

Suomessa on noin 10 000 työikäistä henkilöä, joilla on jonkinasteinen näkövamma. Näkövammainen henkilö voi olla joko heikkonäköinen tai täysin sokea. Henkilö ei ole näkövammainen, jos hänen näkönsä voidaan korjata normaaliksi silmälasilla tai jos hänellä on toisessa silmässä normaali näkö. Työikäisten henkilöiden näkövamma voi johtua esimerkiksi verkkokalvon perinnöllisistä rappeumista, näkörajojen vioista ja diabeteksen aiheuttamista verkkokalvomuutoksista. Näkövammainen henkilö käyttää yleensä valkoista keppiä, opaskoiraa tai näkövammaismerkkiä.

Mihin ammattiin?

Näkövammaiset henkilöt voivat kouluttautua useisiin ammatteihin. He toimivat esimerkiksi opettajina, pappeina ja tietotekniikan asiantuntijoina. Perinteisesti näkövammaiset henkilöt ovat toimineet hierojina, kuntohoitajina ja toimistotyöntekijöinä.

Järjestelyt työpaikalla

Työnantajan tehtävänä on huolehtia kaikkien työntekijöiden työolosuhteista. Näkövammaisen henkilön työkyky voi olla erinomainen, kun työolosuhteissa on tehty tarvittavat mukautukset. Ne voivat tarkoittaa työaikojen järjestelyjä kuten joustavaa työaikaa tai etätömahdollisuutta, työtehtävien räätälöintiä, työympäristön esteettömyyden parantamista, työn apuvälineitä tai työyhteisön yleisten toimintatapojen tarkentamista.

Esteetön työympäristö

Esteetön työympäristö on etenkin näkövammaiselle työntekijälle tärkeä. Kulkureitti työpaikan sisäänkäynnille pitää olla selkeä. Tilojen hahmottaminen helpottuu, kun on hyvät kontrastit eli esimerkiksi ovet erottuvat seinistä, portaissa on kontrastiraita ja lasiovet on merkitty. Vapaat kulkuväylät ja portaiden molemmilla puolilla oleva käsijohde helpottavat kulkemista. Aulassa oleva informaatiotaulu sekä ohjaavat materiaalit, kuten ääniopasteet, kaiteet ja liiketunnistimilla aukeavat ovet helpottavat liikkumista. Hissin sijainti pitää merkitä selkeästi. Hissin käyttö helpottuu, jos painikkeissa on koholla olevat kerrosnumerot tai pistekirjoitus. Työpaikalla kannattaa suosia säädettävää yleisvalaistusta ja kohdevalaisimia. Henkilökohtaisessa työpisteessä kaikki tavarat pitää olla paikoillaan ja helposti saatavilla.

Kokoukset ja koulutustilaisuudet

Näkövammainen henkilö voi työpaikan tilaisuuksissa olla puheenjohtaja, kouluttaja tai osallistuja. Kokous- ja koulutusmateriaali on hyvä saada etukäteen, jotta siihen voi tu-

Celia-kirjaston kuvapankki



tustua näkemisen apuvälineillä. Kokous- ja koulutustilaan tullessa on hyvä, että joku opastaa näkövammaisen henkilön istumaan vapaalle paikalle ja auttaa häntä mahdollisissa tarjoiluissa. Kokous- ja koulutustiloissa pitää olla riittävästi vapaata tilaa, jotta siellä mahtuu liikkumaan apuvälineiden tai opaskoiran kanssa. Ennen tilaisuuden alkua on hyvä kertoa ääneen paikalla olijat. Jos näkövammainen henkilö on puheenjohtaja tai kouluttaja, muut pyytävät puheenvuoron ääneen. Visuaaliset diaesitykset kannattaa tällöin jättää vähemmälle ja keskittyä puhumiseen. Jos tilaisuudessa jaetaan uusia materiaaleja, joku läsnäolija voi lukea ne ääneen. Jos joku poistuu tilaisuudesta kesken, on kohteliasta sanoa se ääneen.

Työn apuvälineet

Näkövammaisella henkilöllä on mahdollisuus saada vammansa vuoksi tarvitsemiaan apuvälineitä joko lääkinnällisenä tai ammatillisena kuntoutuksena. Tällöin julkinen perusterveydenhuolto (terveyskeskus), erikoissairaanhoido (keskussairaala) tai Kela voi kustantaa apuvälineet. Myöntämisen perusteena on, että näkövammainen henkilö ei selviydy työstään ilman apuvälineitä tai työ olisi ilman apuvälineitä kohtuuttoman raskasta.

Tietotekniset apuvälineet

Näkövammainen työntekijä voi käyttää tietokoneella erilaisia näkemisen apuvälineitä. Tietokoneen suurennusohjelma suurentaa tekstin kokoa ja ruudunlukuohjelma muuntaa tekstiä puheeksi puhesyntetisaattorille tai pistenäytölle.



