



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projektowanie uniwersalne kultury - dostępność w instytucjach kultury

Zadanie 1 Przedsięwzięcie szkoleniowe

Autodiagnoza dostępności instytucji kultury – MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W SIEDLCACH

Wstęp

Dokument wspiera proces analizy zasobów instytucji kultury w zakresie dostępności, zwłaszcza dostępności programu i pracy z publicznością. Jest kluczowy w ramach programu „Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury”, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus”.

Praca nad autodiagnozą powinna zostać zainicjowana przez zespół skierowany do realizacji zadania w instytucji kultury tak szybko, jak to tylko możliwe. Wysiłek wypełnienia tego dokumentu ma być wspierany przez trenera-tutora podczas sesji tutoringu on-line. W dowolnym momencie i w zakresach wybranych przez zespół projektowy, warto zaprosić do autodiagnozy innych pracowników i pracownice instytucji. Dobrym rozwiązaniem jest zaproszenie do niej osób, które na co dzień nie pracują z publicznością (dbają o czystość, są pracownikami administracyjnymi, kadrowymi czy technicznymi).

Ze względu na obszary, których dotyczy autodiagnoza – w części refleksji powinny wziąć udział osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze oraz pracownicy instytucji, którzy bezpośrednio pracują z publicznością o szczególnych potrzebach, są w stanie przywołać kluczowe zagadnienia czy przywołać opinie publiczności.

Autodiagnoza zakłada procesowe przyglądanie się instytucji. Nie jest możliwe szybkie i intuicyjne wypracowanie odpowiedzi na wszystkie pytania. Zachęcamy, żeby do namysłu nad pytaniami czy zadaniami z autodiagnozy dołączyć dowolne narzędzia badawcze, na



przykład obserwację zachowań publiczności z niepełnosprawnościami i osób starszych podczas wydarzeń (więcej o narzędziach badawczych: publikacja Narodowego Centrum Kultury pt. „Narzędziownik. Diagnoza w kulturze”; [link](#)).

Pomocne może być też dołączenie do autodiagnozy efektów ewaluacji projektów czy działań dostępnych oraz wsparcie całego procesu lekturą, na przykład, raportu o stanie zapewnienia dostępności z 2021 roku.

Pracę nad autodiagnozą musi poprzedzić lektura [Modelu Dostępnej Kultury](#).

ZESPÓŁ I NASZE KOMPETENCJE

1. Czy w instytucji została podjęta oficjalnie decyzja o rozwijaniu dostępności?
 - a) Tak.
 - b) Nie.
 - c) Nie wiem.
2. W jaki sposób ta decyzja została ogłoszona?
 - a) Zarządzenie dyrektora.
 - b) Ogłoszenie w czasie zebrania zespołu.
 - c) Mail do zespołu.
 - d) Publikacja informacji na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych.
 - e) Nie została ogłoszona.
 - f) Nie wiem.
3. Czy w instytucji jest osoba pełniąca funkcję koordynatora/koordynatorki do spraw dostępności (lidera/liderki do spraw dostępności, specjalisty/specjalistki do spraw dostępności itp.)?
 - a) Tak.
 - b) Nie.

Dodatkowe uwagi:



4. Czy zespół instytucji został poinformowany o tym, kto pełni tę funkcję?

- a) Tak.
- b) Nie.
- c) **Nie dotyczy.**

Dodatkowe uwagi, np.: jeśli tak, w jaki sposób?

5. Czy dane kontaktowe do koordynatora/koordynatorki dostępności są opublikowane, np. na stronie internetowej instytucji?

- a) Tak.
- b) Nie.
- c) **Nie dotyczy.**

Jeśli tak, gdzie (BIP, strona www):

6. Czy w instytucji jest zespół do spraw dostępności (formalnie powołany lub nieformalny)?

- a) Tak.
- b) **Nie.**

Dodatkowe uwagi:

7. Czy zespół instytucji został poinformowany o tym, kto wchodzi w skład zespołu do spraw dostępności?

- a) Tak.
- b) Nie.
- c) **Nie dotyczy.**

Dodatkowe uwagi, np.: jeśli tak, w jaki sposób?

8. Czy skład zespołu do spraw dostępności został podany np. na stronie internetowej instytucji?

- a) Tak.
- d) Nie.



b) Nie dotyczy.

Jeśli tak, gdzie (BIP, strona www):

9. W jakie prace jest angażowana jest osoba zajmująca się koordynacją dostępności w instytucji?

- ☐ Konsultuje wszystkie przygotowywane działania merytoryczne.
- ☐ Konsultuje niektóre przygotowywane działania merytoryczne.
- ☐ Przygotowuje własne działania merytoryczne.
- ☐ Samodzielnie udostępnia prowadzone działania merytoryczne.
- ☐ Rozdziela budżet na zapewnianie dostępności w Twojej instytucji.
- ☐ Prowadzi warsztaty o potrzebach osób z niepełnosprawnościami i osób starszych.
- ☐ Organizuje warsztaty o potrzebach osób z niepełnosprawnościami i osób starszych.
- ☐ Opracowuje wytyczne zapewniania dostępności w Twojej instytucji.
- ☐ Stale współpracuje z dyrekcją Twojej instytucji.
- ☐ Czasami współpracuje z dyrekcją Twojej instytucji.
- ☐ Kieruje pracami zespołu ds. zapewniania dostępności.
- ☐ Dbą o wypełnianie minimów ustawowych w zakresie zapewniania dostępności
- ☐ **Nie dotyczy.**

10. W jakie prace jest angażowany zespół do spraw dostępności w instytucji?

- ☐ Konsultuje wszystkie przygotowywane działania merytoryczne.
- ☐ Konsultuje niektóre przygotowywane działania merytoryczne.
- ☐ Przygotowuje własne działania merytoryczne.
- ☐ Samodzielnie udostępnia prowadzone działania merytoryczne.
- ☐ Rozdziela budżet na zapewnianie dostępności w Twojej instytucji.
- ☐ Prowadzi warsztaty o potrzebach osób z niepełnosprawnościami i osób starszych.
- ☐ Organizuje warsztaty o potrzebach osób z niepełnosprawnościami i osób starszych.
- ☐ Opracowuje wytyczne zapewniania dostępności w Twojej instytucji.
- ☐ Stale współpracuje z dyrekcją Twojej instytucji.
- ☐ Czasami współpracuje z dyrekcją Twojej instytucji.



- ☐ Kieruje pracami zespołu ds. zapewniania dostępności.
- ☐ Dbą o wypełnianie minimów ustawowych w zakresie zapewniania dostępności.
- ☐ **Nie dotyczy**

11. Czy w instytucji były prowadzone warsztaty o potrzebach osób z niepełnosprawnościami i osób starszych?

- a) **Tak.**
- b) Nie.
- c) Nie wiemy.

12. Kto brał udział w takich szkoleniach?

- a) Wszyscy pracownicy.
- b) **Większość pracowników.**
- c) Nieliczni pracownicy.
- d) Nie dotyczy

13. Czy w szkoleniach brali też udział wolontariusze?

- a) Tak, wszyscy.
- b) Tak, część.
- c) **Nie.**
- d) Nie wiem.

14. Czy w szkoleniach brali udział współpracownicy/współpracowniczki (np. instruktorzy/instruktorki, przewodnicy/przewodniczki itp.)?

- a) Tak, wszyscy.
- b) Tak, część.
- c) **Nie.**
- d) Nie wiem.

15. Proszę określić poziom kompetencji dotyczących dostępności wśród osób w zespole i – opcjonalnie – przypisać osoby posiadające te kompetencje (przez funkcję i role w dziale).



Prosimy o zaznaczenie w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza „w ogóle nie posiadamy kompetencji w tym zakresie”, 2 oznacza „raczej nie posiadamy”, 3 oznacza „trudno powiedzieć”, 4 oznacza „raczej posiadamy”, 5 oznacza „zdecydowanie posiadamy”.

