANYM	PROCENT PRACOWNIKÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ	OBOWIĄZKOWE SKŁADKI NA PFRON W SKALI ROKU	MAKSYMALNE DOFINANSOWANIE PFRON DO WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW W SKALI ROKU
30	0	0%	35 604, 87 zł	0 zł
30	1	3,33%	0	13 500 zł
30	5	16,66%	0	67 500 zł
30	9	30%	0	121 500
100	0	0%	118 682, 64 zł	0 zł
100	3	3%	0	40 500 zł
100	6	6%	0	81 000 zł
100	10	10%	0	135 000 zł

Głusi najczęściej posiadają orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zatem dofinansowanie do wynagrodzenia głuchego pracownika będzie wynosiło maksymalnie 1125 zł.

WAŻNA INFORMACJA

Głuchota jest zaliczana do schorzeń SZCZEGÓLNYCH, które podwajają wskaźnik zatrudnienia. Jest to istotne przy obniżaniu składki na PFRON, nie ma natomiast wpływu na kwotę dofinansowania do wynagrodzenia pracownika z niepełnosprawnością.

Rejestrację pracodawców ubiegających się i pobierających dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych prowadzi **Biuro Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.**

Pracodawcy zarejestrowani w Funduszu, zamierzający składać wniosek w formie elektronicznej, posługują się aplikacją SODiR, znajdującą się na stronie internetowej Funduszu: **www.sod.pfron.org.pl**.

3. Zwrot kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego osobie z niepełnosprawnością (asystenta pracy)⁹

Pracodawca może ubiegać się o taki zwrot, zatrudniając pracownika pomagającego osobie z niepełnosprawnością w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika w miejscu pracy.

WSKAZÓWKA

W przypadku osoby głuchej może to być wsparcie innego pracownika znającego język migowy, co ułatwi osobie głuchej komunikację z otoczeniem.

⁹ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych Dz. U. Nr 1987.



Liczba godzin przeznaczonych na takie wsparcie nie może przekroczyć 20% miesięcznej liczby godzin pracownika. W praktyce oznacza to, że wysokość dofinansowania pracy asystenta dla 1 osoby z niepełnosprawnością może wynieść maksymalnie 20% minimalnego wynagrodzenia.

PRZYKŁAD:

Pracownik głuchy przepracował w miesiącu lutym 150 godzin. Pracownik – asystent (np. tłumacz języka migowego) przeznaczył na pomoc pracownikowi z niepełnosprawnością 20% swojego czasu pracy, tj. 30 godzin. Kwotę, o którą

może się ubiegać pracodawca wylicza się według następującego algorytmu: iloczyn kwoty najniższego obowiązującego wynagrodzenia i ilorazu liczby godzin w miesiącu przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi z niepełnosprawnością i miesięcznej liczby godzin pracy pracownika niepełnosprawnego w miesiącu.

$$1850 \text{ zł} \times 30/150 = 370 \text{ zł}$$

Aby otrzymać zwrot kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego osobie z niepełnosprawnością, należy:

- złożyć wniosek w jednostce organizacyjnej wyznaczonej przez starostę lub prezydenta miasta. Są to najczęściej: powiatowe centra pomocy rodzinie, miejskie ośrodki pomocy rodzinie, właściwe ze względu na miejsce zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością;
- przedstawić zaświadczenie lekarskie wskazujące konieczność zatrudnienia osoby pomagającej pracownikowi z niepełnosprawnością w miejscu pracy.

UWAGA!

- zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed podpisaniem umowy;
- dodatkowo można otrzymać zwrot kosztów szkolenia osoby pomagającej pracownikowi z niepełnosprawnością w ww. czynnościach. Zwrot przysługuje w wysokości 100 proc. kosztów szkolenia, nie więcej jednak niż równowartość kwoty najniższego wynagrodzenia.

4. Zwrot kosztów przystosowania i wyposażenia miejsca pracy dla osoby z niepełnosprawnością¹⁰

Pracodawca zatrudniający osobę z niepełnosprawnością może ubiegać się o zwrot kosztów wyposażenia i przystosowania stworzonego dla niej stanowiska pracy.