Tietokortti 23 • Näkövammaisen ja työ

Myöntäjä	Apuväline	Miten auttaa
Terveyskeskus	Suurennuslasit	Suurentaa tekstiä
	Sanelin	Tallentaa puhetta
	Valkoinen keppi	Auttaa liikkumisessa
	Matkapuhelimen ruudunlukuohjelma	Lukee tekstin ääneen matkapuhelimen ruudulta
Keskussairaala	Kalliit optiset apuvälineet kuten erityislukulasit ja kiikarilasit	Suurentavat luettavaa tekstiä
	Tietotekniset apuvälineet ja -ohjelmat	Mahdollistavat tietokoneella työskentelyn
	Opaskoira	Opastaa liikkumisessa
Kela	Tietotekniset apuvälineet ja -ohjelmat, kuten näytön varsi ja erikoisnäppäimistö sekä suurennus-, ruudunluku- ja puhesyntetisaattorihjelmat	Mahdollistavat tietokoneella työskentelyn
	Pistekirjoitustulostin	Tulostaa tekstin pistekirjoituksena paperille
	Pistenäyttö näppäimistön edessä	Mahdollistaa tietokoneen näytöllä olevan tekstin lukemisen pistekirjoituksena
	Daisy-kuuntelulaite	Mahdollistaa äänikirjojen kuuntelemisen

Pistekirjoitustulostimella henkilö voi tulostaa asiakirjat pistekirjoituksena esimerkiksi kokousta varten.

Tietokoneen näyttö voi olla säädettävän varren päässä, jolloin sitä on helppo siirtää lähemmäksi. Erikoisnäppäimistöissä on suurennetut kirjaimet. Työpisteessä voi olla myös lukutelevisio, joka suurentaa paperilla olevan tekstin lukutelevision näytölle lukemista tai esimerkiksi paperin allekirjoittamista varten.

Äänikirjat

Äänikirja on kuunneltavaksi tarkoitettu painettu kirja, jonka joku henkilö on lukenut ääneen tallenteelle tai teksti on tuotettu puhesyntetisaattorilla. Äänikirjat on tallennettu erityiseen Daisy -formaattiin, jolloin koko kirja mahtuu yhdelle levyille. Äänikirjoja voi kuunnella tietokoneella, Daisy-soittimella tai mp3-soittimella. Näkövammaisen työntekijä voi työssään hyödyntää valtion kirjaston eli Celian äänikirjapalvelua.

Opaskoira

Opaskoira avustaa näkövammaista henkilöä liikkumisessa. Opaskoira voi toimia näkövammaisen henkilön apuna myös työpaikalla, kokouksissa ja koulutustilaisuuksissa. Suomen lainsäädännön mukaan opaskoira saa olla sellaisissakin paikoissa, joissa koira ei yleensä saa olla. Opaskoira ei saa häiritä, kun se on valjaissa.

Työmatkakulujen korvaaminen

Näkövammaisen henkilö kulkee työmatkansa yleensä julkisilla kulkuvälineillä. Asuinkunta voi korvata näkövammaiselle työntekijälle työmatkoja vammaispuhelun mukaisesti kuljetuspalveluna (taksimatkoina). Työmatkojen korvauspäätökseen tarvitaan lääkärinlausunto.

Avun tarjoaminen

Näkövammaiselle henkilölle voi tarjota apua kysymällä ”Tarvitsetteko apua?”. Tyypillisessä avustustilanteessa näkövammaisen henkilö kävelee avustavan henkilön perässä ja pitää kiinni avustajan käsivarresta. Suuntien ilmaisussa avustava henkilö voi käyttää selkeitä ohjeita ”vasemmalle” tai ”oikealle”. Avustavan henkilön vastuulla on kiertää esteet, jotta näkövammaisen henkilö ei törmää niihin.

Tukea työnantajalle

Näkövammaisten Keskusliitto ja erityisesti liiton Työllisyyspalvelut tekevät yhteistyötä työnantajien ja työterveyshuoltojen kanssa. Liittoon voi ottaa yhteyttä, jos työpaikalla on näkövammaisen työntekijä. Työnantaja saa tietoa ja käytännön apua työllistämisen tuista (esim. palkkatuki, työolosuhteiden järjestelytuki) myös työ- ja elinkeinotoimistosta (TE-toimisto).

Lisätietoa

Näkövammaisten keskusliitto
www.nkl.fi

Näkövammaisten Keskusliiton Työllisyyspalvelut
<http://www.nkl.fi/fi/etusivu/kuntoutus/tyollisyys>

Celia-kirjasto
<http://www.celia.fi/>

Työterveyslaitos, Esteetön työelämä –sivusto
www.ttl.fi >Ergonomia >Esteetön työelämä

Vammoista viis – tärkeintä on osaaminen.
Opas työnantajalle vammaisen tai osatyökykyisen palkkaamiseksi. Työ- ja elinkeinoministeriö.

www.ttl.fi/