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
Zarządzanie dostępnością (koordynacja dostępności)			X Udział w projekcie PUK1 umożliwił teoretyczne i praktyczne spojrzenie na zagadnienie dostępności w instytucjach			Dyrektor
	X Brak w zespole osoby z tymi kompetencjami					Pracownicy
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR: WZROK				X Doświadczenie zawodowe w obsłudze osób z niepełnosprawnością wzrokową		Bibliotekarze



KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
		X Brak doświadczeni a w obsłudze OzN wzrokową				Pracownicy działu administracji
Obsługa osób z niepełnosprawnośc ią lub osób starszych OBSZAR: SŁUCH	X Brak znajomości PJM, brak pętli indukcyjnej, możliwość porozumienia za pomocą słowa pisanego					Bibliotekarze Pracownicy działu administracji
Obsługa osób z niepełnosprawnośc ią lub osób starszych OBSZAR: RUCH				X Doświadczen ie zawodowe w obsłudze osób z niepełnospra wnością ruchową,		Bibliotekarze Pracownicy działu administracji



KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR: ROZUMIENIE			X Zakładamy, że umiemy obsłużyć ww. osoby, ale potrzebujemy szkolenia			Bibliotekarze, Pracownicy działu administracji
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR: CZUCIE			X Zakładamy, że umiemy obsłużyć ww. osoby, ale potrzebujemy szkolenia			Bibliotekarze, Pracownicy działu administracji
Szeroko rozumiany savoir vivre (inicjowanie kontaktu) z osobami o szczególnych potrzebach, w tym z osobami starszymi.				X Doświadczenie zawodowe w obsłudze takich osób		Bibliotekarze, Pracownicy działu administracji
Opracowanie materiałów	X					Bibliotekarze, Pracownicy działu administracji



KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
dostępnościowych: OBSZAR: SŁUCH (np. napisy rozszerzone, zlecenie tłumaczeń PJM).	Brak doświadczen ia					
Opracowanie materiałów dostępnościowych: OBSZAR: WZROK (np. materiały dotykowe, audiodeskrypcja).	X Brak doświadczen ia					Bibliotekarze Pracownicy działu administracji
Opracowanie materiałów dostępnościowych: OBSZAR: ROZUMIENIE (np. karty w tekście łatwym, pomoce sensoryczne).	X Brak doświadczen ia					Bibliotekarze Pracownicy działu administracji



KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
Język migowy	X Brak znajomości					Bibliotekarze, Pracownicy działu administracji
Język prosty			X staramy się używać języka prostego w komunik acji z czytelnik iem			Bibliotekarze Pracownicy działu administracji
Komunikacja i promocja dostępności (w tym dostępne media społecznościowe)	X Brak doświadczen ia i praktyki					Bibliotekarze
Obsługa sprzętu i narzędzi dostępu (np. pętli indukcyjnych)	X Brak takiego sprzętu					Bibliotekarze
Ewakuacja i bezpieczeństwo OzN	X Nie ma procedury, wiedzy, przeszkoleni a.					Bibliotekarze, Pracownicy działu administracji



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
Inne (proszę wskazać):						
Inne:						



DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA I EWAKUACJA

Wypełniając tę część proszę wziąć pod uwagę minimalne wymagania dostępności dla podmiotów publicznych, art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, link: [ISAP](#).

1. Czy instytucję audytowano pod kątem dostępności architektonicznej?

- a) Tak, audyt przeprowadził organizator.
- b) Tak, audyt przeprowadziła firma zewnętrzna.
- c) Tak, audyt przygotowaliśmy samodzielnie / we współpracy z osobami z niepełnosprawnościami, osobami starszymi.?
- d) **Nie.**
- e) Nie wiem.

Dodatkowe informacje (w tym rok audytu, informacje o audytorach itp.).

2. Czy instytucja ma procedurę ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, jako element Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego (IBP) / innych procedur?

- a) Tak, opracowaliśmy to we współpracy z firmą zewnętrzną.
- b) Tak, opracowaliśmy to we współpracy z inspektorem BHP / strażą pożarną.
- c) **Nie.**
- d) Nie wiem.

Dodatkowe informacje (w tym rok aktualizacji IBP, informacje o twórcach itp.).

3. Gdzie i jak opisywana jest dostępność architektoniczna instytucji?

W momencie przystąpienia do projektu taka informacja nie była przygotowana i nie była opublikowana. Po przedsięwzięciu szkoleniowym tekst został opracowany i zostanie opublikowany w zakładce „deklaracja dostępności”, na stronie internetowej www.mbp.siedlce.pl

4. Jakie są 3 największe bariery w dostępie do instytucji biorąc pod uwagę architekturę?



- ciężkie duże drewniane drzwi wejściowe zarówno od ul. Esperanto jak i od ul. Piłsudskiego, drzwi wyposażone w zwykłą klamkę, w dużym stopniu utrudniają wejście do biblioteki zarówno dzieciom, jak i dorosłym, a w szczególności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom starszym.
- brak windy / podnośnika schodowego w dostępie do Saloniku Literackiego znajdującego się na piętrze,
- sieć oświetlenia wewnątrz budynku niedostosowana do potrzeb biblioteki, zarówno pod względem potrzeb czytelników i użytkowników jak też pod względem pracy bibliotekarzy w częściach magazynów i zapleczy.

5. Jakie są 3 największe atuty dostępności architektonicznej instytucji?

- wejście do biblioteki z poziomu gruntu
- toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami
- pochylnia wjazdowa przy wejściu do biblioteki od strony ul. Esperanto

6. Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności architektonicznej instytucji?

- automatyzacja drzwi wejściowych
- dostosowanie oświetlenia do potrzeb czytelników i użytkowników
- opracowanie i wykonanie oznakowania poziomego na terenie biblioteki
- dostosowanie kontrastów w przestrzeni biblioteki
- przygotowanie miejsca wyciszenia dla osób ze szczególnymi potrzebami
- montaż systemu przyzywowego i poręczy przy umywalce w toalecie dla OzN

7. Czy wskazany powyżej kierunek zmian będzie dotowany ze środków grantowych przedsięwzięcia „PUK”?

Tak, ze środków grantowych przedsięwzięcia „PUK” planowane jest wykonanie większości wymienionych wyżej zmian w przestrzeni biblioteki, w tym montaż oświetlenia w galerii wystawienniczej, będącej jednocześnie hallem i drogą do dwóch oddziałów i Saloniku Literackiego na piętrze oraz przystosowanie przestrzeni i zakup wyposażenia przeznaczonego na miejsce wyciszenia dla czytelników ze szczególnymi potrzebami.



DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA

Wypełniając tę część proszę wziąć pod uwagę minimalne wymagania dostępności dla podmiotów publicznych, art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, link: [ISAP](#).

1. Czy instytucję audytowano pod kątem dostępności cyfrowej?

- a) Tak, audyt przeprowadził organizator.
- b) Tak, audyt przeprowadziła firma zewnętrzna.
- c) Tak, audyt przygotowaliśmy samodzielnie
- d) **Nie.**
- e) Nie wiem.

Dodatkowe informacje (w tym rok audytu, informacje o audytorach itp.).

2. Gdzie i jak opisywana jest dostępność cyfrowa instytucji?

Na stronie internetowej MBP w Siedlcach, w zakładce „deklaracja dostępności.

www.mbp.siedlce.pl

3. Jakie są 3 największe bariery w dostępie cyfrowym do instytucji?

Uwaga: dostępne powinny być również treści intranetu (np. dokumenty używane wewnętrznie).

- nie ma opisu działań w PJM
- brak tekstów i opisów alternatywnych
- brak transkrypcji i audiodeskrypcji w publikowanych materiałach

4. Jakie są 3 największe atuty dostępności cyfrowej instytucji?

- strona działa poprawnie na komputerach i urządzeniach mobilnych
- wystarczający kontrast tekstu względem tła
- można łatwo powiększyć tekst bez utraty treści lub funkcjonalności strony internetowej



5. Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności cyfrowej instytucji?