Należy jednak spełniać następujące warunki:

- głuchy pracownik, dla którego zostanie wyposażone stanowisko pracy, musi być zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy, jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
- podpisać umowę ze starostą, określającą warunki i wysokość zwrotu kosztów;
- ponieść koszty przystosowania stanowiska pracy;
- otrzymać wydaną na wniosek starosty pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Pracy o dostosowaniu wyposażonego stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy lub w pomieszczeniach zakładu pracy;
- utrzymać zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością, dla której zostało wyposażone stanowisko przez okres co najmniej 36 miesięcy;
- firma musi prowadzić działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Maksymalna wysokość zwrotu wydatków poniesionych na adaptację i przystosowanie stanowiska pracy może wynieść dwudziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia, czyli ok. 81 100 zł. Natomiast wyposażenie stanowiska pracy może zostać zrefundowane do kwoty wynoszącej piętnastokrotność przeciętnego wynagrodzenia, czyli 69 825 zł*.

Refundację można otrzymać na:

- adaptację pomieszczeń;
- nabycie urządzeń, które będą wspomagały pracę osoby z niepełnosprawnością słuchu;
- zakup i autoryzację oprogramowania dla pracownika głuchego;
- zakup i instalację urządzeń do uruchomienia usługi tłumaczeń online (np. wideo tłumacz.pl).

¹⁰ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych Dz.U.11.62.316.

* 4055,04 zł – przeciętne wynagrodzenie w III kwartale 2016 r.

WSKAZÓWKA

W przypadku zatrudnienia głuchego pracownika, najczęściej nie ma potrzeby doposażenia stanowiska pracy w sposób specjalistyczny, najczęściej są to rozwiązania ułatwiające komunikację lub gwarantujące bezpieczeństwo w miejscu pracy.

Refundacja obejmuje:

- udokumentowane koszty zakupu sprzętu celem wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba z niepełnosprawnością;
- kwotę niepodlegającego odliczeniu: podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego;
- jest przyznawana, jako pomoc de minimis.

Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się:

- fakturą;
- rachunkiem;
- dowodem zapłaty.

UWAGA!

Refundacji kosztów wyposażenia stanowiska dla pracownika z niepełnosprawnością niepełnosprawnego, nie będzie, jeżeli:

- pracownik z niepełnosprawnością będzie pracował na wyposażonym stanowisku przez okres krótszy niż 36 miesięcy, a na jego miejsce w ciągu trzech miesięcy nie zostanie zatrudniony inny pracownik z niepełnosprawnością, który jest zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy, jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
- pracodawca nie otrzyma pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy lub pomieszczeniach zakładu pracy.

Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy ze starostą.

Jeżeli okres zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością będzie krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca jest obowiązany zwrócić Funduszowi za pośrednictwem

starosty środki w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty. Pracodawca dokonuje ich zwrotu w terminie trzech miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.

Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie trzech miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą z niepełnosprawnością inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy, jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu. Przerwa wynikająca z tego powodu nie jest wliczana do wymaganego 36-miesięcznego okresu zatrudnienia.

5. Zwrot kosztów szkolenia dla pracownika z niepełnosprawnością¹¹

Pracodawca zatrudniający osoby głuche może ubiegać się o wsparcie polegające na zwrocie poniesionych kosztów na szkolenia tych osób.

Jeżeli firma złoży stosowny wniosek o refundację, to może otrzymać ją w wysokości do 70% poniesionych kosztów szkolenia. Maksymalna kwota to wysokość dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę biorącą udział w szkoleniu, czyli ok. 81 100 zł*

Refundacja nie może przekroczyć:

- 70% kosztów szkolenia kwalifikujących się do objęcia pomocą – w odniesieniu do małych i średnich przedsiębiorców;
- 60% kosztów szkolenia kwalifikujących się do objęcia pomocą – w odniesieniu do dużych przedsiębiorców.

Refundacji podlegają:

- usługi świadczone przez osoby prowadzące szkolenie poniesione za godziny, podczas których prowadzą one szkolenie;
- koszty podróży osób prowadzących szkolenie, uczestników szkolenia, tłumacza języka migowego;

¹¹ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie refundacji kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych.

* 4055,04 zł – przeciętne wynagrodzenie w III kwartale 2016 r.