Pracownicy zajmujący się publikacją treści na stronie internetowej zostaną przeszkoleni oraz zobowiązani do dbałości o zamieszczanie tekstów alternatywnych, stosowanie prostego języka i zrozumiałych opisów, tak aby prezentowane informacje były czytelne i zrozumiałe. Dyrekcja rozumie potrzebę wprowadzenia dostępności poprzez transkrypcje lub audio deskrypcję. Wobec tego, będą planowane środki na zlecenie takich usług.

6. Czy wskazany powyżej kierunek zmian będzie dotowany ze środków grantowych przedsięwzięcia „PUK”?

Nie, ten kierunek zmian będzie pokrywany ze środków własnych MBP w Siedlcach lub w miarę możliwości z dotacji podmiotowej w kolejnych latach.



DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO KOMUNIKACYJNA

Wypełniając tę część proszę wziąć pod uwagę minimalne wymagania dostępności dla podmiotów publicznych, art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, link: [ISAP](#).

1. Czy instytucję audytowano pod kątem dostępności informacyjno-komunikacyjnej?

- a) Tak, audyt przeprowadził organizator.
- b) Tak, audyt przeprowadziła firma zewnętrzna.
- c) Tak, audyt przygotowaliśmy samodzielnie
- d) **Nie.**
- e) Nie wiem.

Dodatkowe informacje (w tym rok audytu, informacje o audytorach itp.).

2. Gdzie i jak opisywana jest dostępność informacyjno-komunikacyjna instytucji?

W czasie przystąpienia MBP w Siedlcach do realizacji zadania szkoleniowego z projektu „Projektowanie Uniwersalne Kultury”, nie było takiej informacji na stronie internetowej naszej biblioteki. W czasie trwania projektu zespół projektowy opracował opis dostępności informacyjno – komunikacyjnej instytucji, tj. budynku głównego i pięciu filii bibliotecznych. Informacja ta zostanie umieszczona w zakładce „deklaracja dostępności” na stronie internetowej www.mbp.siedlce.pl

3. Jakie są 3 największe bariery w dostępie do instytucji biorąc pod uwagę dostępność informacyjno-komunikacyjną?

- brak szlaków – ścieżek kierunkowych, oznaczeń
- brak pętli indukcyjnej i nieznanomość PJM
- brak totupointów
- brak dostępnych ulotek, drukowanych materiałów informacyjnych, planu graficznego biblioteki dostępnego dla czytelników



4. Jakie są 3 największe atuty dostępności informacyjno-komunikacyjnej instytucji?

- wielokanałowość przekazu informacji – internet, media, radio, gazety, media społecznościowe, plakaty.
- lokalizacja MBP (budynku głównego) w ścisłym centrum miasta
- MBP otwarta 6 dni w tygodniu

Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności informacyjno-komunikacyjnej instytucji?

MBP w Siedlcach zamierza zakupić przynajmniej jedną mobilną pętlę indukcyjną i przeszkolić pracowników w zakresie obsługi, nagrać i umieścić na naszej stronie krótki film instruktażowy nt. dostępności informacyjno – komunikacyjnej Biblioteki oraz opracować i wydrukować ulotki informujące o zakresie usług i zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych. Ponadto, chcemy zakupić i zainstalować dwa totupointy przy wejściach do biblioteki. Dostępność informacyjno – komunikacyjną wzmocni przeszkolony zespół pracowników w zakresie np. savoir – vivre'u wobec osób z niepełnosprawnościami.

5. Czy wskazany powyżej kierunek zmian będzie dotowany ze środków grantowych przedsięwzięcia „PUK”?

Tak, ze środków grantowych planujemy zakupić dwa zestawy mobilnych pętli indukcyjnych oraz zainstalować totupointy. Jeżeli regulamin grantowy będzie dopuszczał szkolenie pracowników, będziemy ubiegać się o tą formę wsparcia. Pozostałe zadania będziemy realizować ze środków własnych lub dotacji podmiotowej.

PROGRAM I WYDARZENIA

1. Jakie wydarzenia były realizowane przez instytucję jako dostępne?

Można wybrać kilka odpowiedzi.

- a) Wystawy i wernisaże.
- b) Seanse filmowe.
- c) Pokazy teatralne.



- d) Pokazy taneczne i sztuk performatywnych.
- e) Koncerty.
- f) Festiwale
- g) Warsztaty (jednorazowe i cykle), proszę napisać o jakiej tematyce:
- h) **Edukacja kulturowa** (semestralna, roczna), proszę napisać o jakiej tematyce:
Lekcje przysposobienia bibliotecznego, edukacja literacka dzieci i młodzieży, tematyka regionalna, edukacja patriotyczna
- i) **Spotkania i debaty.**
- j) **Konkursy.**
- k) Plenery, wyjazdy, wycieczki.
- l) **Oprowadzania i zwiedzania.**
- m) **Wydarzenia okolicznościowe**
- n) Inne

Dodatkowe pytanie: w jakiej formule (online, stacjonarnie, hybrydowo)? **stacjonarnie**

2. Jakie wydarzenia chcą Państwo realizować jako dostępne w przyszłości?

Można wybrać kilka odpowiedzi.

- a) **Wystawy i wernisaże.**
- b) Seanse filmowe.
- c) Pokazy teatralne.
- d) Pokazy taneczne i sztuk performatywnych.
- e) Koncerty.
- f) Festiwale, proszę napisać o jakiej tematyce:
- g) **Warsztaty** (jednorazowe i cykle), proszę napisać o jakiej tematyce: z zakresu obsługi komputera, czytników elektronicznych, Internetu itp. – dla seniorów, warsztaty rękodzieła dla dzieci i dorosłych, warsztaty literackie i ilustratorskie
- h) **Edukacja kulturowa** (semestralna, roczna), proszę napisać o jakiej tematyce:
Lekcje przysposobienia bibliotecznego, edukacja literacka dzieci i młodzieży, tematyka regionalna, edukacja patriotyczna



i) Spotkania i debaty.

j) Konkursy.

k) Plenery, wyjazdy, wycieczki.

l) Oprowadzania i zwiedzania.

m) Wydarzenia okolicznościowe.

n) Inne:

3. W jaki sposób komunikowane są wydarzenia dostępne? W jakich miejscach? Z jakim wyprzedzeniem? Przy użyciu jakich narzędzi?

Miejsca i kanały komunikacji

- Strony internetowe - np. strona MBP w Siedlcach, strona Urzędu Miasta Siedlce, strony parterów wydarzenia, zakładki „aktualności” , kalendarze wydarzeń, itp.
- Media społecznościowe (Facebook, Instagram, LinkedIn, – zależnie od grupy docelowej).
- Mailing do różnych grup odbiorców, np. radni i radne Rady Miasta Siedlce, Społeczna Rada Programowa MBP, radni i radne Siedleckiej Rady Seniorów, członkowie Dyskusyjnego Klubu Książki, partnerzy biblioteki itp.
- Plakaty, ulotki, banery w przestrzeni fizycznej (np. w instytucjach kultury, urzędach, szkołach, firmach oraz w oddziałach i filiach bibliotecznych MBP w Siedlcach
- Komunikacja wewnętrzna (intranet, tablice informacyjne, rozmowy z czytelnikami i użytkownikami).

Wyprzedzenie czasowe

- Wydarzenia cykliczne – zajęcia w ferie, w wakacje, zajęcia w parku, zajęcia związane z tematyką świąt narodowych itp. – zapisy prowadzone są na ok 3-4 tygodnie przed planowanymi wydarzeniami,
- Wydarzenia lokalne – spotkania autorskie, wernisaże wystawy, wieczorki, warsztaty, spotkania DKK → zazwyczaj komunikacja 2 tygodnie przed wydarzeniem.



- Wydarzenia na które nie mamy wpływu np. niezdolność do pracy i konieczność czasowego zamknięcia lub ograniczenia godzin otwarcia → informacja podawana na bieżąco, bez zbędnej zwłoki.
- Codzienne/regularne aktywności → komunikacja cykliczna, np. cykl nowości wydawniczych, z życia biblioteki, przegląd prasy, posty edukacyjne, promocyjne itp.

Narzędzia

- Systemy mailingowe
- Kalendarze online (Google Calendar, Outlook, dedykowane kalendarze na stronach).
- Narzędzia do tworzenia treści – np. Canva, Photoshop, Corel, InDesign

4. Jak przygotowywane są wydarzenia dostępne? Jak i kto je planuje?

Planowanie wydarzenia:

- Określenie celu i grupy odbiorców – po co organizowane jest wydarzenie i do kogo jest kierowane.
- Ustalenie budżetu – środki na wynajem sali, promocję, obsługę techniczną, materiały, tłumaczenia (np. PJM, napisy).
- Wybór terminu i miejsca – z uwzględnieniem dostępności (np. windy, toalety dla osób z niepełnosprawnościami, dojazd komunikacją).

Organizacja i odpowiedzialność:

- Koordynator wydarzenia – odpowiada za całość (harmonogram, kontakt z partnerami, promocję).
- Zespół organizacyjny (Dział Promocji) – zajmuje się logistyką, promocją, itp.
- Dyrektor jako osoba odpowiedzialna za dostępność – omawia z zespołem organizacyjnym możliwości i rozwiązania związane z dostępnością. W przyszłości



przewidujemy zatrudnianie tłumacza PJM oraz osób przygotowujących napisy lub audiodeskrypcję. Warunkiem są środki finansowe na takie przedsięwzięcia.

- Partnerzy zewnętrzni – technicy, catering, obsługa miejsca, sponsorzy.

Etapy przygotowań:

1. Projektowanie programu – tematy, prelegenci, atrakcje, przerwy.
2. Zapewnienie dostępności:
 - organizacja wydarzenia w budynku dostępnym architektonicznie
 - materiały w wersji elektronicznej i uproszczonej,
 - dostępna przestrzeń fizyczna.
3. Promocja wydarzenia – komunikaty wysyłane odpowiednio wcześniej, w kanałach dostosowanych do odbiorców.
4. Przygotowanie na dzień wydarzenia – testy techniczne, briefing dla zespołu, oznakowanie miejsca.

Kto planuje:

- W MBP w Siedlcach planowaniem wydarzeń zajmuje się głównie Dyrekcja i pracownicy Działu Promocji.
- Lekcje biblioteczne planują: Oddział dla Dzieci i Młodzieży, Oddział Zbiorów Specjalnych, Czytelnia Główna i Czytelnia Regionalna i Filie biblioteczne wg własnych kalendarzy i dostępności bibliotekarzy. Są to zajęcia zamawiane przez instytucje współpracujące: szkoły, przedszkola, świetlice, stowarzyszenia itp. Taki sam proces planowana dotyczy zajęć otwartych dla dzieci z terenu miasta Siedlce – np. w ferie zimowe, w wakacje.
- MBP w Siedlcach współpracuje również z parterami współorganizującymi wydarzenia lub zlecającymi organizację wydarzeń bibliotece. Wówczas do zespołu organizacyjnego dołączają przedstawiciele partnera.



5. Czy w planowaniu i organizacji wydarzeń biorą udział osoby z niepełnosprawnościami i osoby starsze?

Tak. MBP w Siedlcach w swoich działaniach wspiera osoby z niepełnosprawnościami i osoby starsze. Zaprasza je do współorganizacji wydarzeń, do prezentowania własnej twórczości (wieczory poetyckie, wystawa prac plastycznych itp.) Współpraca z poszczególnymi osobami pozwala bezpośrednio dotrzeć do środowiska OzN. Przez wspólne działania biblioteka daje się poznać jako instytucja otwarta, pomocna, wspierająca i chętna do współpracy na wielu płaszczyznach. Ponadto, w zespole Działu Promocji zatrudniona jest osoba z niepełnosprawnością. Jej obecność i zaangażowanie w prowadzone działania znacząco przyczyniają się do tworzenia dostępnej oferty. Dyrekcja MBP w Siedlcach aktywnie uczestniczy jako radna z ramienia biblioteki w Siedleckiej Radzie Seniorów. W ten sposób biblioteka buduje most porozumienia z reprezentantami środowiska seniorów na terenie m. Siedlce. Głos seniorów jest istotnym wsparciem w procesie planowania naszych wydarzeń.

6. Czy promocję wydarzeń wspiera środowisko osób z niepełnosprawnościami i osób starszych?

Tak. Osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby starsze promują nasze wydarzenia poprzez swoje kanały komunikacji. Zauważamy, że robią to chętnie.

7. Czy dostępne wydarzenia są poddawane ewaluacji przez zespół instytucji?

Tak. Ewaluacja wydarzeń polega na rozmowie i wymianie spostrzeżeń z perspektywy osób zaangażowanych w poszczególne projekty. Mimo dużego doświadczenia w organizacji wydarzeń, ewaluacja pozwala na unikanie błędów w przyszłości oraz przygotowanie przynajmniej jednego rozwiązania na wypadek okoliczności niezależnych na każdym etapie realizacji wydarzenia. Ewaluacji poddawana jest również współpraca z osobami spoza biblioteki, tzw. partnerami wydarzenia.



8. Czy dostępne wydarzenia są poddawane ewaluacji przez publiczność?

Ewaluacja wydarzeń z udziałem publiczności odbywa się zazwyczaj ad hoc po wydarzeniu. Reakcje publiczności są pierwszym etapem ewaluacji którą obserwuje zespół pracowników MBP. Są to reakcje naturalne, szczere, odczuwane bezpośrednio po udziale w wydarzeniu. W późniejszym okresie publiczność reaguje poprzez media społecznościowe, w rozmowach z bibliotekarzami, z dyrekcją itp. Ważnym wskaźnikiem są też rozmowy wspominające wydarzenia dawne, co pozwala zweryfikować skalę i zasadność podejmowania różnych wyzwań.

Ponadto, zachęcamy do dzielenie się z nami wrażeniami i opiniami za pomocą poczty elektronicznej, telefonu lub na miejscu – listów i ankiet poprzez „skrzynki sugestii”.



Szczegółowa analiza programu

Zachęcamy do szczegółowej analizy dostępności programu i wydarzeń. W tym celu należy wypełnić poniższą tabelę. Proponujemy uzupełnić ją na dwóch poziomach: 1) dla całej instytucji (tj. w przypadku wizyty osoby z niepełnosprawnością lub osoby starszej o dowolnym charakterze, np. w celu podpisania umowy o pracę); 2) dla konkretnych wydarzeń, minimum dwóch (np. koncert i warsztaty plastyczne).

Tabela może być rozszerzana i uszczegółowiana, jak ma to miejsce w załączniku numer 1 do Modelu Dostępnej Kultury (tam poszczególne etapy podróży odbiorcy są rozpisane na zagadnienia). Model Dostępnej Kultury: [link \(strona PFRON\)](#).