- usługi tłumacza języka migowego;
- koszty zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia;
- koszty usług doradczych;
- koszty obsługi administracyjno-biurowej;
- koszty wynajmu pomieszczeń;
- koszty amortyzacji wyposażenia i narzędzi, z wyłączeniem wyposażenia i narzędzi zakupionych w ramach wsparcia ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed realizacją szkolenia;
- koszty materiałów szkoleniowych;
- koszty płacy pracownika głuchego za czas, w którym pracownik ten uczestniczy w szkoleniu.

Aby uzyskać refundację pracodawca musi złożyć wniosek o przyznanie refundacji do starosty właściwego ze względu na miejsce siedziby pracodawcy.

WAŻNA INFORMACJA

Przyznanie wsparcia finansowego (przystosowanie i wyposażenie stanowiska pracy, szkolenia, asystent / tłumacz) jest każdorazowo decyzją Starosty (Powiatowe Urzędy Pracy są jednostkami podległymi bezpośrednio staroście) i jest uzależnione od dostępności środków PFRON. Oznacza to, że wnioskowanie i spełnianie wszystkich kryteriów nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

KORZYŚCI POZAEKONOMICZNE

Poza korzyściami finansowymi, zatrudniając głuchego pracownika firma uzyskuje również bardzo istotne korzyści o charakterze pozaekonomicznym. Związane są one zarówno z pozytywnym wizerunkiem firmy na zewnątrz, jak i ze wzbogaceniem zasobów wewnątrz przedsiębiorstwa – a zasobami tymi są jego pracownicy i ich potencjał.

WAŻNA INFORMACJA

Lepszy wizerunek firmy oraz działania skierowane na wzmocnienie kadry pracowników w perspektywie długofalowej przekładają się na osiągnięcie lepszych wyników finansowych.

1. Pozytywny wizerunek pracodawcy i działania z zakresu Społecznej Odpowiedzialności Biznesu (CSR – z ang. *Corporate Social Responsibility*).

Realne działania z zakresu CSR dają efekt w postaci lepszego wizerunku przedsiębiorstwa. Każda firma funkcjonuje w konkretnej przestrzeni i otoczeniu, a poprzez ten fakt ma wpływ na środowisko naturalne, społeczeństwo i gospodarkę. Odpowiedzialność społeczna to odpowiedzialność firmy za ten właśnie wpływ. Ważne jest nie tylko minimalizowanie wpływu negatywnego, lecz także prowadzenie działań mających maksymalizować wpływ pozytywny. Zatem firma odpowiedzialna społecznie to firma dbająca o otoczenie oraz swoich interesariuszy. Głównymi interesariuszami każdej organizacji / firmy są jej pracownicy.

Zatrudniając osoby głuche firma:

- powoduje zmianę wizerunku osób głuchych i osób z niepełnosprawnościami w ogóle, które często stereotypowo postrzegane są jako te wymagające pomocy i wyręczenia, mało samodzielne,
- daje osobom głuchym możliwość godnego, satysfakcjonującego życia i rozwoju zawodowego,
- minimalizuje i zapobiega wykluczeniu społecznemu i zawodowemu osób głuchych,
- jest wzorem do naśladowania dla innych firm,
- powoduje pozytywną zmianę społeczną poprzez zwiększenie świadomości i wrażliwości społecznej w otoczeniu.



2. Zarządzanie różnorodnością (z ang. *Diversity Management*).

Zarządzanie różnorodnością to strategia zarządzania potencjałem pracowników, która zakłada, że różnorodność w miejscu pracy jest jednym z kluczowych zasobów firmy, przyczyniającym się do jej rozwoju, realizacji celów biznesowych, a także budowania przewagi konkurencyjnej.

Zatrudnienie głuchego pracownika zdecydowanie wiąże się ze zwiększeniem różnorodności w miejscu pracy. Rozwiązanie takie daje możliwość spotkania świata słyszących ze światem głuchych (kultura głuchych, język migowy), co prowadzi do wzajemnego poznania, wzbogacenia doświadczeń i przełamania stereotypów na temat tej grupy. Obecność w zespole głuchego pracownika zmienia kulturę organizacyjną firmy.

WAŻNA INFORMACJA

Koncentrowanie się na potencjale i możliwościach, a nie na ograniczeniach osób z niepełnosprawnością słuchu wpisuje się w strategię zarządzania różnorodnością.

Osoby głuche są postrzegane jako sprawne manualnie, precyzyjne, spostrzegawcze, szybko uczące się na podstawie obserwacji.