SPOTKANIE AUTORSKIE W CZYTELNI GŁÓWNEJ MBP W SIEDLCACH

ETAPY PODRÓŻY ODBIORCY	Pozyskanie informacji o wydarzeniu	Proces zakupu biletów	Droga na wydarzenie i powrót	Poruszanie się po przestrzeni instytucji	Doświadczenie wydarzenia	Utrzymanie kontaktów z instytucją
OBSZAR: WZROK	informacja o dostępności na stronie Informacje w mediach: np. lokalne rozgłośnie radiowe	Jeżeli oferujemy bezpłatne wejściówki to odbiór osobisty Nie organizujemy płatnych wydarzeń	miejsca parkingowe dla OzN na parkingach publicznych droga, dojazd na wydarzenie we własnym zakresie, opisana na fb i na stronie - brak oznaczenia wejścia do biblioteki	drzwi dwuskrzydłowe (wejście do budynku, na hol oraz na salę) pochylnia wjazdowa szeroki hol Poszczególne pomieszczenia są opisane: np. czytelnia główna, centrum obsługi czytelni. Opisy są mało	- brak audio deskrypcji - brak mapy tyflograficznej sali w budynku Pracownicy proponują miejsca siedzące bliżej osób prowadzących i gości aby ułatwić widoczność, czytelnia jest doświetlana, ale brak profesjonalnego doświetlenia, okna wyposażone są w nowoczesne żaluzje	komentarze w mediach, społecznościowych komentarze po spotkaniu, komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów Rozmowa telefoniczna z pracownikiem biblioteki



				kontrastowe, umieszczone wysoko, mogą być niezauważone.	w razie potrzeby tłumiące światło dzienne	
OBSZAR: SŁUCH	plakat dostępny w gablocie zewnątrznej, wywieszony na drzwiach wejściowych - umieszczone zwiastuny na stronie i w mediach społecznościowych	Jeżeli oferujemy bezpłatne wejściówki to odbiór osobisty Nie organizujemy płatnych wydarzeń	miejsca parkingowe dla OzN na parkingach publicznych droga, dojazd na wydarzenie we własnym zakresie, opisana na fb i na stronie - brak oznaczenia wejścia do biblioteki	brak oznaczeń kierunkowych brak systemu znaczników dźwiękowych i tekstowych Poszczególne pomieszczenia są opisane: np. czytelnia główna, centrum obsługi czytelnika. Opisy są mało kontrastowe, umieszczone wysoko, mogą być niezauważone	- brak pętli indukcyjnej - brak tłumaczeń w PJM Spotkania prowadzone przy użyciu nagłośnienia	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów ankiety, maile do biblioteki
OBSZAR: RUCH	gabloty zewnętrzne z informacjami strona internetowa, informacja o dostępności na stronie Informacje w mediach: np. lokalne rozgłośnie radiowe	Jeżeli oferujemy bezpłatne wejściówki to odbiór osobisty Nie organizujemy płatnych wydarzeń	wejście z poziomu gruntu, pochylnia wjazdowa, szerokie i ciężkie, dwuskrzydłowe drzwi, brak oznaczeń	pochylnia wjazdowa, dostosowana ładowa wypożyczalni instytucja mieści się na parterze budynku, brak oznaczeń kierunkowych w budynku, brak piktogramów	Dla publiczności ustawiane są krzesła i fotele z zachowaniem swobody przejścia, pracownicy ułatwiają dojście, znalezienie miejsca do siedzenia, przytrzymują, podają lub odstawiają kule, organizujemy miejsce dla wózka w razie potrzeby	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów



OBSZAR: ROZUMIENIE	- brak informacji o efektach dźwiękowych i wizualnych	Jeżeli oferujemy bezpłatne wejściówki to odbiór osobisty Nie organizujemy płatnych wydarzeń	- brak oznaczeń wejścia do biblioteki	brak oznaczeń kierunkowych w budynku, brak piktogramów Poszczególne pomieszczenia są opisane: np. czytelnia główna, centrum obsługi czytelnika. Opisy są mało kontrastowe, umieszczone wysoko, mogą być niezauważone	- brak podanej tematyki spotkania w opisie, jakie kwestie będą poruszane (np. społeczne, wojenne, itp.) Często brak prostego języka w rozmowie. Goście wypowiadają się niezrozumiale. Długie i zawite regulaminy, brak prostych komunikatów w regulaminach	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów ankiety, maile, telefony do biblioteki
OBSZAR: CZUCIE	- brak informacji o tematyce rozmowy - może wzbudzać emocje związane z doświadczaniem (np. trudne historie społeczne, osobiste doświadczenia, przemoc, śmierć)		są miejsca parkingowe dla OzN droga, dojazd na wydarzenie we własnym zakresie	dostępne sofy i fotele, krzesła, poduszki	Rozmowa prowadzona przy użyciu nagłośnienia - brak miejsca wyciszenia - słuchawek wyciszających - w miarę potrzeb okna zasłaniane żaluzjami, włączanie klimatyzacji, operowanie światłem (mniej lub więcej) Słabą stroną jest brak miejsca, przy dużym zainteresowaniu uczestników jest ciasno, uczestnicy siedzą blisko siebie, czasem jest duszno,	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów ankiety, maile, telefony do biblioteki



					krzesła w czytelnici są twarde, mamy kilka miękkich foteli, mogą sprawiać dyskomfort siedzenia, brak narzędzi do stosowania aromaterapii jako środka zachęcającego do przebywania w danym pomieszczeniu, wyciszającego, kojącego zmysły,	
UWAGI OGÓLNE						

WERNISAŻ W GALERII MBP W SIEDLCACH

ETAPY PODRÓŻY ODBIORCY	Pozyskanie informacji o wydarzeniu	Proces zakupu biletów	Droga na wydarzenie i powrót	Poruszanie się po przestrzeni instytucji	Doświadczenie wydarzenia	Utrzymanie kontaktu z instytucją
OBSZAR: WZROK	umieszczone zwiastuny na stronie i w mediach społecznościowych oraz w radio i telewizji lokalnej	Wszystkie wernisaże są bezpłatne	miejsca parkingowe dla OzN na parkingach publicznych droga, dojazd na wydarzenie we własnym zakresie, opisana na fb i na stronie dojazd autobusem MPK – dostępny sygnalizator głosowy nazwy przystanku	Ciężkie drzwi dwuskrzydłowe (bezpośrednie wejście do budynku, na szeroki hol gdzie odbywają się wernisaże) drzwi są pomalowane w kontraście do ścian zewnętrznych	- brak tyflomapy - brak punktowego doświetlenia ekspozycji, światło jest sufitowe, klosze mleczne, co może być przeszkodą w odbiorze wystawy, Brak opisów w alfabecie Braille'a Brak antyram nieodbijających sztucznego światła	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów komentarze podczas zwiedzania wystawy



				- brak oznaczeń kierunkowych wewnątrz - brak taśm na schodach		ankiety, maile, telefony do biblioteki
OBSZAR: SŁUCH	umieszczone zwiastuny na stronie i w mediach społecznościowych Plakaty dostępne w gablocie i na stronie internetowej, media społecznościowe. informacja o dostępności na stronie	Wszystkie wernisaże są bezpłatne	miejsca parkingowe dla OzN na parkingach publicznych droga, dojazd na wydarzenie we własnym zakresie, opisana na fb i na stronie dojazd autobusem MPK – oznakowane przystanki	- brak systemu znaczników tekstowych - brak oznaczeń kierunkowych	brak pętli indukcyjnej, brak tłumacza PJM	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów komentarze podczas zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki
OBSZAR: RUCH	umieszczone zwiastuny na stronie i w mediach społecznościowych Plakaty dostępne w gablocie i na stronie internetowej, media społecznościowe	Wszystkie wernisaże są bezpłatne	miejsca parkingowe dla OzN na parkingach publicznych droga, dojazd na wydarzenie we własnym zakresie, opisana na fb i na stronie dojazd autobusem MPK – oznakowane przystanki wejście z poziomu gruntu, szerokie i ciężkie, dwuskrzydłowe drzwi dojście do biblioteki wyłożone	Ciężkie drzwi dwuskrzydłowe (bezpośrednie wejście do budynku, na szeroki hol gdzie odbywają się wernisaże) - brak oznaczeń kierunkowych. Podczas wernisażu otwieramy drzwi i stosujemy stopery aby były otwarte dla OzN	Osoby z trudnościami w poruszaniu się mają możliwość skorzystać z miejsc siedzących, osoby na wózkach mają miejsce do manewrów.	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów komentarze podczas zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki



			stylizowanym brukiem i płytami chodnikowymi, szerokie, w niektórych miejscach zdarzają się ubytki w kostce brukowej (biblioteka naprawia ubytki) podłoga w galerii wyłożona gresem			
OBSZAR: ROZUMIENIE	Staramy się używać języka prostego podczas otwarcia wystawy. umieszczone zwiastuny na stronie i w mediach społecznościowych Plakaty dostępne w gablocie i na stronie internetowej, media społecznościowe. informacja o dostępności na stronie	Wszystkie wernisaże są bezpłatne, informacja ta jest dodatkowo na plakacie i w informacjach w mediach.	miejsca parkingowe dla OzN na parkingach publicznych są właściwie oznakowane droga, dojazd na wydarzenie we własnym zakresie, droga na wydarzenie opisana na fb i na stronie prostym językiem, dojazd autobusem MPK – oznakowane przystanki	Nad wejściem jest duży napis „BIBLIOTEKA”, drzwi są pomalowane w kontraście do ścian zewnętrznych wewnątrz - brak oznaczeń kierunkowych. Brak wyraźnego oznaczenia wejścia do budynku na drzwiach wejściowych	Staramy się używać prostego języka, obrazy/fotografie itp. są podpisane np. tytułem. Na stojaku dostępna jest informacja o autorze, o wystawie, tytuł wystawy itp. Przyjęło się, że podczas otwarcia stajemy w okręgu aby każdy mógł widzieć i słyszeć twórcę	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów, komentarze podczas zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki
OBSZAR: CZUCIE	umieszczone zwiastuny na stronie i w mediach społecz. plakat dostępny w gablocie zewnętrznej, wywieszony na drzwiach wejściowych	Wszystkie wernisaże są bezpłatne	miejsca parkingowe dla OzN na parkingach publicznych są właściwie oznakowane droga, dojazd na wydarzenie we własnym zakresie, droga na wydarzenie	Brak oznaczeń kierunkowych, brak piktogramów, dostępne miejsc do siedzenia, światło neutralne, oznaczone	Przestrzeń galerii jest stosunkowo mała, przy dużym zainteresowaniu publiczności jest tłum, bywa duszno, dochodzą szmery, może być głośno, duży hałas	komentarze w mediach społecznościowych komentarze po spotkaniu komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów, komentarze podczas



	informacja o dostępności na stronie		opisana na fb i na stronie prostym językiem, dojazd autobusem MPK – oznakowane przystanki	wyjście z budynku,		zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki
UWAGI OGÓLNE						

LEKCJA BIBLIOTECZNA DLA DZIECI W WIEKU OD 4 DO 11 LAT – STANDARDOWE DZIAŁANIE INSTYTUCJI

ETAPY PODRÓŻY ODBIORCY	Pozyskanie informacji o wydarzeniu	Proces zakupu biletów	Droga na wydarzenie i powrót	Poruszanie się po przestrzeni instytucji	Doświadczenie wydarzenia	Utrzymanie kontaktu z instytucją
OBSZAR: WZROK	Oferta stała MBP w Siedlcach Lekcje tematyczne np. o tematyce patriotycznej – informacja na plakatach, w mediach społecznościowych, w gablocie zewnętrznej, na stronie internetowej biblioteki lub miejskiej, informacje w mediach, przekazywanie informacji między nauczycielami, informacje na konferencjach dla nauczycieli itp., wydarzeniach. Można zadzwonić, napisać maila lub zapytać o ofertę zajęć w oddziale biblioteki.	Zapisy drogą telefoniczną, mailowo lub osobiście – kontakt z oddziałem dla dzieci i młodzieży, nr telefonu i adres mailowy dostępne na stronie biblioteki, na plakatach itp.	Nauczyciele umawiają się ma lekcję biblioteczną telefonicznie. We własnym zakresie. Drogę na wydarzenie organizuje opiekun grupy. Powrót również organizowany jest przez opiekuna grupy lub opiekują indywidualnego.	Brak znaczników i kierunkowskazy do oddziału. Nad drzwiami do oddziału znajduje się tabliczka z nazwą oddziału, umieszczona jest wysoko. Wnętrze przy wejściu do oddziału dla dzieci jest kolorowe,	Podczas lekcji bibliotecznego prezentowane są książki o różnych formatach, ciekawie zaprojektowane, wyróżniające się szczegółami, itd. Dzieci oglądają prezentacje na ekranie projekcyjnym, korzystają z tablicy korkowej, rozwiązują krzyżówki. Materiały są zlokalizowane na wysokości ich wzroku.	Dzieci dowiadują się jak zapisać się do biblioteki, w jaki sposób wypożycza się książki, oglądają kartę biblioteczną. W zajęciach biorą udział dzieci które już znają bibliotekę, dzielą się swoimi wrażeniami. komentarze w mediach społecznościowych komentarze po lekcji bibliotecznego, komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów, komentarze podczas zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki od



						rodziców, nauczycieli
OBSZAR: SŁUCH	Oferta stała MBP w Siedlcach Lekcje tematyczne np. o tematyce patriotycznej – informacja na plakatach, w mediach społecznościowych, w gablocie zewnętrznej, na stronie internetowej biblioteki lub miejskiej, informacje w mediach, przekazywanie informacji między nauczycielami, informacje na konferencjach dla nauczycieli itp., wydarzeniach Można zadzwonić, napisać maila lub zapytać o ofertę zajęć w oddziale biblioteki.	Zapisy drogą telefoniczną, mailowo lub osobiście – kontakt z oddziałem dla dzieci i młodzieży, nr telefonu, adres poczty mailowej dostępne są na stronie biblioteki, na plakatach itp. Bibliotekarze nie znają PJM, ale oferują rozmowę poprzez pisanie karteczek lub korespondencji przez komunikatory,	Nauczyciele umawiają się ma lekcję biblioteczną telefonicznie. We własnym zakresie. Drogę na wydarzenie organizuje opiekun grupy. Powrót również organizowany jest przez opiekuna grupy lub opiekują indywidualnego .	Uczestnik nie porusza się po instytucji samodzielnie. Zazwyczaj w towarzystwie opiekują. Brak pętli indukcyjnej, brak totupointów, nieznajomość PJM przez bibliotekarzy i brak tłumacza PJM	Brak pętli indukcyjnej. Brak totupointów. Zajęcia grupowe prowadzone są w ciasnej Sali, nie wszyscy uczestnicy mają gwarancję usłyszeć prowadzącego. Jest wiele czynników przeszkadzających w odbiorze słyszenia, rozmowy innych osób, cichy głos prowadzącego, rozmowy innych uczestników.	Dzieci dowiadują się jak zapisać się do biblioteki, w jaki sposób wypożycza się książki, oglądają kartę biblioteczną. W zajęciach biorą udział dzieci które już znają bibliotekę, dzielą się swoimi wrażeniami. komentarze w mediach społecznościowych komentarze po lekcji bibliotecznej, komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów, komentarze podczas zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki od rodziców, nauczycieli
OBSZAR: RUCH	Pozyskanie informacji poprzez przyjdzie do biblioteki, rozmowa rodzica/nauczyciela z bibliotekarzem, Informacje w mediach społecznościowych, Współpraca z placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, świetlicami itp.	Zapisy drogą telefoniczną, mailowo lub osobiście – kontakt z oddziałem dla dzieci i młodzieży, nr telefonu i adres mailowy dostępne na stronie biblioteki, na plakatach itp.	Grupa przychodzi i wychodzi z biblioteki samodzielnie. Zazwyczaj przebiega to bez zakłóceń. Zdarza się, że grupy przychodzą przed umówionym czasem lub spóźniają się.	Przestrzeń jest ograniczona. Uczestnicy lekcji kierują się w prostej linii od wejścia do oddziału dla dzieci. Nie poruszają się swobodnie po bibliotece. Nie ma miejsc przeznaczonych do	Mała przestrzeń nie daje możliwości ruchowych Uczestnicy siedzą na kolorowym dywanie, jest ciasno z powodu małej przestrzeni, jest duszno, czasem jest głośno, dzieci wychodzą do toalety, nie potrafią skupić uwagi,	Dzieci dowiadują się jak zapisać się do biblioteki, w jaki sposób wypożycza się książki, oglądają kartę biblioteczną. W zajęciach biorą udział dzieci które już znają bibliotekę, dzielą się swoimi wrażeniami.