To zalety, dzięki którym mogą wykonywać czynności, którymi nie są zainteresowani inni pracownicy lub wykonują je z mniejszym zaangażowaniem i efektywnością.

Zarządzanie różnorodnością zakłada również planowanie dla głuchych pracowników ścieżki rozwoju zawodowego oraz dostęp do szkoleń, uczestnictwo w procedurach awansu, uczestnictwo głuchych w wydarzeniach organizowanych w miejscu pracy i dostęp do benefitów i rozwiązań oferowanych innym pracownikom itp.

3. Inkluzja

Inkluzja zakłada w miarę możliwości włączanie osób z niepełnosprawnościami we wszystkie obszary funkcjonowania przedsiębiorstwa na równi z innymi pracownikami. Zgodna jest zatem z działaniami firmy związanymi z realizacją strategii CSR oraz zarządzania różnorodnością. W przypadku osób głuchych podstawową zasadą włączania i integracji ze słyszącymi będzie dbanie o zapewnienie sprawnej komunikacji między pracownikami i tworzenie atmosfery sprzyjającej wzajemnym interakcjom (wspólne szkolenia, zespoły mieszane, nauka języka migowego dla słyszących pracowników itp.).

Sprawnie i efektywnie prowadzone działania z zakresu zarządzania różnorodnością i inkluzji osób głuchych przynoszą wymierne korzyści, ponieważ:

- firmy potrzebują pracowników, którzy poprzez posiadane atuty, będą mogli swoją pracą przyczynić się do ich sukcesu;
- różnorodne zespoły pracowników są bardziej kreatywne i elastyczne, a przez to bardziej efektywne;
- zmotywowany i zadowolony pracownik bardziej angażuje się w pracę;
- zmotywowany i zadowolony pracownik rzadziej chodzi na zwolnienia lekarskie i podejmuje decyzję o odejściu z pracy (niższe koszty związane z absencją i fluktuacją kadr);
- firma dobrze postrzegana zarówno na zewnątrz jak i przez samych pracowników ponosi mniejsze koszty związane z rekrutacją pracowników (rekrutacja wewnętrzna, kandydaci sami się zgłaszają – informacje o dobrym miejscu pracy w środowisku głuchych rozprzestrzeniają się błyskawicznie!);
- osoby głuche to również potencjalni klienci, którzy mogą być zainteresowani usługami / produktami firmy.





Część 4.

Oni już zatrudniają – dobre praktyki firm

Na potrzeby niniejszego Poradnika przedstawiamy, kilka wybranych działań i rozwiązań, jakie podjęli i wdrożyli już pracodawcy zatrudniający głuchych pracowników.

Obszar	Nazwa firmy	Opis działania
<p>Rekrutacja i selekcja pracowników, doradztwo, usługi tłumacza języka migowego</p>	<p>Aspol- FV, Ergom, Haftina, McDonald's, Estex, Skoda, Citroen, Poligraf, Metgal Polimex net, Spedimex Modi, Cablex-P, Vanilla, For Ann Top Pap, Mechanika Jakubowski, Art-Pis, Panta Plast, Auchan, Carrefour, Tesco, Manpower, Evres Cleaning, Art Master, Remister, EKON, Larigo Group.</p>	<p>Firmy te zatrudniały bądź / i zatrudniają głuchych pracowników. W mniejszym bądź większym zakresie w zależności od potrzeb, współpracują z Łódzkim Oddziałem Polskiego Związku Głuchych.</p>
<p>Komunikacja</p>	<p>Art-Pis</p> <p>Kancelaria doradcy podatkowego Dworakowski</p> <p>Mc Donald's</p>	<p>Właścicielka firmy ukończyła dwustopniowy kurs języka migowego, aby porozumiewać się podstawowymi zwrotami z głuchymi.</p> <p>Właściciel kancelarii zainstalował usługę wideotłumacz.pl do komunikacji z głuchą pracowniczką.</p> <p>W miejscach, gdzie pracują głusi przygotowujący posiłki, są zamontowane specjalne ekrany wyświetlające zamówienia.</p> <p>Szkolenia BHP pracowników głuchych odbywają się za pomocą rozwiązań multimedialnych – filmy, prezentacje itp.</p>