				odpoczynku, ubierania się itp.		komentarze w mediach społecznościowych komentarze po lekcji bibliotecznej, komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów, komentarze podczas zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki od rodziców, nauczycieli
OBSZAR: ROZUMIENIE	Pozyskanie informacji poprzez przyjsie do biblioteki, rozmowa rodzica/nauczyciela z bibliotekarzem, Informacje w mediach społecznościowych , Współpraca z placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, świetlicami itp.	Zapisy drogą telefoniczną, mailowo lub osobiście – kontakt z oddziałem dla dzieci i młodzieży, nr telefonu i adres mailowy dostępne na stronie biblioteki, na plakatach itp. Bibliotekarz na prośbę osoby zainteresowanej może zapisać na karteczce datę i godzinę spotkania	Opiekunowie grupy informują o miejscu do którego udaje się grupa. Często uczestnicy są w bibliotece po raz pierwszy. Bibliotekarz tłumaczy czym zajmuje się biblioteka.	Uczestnicy w wieku 10+ często chcą zwiedzić bibliotekę, wówczas są oprowadzeni po poszczególnych działach, do łazienki chodzą samodzielnie.	Zajęcia mogą być niezrozumiałe, dzieci siedzą w ciasnocie, wiercą się, nie skupiają uwagi, Rozproszenie powoduje wiele kolorowych książek dookoła, rozmowy dzieci, obsługa innych czytelników. Mała przestrzeń, duszno, suche powietrze.	Dzieci dowiadują się jak zapisać się do biblioteki, w jaki sposób wypożycza się książki, oglądają kartę biblioteczną. W zajęciach biorą udział dzieci które już znają bibliotekę, dzielą się swoimi wrażeniami. komentarze w mediach społecznościowych komentarze po lekcji bibliotecznej, komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów, komentarze podczas zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki od



						rodziców, nauczycieli
OBSZAR: CZUCIE	Pozyskanie informacji poprzez przyście do biblioteki, rozmowa rodzica/nauczyciela z bibliotekarzem, Informacje w mediach społecznościowych , Współpraca z placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, świetlicami itp.	Zapisy drogą telefoniczną, mailowo lub osobiście – kontakt z oddziałem dla dzieci i młodzieży, nr telefonu i adres mailowy dostępne na stronie biblioteki, na plakatach itp. Bibliotekarz na prośbę osoby zainteresowanej może zapisać na karteczce datę i godzinę spotkania	Opiekunowie grupy informują o miejscu do którego udaje się grupa. Często uczestnicy są w bibliotece po raz pierwszy. Bibliotekarz tłumaczy czym zajmuje się biblioteka.	Uczestnicy lekcji poruszają się po bibliotece pod opieką nauczyciela, ze względu na małe przestrzenie i liczne grupy jest ciasno, trudno im się okryć wierzchnich, tłoczą się, siedzą blisko siebie.	Uczestnicy siedzą na dywanie rozłożonym na podłodze. Warunki są niekomfortowe. Uczestnicy siedzą w ciasnej przestrzeni, w czasie zajęć odbywa się też regularna obsługa innych czytelników. Brak miejsca wyciszenia, dużo kolorowych książek nie pozwala na skupienie, brak narzędzi do aromaterapii, muzykoterapii, brak miejsca na swobodne, luźne pozycje siedzące, bywa duszno w oddziale, Brak pomocy sensorycznych, zabawek, itp.	Dzieci dowiadują się jak zapisać się do biblioteki, w jaki sposób wypożycza się książki, oglądają kartę biblioteczną. W zajęciach biorą udział dzieci które już znają bibliotekę, dzielą się swoimi wrażeniami. komentarze w mediach społecznościowych komentarze po lekcji bibliotecznej, komentarze podczas odwiedzin i wypożyczania materiałów, komentarze podczas zwiedzania wystawy ankiety, maile, telefony do biblioteki od rodziców, nauczycieli
UWAGI OGÓLNE			Aby zapoznać się z biblioteką zapraszamy na zajęcia w naturalnym wnętrzu biblioteki, wśród książek.			



PUBLICZNOŚĆ I RELACJE

1. Proszę wskazać obszary dostępności według Modelu Dostępnej Kultury, których reprezentanci pojawiają się w instytucji?

- ☐ OBSZAR WZROK
- ☐ OBSZAR SŁUCH
- ☐ OBSZAR RUCH
- ☐ OBSZAR ROZUMIENIE
- ☐ OBSZAR CZUCIE

2. Reprezentanci Ci pojawiają się w instytucji jako:

- ☐ PRACOWNICY
- ☐ WSPÓŁPRACOWNICY I ZLECENIOBIORCY
- ☐ WOŁONTARIUSZE
- ☐ PUBLICZNOŚĆ BIERNA
- ☐ PUBLICZNOŚĆ WŁĄCZONA W DZIAŁANIA

3. Biorąc pod uwagę specyfikę lokalną (albo dowolną inną, zależnie od zasięgu oddziaływania instytucji), poziom uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami i osób starszych w życiu instytucji można ocenić jako:

- ☐ Zdecydowanie wysoki
- ☐ Umiarkowanie wysoki
- ☐ Niewyróżniający się / niewidoczny
- ☐ Umiarkowanie niski
- ☐ Zdecydowanie za niski
- ☐ Trudno ocenić / nie wiem

4. Czy instytucja ma partnerstwa lub inne relacje ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami i osobami starszymi?

Tak.



Nie.

Nie wiem.

- 5. Proszę opisać charakter tych relacji (czas ich trwania, poziom relacji) oraz określić czy mają one charakter formalny (to relacje pomiędzy instytucją a organizacjami pozarządowymi) czy nieformalny (to relacje z pojedynczymi osobami lub grupami nieformalnymi).**

Relacje naszej instytucji z partnerami o których mowa w pkt. 4 mają w większości charakter formalny – są oparte na wieloletniej współpracy przy realizacji projektów kulturalnych i edukacyjnych, zawieraniu umów partnerskich i porozumień o współpracy.. Współpraca ta ma charakter długofalowy i regularny, obejmuje wspólne planowanie wydarzeń i realizację programów.

Są to np. Uniwersytet w Siedlcach, Dom Pomocy Społecznej „Nad Stawami”, świetlice terapeutyczne Caritas Diecezji Siedleckiej, Fundacja Larix, szkoły i przedszkola z terenu miasta Sielce i terenu powiatu siedleckiego, Zakład Karny w Siedlcach, Miejski Ośrodek Kultury w Siedlcach, Urząd Miasta Siedlce, Centrum Kultury i Sztuki w Siedlcach, Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna w Siedlcach, Środowiskowy Dom Samopomocy w Siedlcach, Siedlecka Rada Seniorów, Społeczna Rada Programowa MBP, Dyskusyjny Klub Książki, itp.

Równolegle utrzymujemy również nieformalne relacje z lokalnymi liderami społecznymi, uczniami, nauczycielami, rodzicami i wolontariuszami oraz innymi czytelnikami. Mają one bardziej spontaniczny charakter, polegają głównie na wymianie informacji i wspólnym angażowaniu się w akcje społeczne. Czas ich trwania jest zróżnicowany – od krótkotrwałych inicjatyw po relacje utrzymywane od kilku lat.