Obszar	Nazwa firmy	Opis działania
Bezpieczeństwo	Cablex-P	W firmie w miejscach szczególnie niebezpiecznych (np. ruchome magazyny wysokiego składu) zamontowane są dodatkowe ostrzegawcze systemy świetlne.
	Spedimex	<p>W firmie opracowano nowy dokument nt. potencjalnych czynników ryzyka w miejscu pracy – uwzględnia on obecność pracowników głuchych.</p> <p>Firma regularnie dokonuje przeglądu procedur bezpieczeństwa w obecności głuchego pracownika.</p>
	Modi	W firmie funkcjonuje alarmowy system partnerski.
Zarządzanie talentami / potencjałem pracowników	Vanilla	Dla uzdolnionej osoby głuchej zatrudnionej w firmie został zakupiony specjalistyczny kurs podnoszący jej kwalifikacje zawodowe. Firma pokryła koszty tłumaczenia kursu na język migowy.
	Mechanika-Jakubowski	Firma świadomie kieruje ścieżką rozwoju zawodowego głuchego pracownika włączając go w planowany system zewnętrznych specjalistycznych szkoleń.

Obszar	Nazwa firmy	Opis działania
<p>CSR, zarządzanie różnorodnością, inkluzja</p>	<p>Modi</p>	<p>Firma włącza głuchych w organizowane dla pracowników wydarzenia i imprezy. Jeżeli jest taka potrzeba, zamawia dla nich tłumacza języka migowego.</p>
	<p>Manpower</p>	<p>Firma dokonuje ustaleń dotyczących pracy w brygadach w konsultacji z pracownikami głuchymi – to oni decydują, czy chcą pracować w grupach homogenicznych (sami głusi) czy w zespołach mieszanych (słyszący i głusi).</p> <p>Firma organizuje eventy i działania promujące zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami. W wydarzeniach tych biorą udział zarówno pracodawcy zatrudniający głuchych, jak i osoby głuche.</p> <p>Firma, jako agencja zatrudnienia, sama zatrudnia oraz pośredniczy w zatrudnianiu pracowników głuchych.</p>



Część 5.

Gdzie szukać dodatkowych informacji

Pracodawca, który chciałby uzyskać więcej informacji na temat zatrudnienia osób głuchych może poszerzyć swoją wiedzę oraz szukać wsparcia zarówno wśród dostępnych instytucji jak i organizacji pozarządowych działających na rzecz tej grupy osób.

- **Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych**
(www.niepelnosprawni.gov.pl),
- **Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**
(www.prfon.org.pl),
- **Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**
(www.mpips.gov.pl),
- **Zakład Ubezpieczeń Społecznych**
(www.zus.pl),
- **Wojewódzkie Urzędy Pracy,**

- **Powiatowe Urzędy Pracy,**
- **Miejskie i Powiatowe Ośrodki Pomocy Społecznej,**
- **Polska Organizacja Pracodawców Osób Niepełnosprawnych**
(www.poapon.pl),
- **Ogólnopolska Baza Pracodawców Osób Niepełnosprawnych**
(www.obpon.org),
- **Polskie Forum Osób Niepełnosprawnych**
(www.pfon.org),
- **Centrum Informacyjno-Konsultacyjne Służb Zatrudnienia**
(www.zielonalinia.gov.pl),
- **Polski Związek Głuchych**
(www.pzg.org.pl) wraz z oddziałami lokalnymi,
- **Fundacja Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych**
(www.fazon.pl),
- **Fundacja Aktywizacja**
(www.aktywizacja.org.pl),
- **Forum Odpowiedzialnego Biznesu**
(odpowiedzialnybiznes.pl),
- **Karta Różnorodności**
(www.kartaroznorodnosc.pl).



WSZYSTKICH ZAINTERESOWANYCH:

- zatrudnieniem osób głuchych
- pozyskaniem głuchych kandydatów do pracy
- zdobyciem informacji na temat dostosowywania miejsca pracy do potrzeb osób głuchych
- analizą stanowisk pracy pod kątem ich dostępności dla osób głuchych
- tłumaczeniami na polski język migowy

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU:

Polski Związek Głuchych Oddział Łódzki

ul. Nawrot 94/96, 90-040 Łódź

www.pzg.lodz.pl

biuro@pzg.lodz.pl

(42) 231 30 36

Specjalista ds. rynku pracy

magdalena.grabowska@pzg.lodz.pl

788 221 842