- 6. Jakie nowe kontakty i relacje może / chce nawiązać zespół instytucji w niedalekiej przyszłości?**

W najbliższej przyszłości zespół instytucji planuje nawiązać nowe kontakty z lokalnymi stowarzyszeniami i fundacjami działającymi w obszarze integracji społecznej i dostępności.



Chcemy także rozwijać współpracę z instytucjami oświatowymi (szkołami i przedszkolami i uniwersytetem) w zakresie dostępności naszych działań edukacyjno-kulturalnych.

Jednym z priorytetów jest również budowanie relacji z sektorem biznesowym w ramach działań CSR – pozyskiwanie partnerów do wspólnych projektów społecznych i wydarzeń kulturalnych. Zależy nam także na włączeniu nowych grup nieformalnych, szczególnie osób ze szczególnymi potrzebami i osób starszych, którzy mogliby wspierać nasze inicjatywy i wносить innowacyjne pomysły.

W dłuższej perspektywie chcielibyśmy nawiązać współpracę międzynarodową, szczególnie w ramach projektów wymiany doświadczeń i dobrych praktyk.

7. Obecności i reprezentacji jakiej grupy osób o szczególnych potrzebach najbardziej brakuje w instytucji?

W instytucji najbardziej odczuwalny jest niski wskaźnik obecności młodzieży w wieku 13 - 20 i reprezentacji osób z niepełnosprawnościami, w szczególności osób z niepełnosprawnością sensoryczną – niedosłyszających. Ich obecność i perspektywa mogłaby znacząco wpłynąć na kształtowanie oferty instytucji w kierunku bardziej dostępnych i inkluzyjnych działań, szczególnie w zakresie potrzeb kulturalnych młodego pokolenia.



ZASOBY DOSTĘPNYCH TEKSTÓW KULTURY

1. Czy w zasobach instytucji są teksty kultury dostępne dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych?
 - a) Tak, dostępne dzięki narzędziom i usługom adaptacyjnym.
 - b) Tak, opracowane od początku jako dostępne.
 - c) Nie.
 - d) Nie wiem.
2. Jak oceniana jest przez Was liczba dostępnych tekstów kultury w instytucji?
 - a) Dostępnych tekstów kultury nie ma.
 - b) Jest ich za mało – oferta nie jest zadowalająca dla publiczności.
 - c) W sam raz dla obsługi naszej publiczności o szczególnych potrzebach.
 - d) Jest ich „za dużo” – czujemy, że nie wykorzystujemy wszystkiego w pełni.
3. Jak przechowywane są narzędzia dostępu, np. audiodeskrypcje, nagrania w języku migowym, karty w tekście łatwym do czytania, itp.?
 - a) Tylko on-line albo jako kopie cyfrowe.
 - b) Tylko w formach tradycyjnych (fizycznych).
 - c) I tak, i tak – w zależności od obiektu.
 - d) Nie wiem. Nie ma
4. Czy baza dostępnych tekstów kultury albo informacje o nich są dostępne dla publiczności?
 - a) Tak, online.
 - b) Tak, w siedzibie instytucji.
 - c) Nie.
 - d) Nie wiem.
5. Jakie teksty kultury są dostępne?

W bibliotece dostępne są różnorodne teksty kultury: literatura piękna (proza, poezja, dramat), literatura dziecięca i młodzieżowa, reportaże i literatura faktu, a także książki



popularnonaukowe i naukowe. Użytkownicy mogą korzystać również z prasy bieżącej oraz czasopism tematycznych.

Biblioteka udostępnia ponadto multimedia – audiobooki, filmy, muzykę oraz e-booki. Ważną część zbiorów stanowią także zbiory regionalne, obejmujące publikacje o historii i kulturze regionu, w tym tzw. dokumenty życia społecznego i prasa lokalna.

Dzięki współpracy z bibliotekami cyfrowymi czytelnicy mają dostęp również do zasobów online, specjalistycznych baz danych – Academia, oraz bezpłatnych kodów do zasobów Legimi i EmpikGo.

6. Jakie są największe przeszkody w udostępnianiu tekstów kultury w instytucji?

Największe przeszkody w udostępnianiu tekstów kultury w naszej instytucji wynikają z kilku powiązanych ze sobą czynników. Przede wszystkim ograniczone środki finansowe nie pozwalają na systematyczne poszerzanie zbiorów o multimedia czy licencje elektroniczne, które stają się coraz bardziej popularne wśród użytkowników. Wysokie koszty ograniczają również możliwość inwestowania w nowoczesne rozwiązania technologiczne, takie jak systemy do obsługi e-booków, audiobooków czy rozszerzania baz danych online.

Dodatkową barierą są kwestie lokalowe i infrastrukturalne. Przestrzeń biblioteki jest niewystarczająca zarówno do przechowywania rosnących zbiorów, jak i do komfortowego korzystania z nich przez czytelników. Brakuje również odpowiednio wyposażonych stanowisk multimedialnych, które umożliwiłyby szerszy dostęp do różnorodnych form tekstów kultury.

Nie bez znaczenia pozostają także ograniczenia natury prawnej. Regulacje związane z prawami autorskimi utrudniają udostępnianie wielu materiałów w formie cyfrowej, co znacząco ogranicza naszą ofertę w tym zakresie.

Kolejnym wyzwaniem jest kwestia dostępności. Pomimo podejmowanych działań, instytucja wciąż nie dysponuje wystarczającymi zasobami dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – zarówno w zakresie dostępu architektonicznego, jak i odpowiednich formatów zbiorów, np. większej ilości publikacji w alfabecie Braille’a,



pomocy sensorycznych dla dzieci, miejsca do odpoczynku i swobodnego obcowania z lekturą, itd.

Na przeszkody nakładają się również ograniczenia kadrowe. Niewielki zespół pracowników sprawia, że możliwości promowania oferty, prowadzenia digitalizacji czy organizowania działań edukacyjnych związanych z korzystaniem z tekstów kultury są mocno ograniczone.

Wszystkie te czynniki powodują, że mimo rosnącego zapotrzebowania społeczności na różnorodne formy obcowania z kulturą, instytucja nie jest w stanie w pełni zaspokoić potrzeb czytelników i użytkowników.

7. Podczas jakiego typu wydarzeń zespół instytucji pracuje na bazie dostępnych tekstów kultury?

Zespół biblioteki pracuje na bazie dostępnych tekstów kultury podczas różnorodnych wydarzeń kulturalnych, edukacyjnych i społecznych. Przede wszystkim są to spotkania autorskie, promocje książek oraz wieczory literackie, podczas których prezentowana jest zarówno literatura piękna, jak i reportaż czy poezja. Teksty kultury stają się wówczas punktem wyjścia do rozmów, dyskusji i wymiany myśli między twórcami a odbiorcami.

Ważną częścią działalności są także warsztaty i zajęcia edukacyjne dla dzieci i młodzieży, gdzie wykorzystuje się literaturę dziecięcą, komiksy, a także teksty kultury popularnej. Dzięki temu młodzi czytelnicy uczą się interpretacji tekstu, rozwijają wyobraźnię i wrażliwość na sztukę.

Teksty kultury pełnią kluczową rolę również podczas klubów dyskusyjnych, spotkań tematycznych czy debat społecznych, w których książki, artykuły i inne materiały biblioteczne stanowią podstawę do pogłębionej rozmowy na ważne tematy społeczne i kulturalne.

Zespół biblioteki sięga po dostępne zbiory także przy organizacji projekcji filmowych, łącząc różne formy tekstów kultury i podkreślając ich komplementarny charakter. Cennym obszarem są również działania związane z regionalizmem – prezentacja publikacji



dotyczących historii i dziedzictwa lokalnego, które stają się osią wystaw, prelekcji i spotkań z mieszkańcami.

W ten sposób biblioteka nie tylko udostępnia teksty kultury, ale aktywnie wykorzystuje je do animowania życia kulturalnego społeczności, stwarzając przestrzeń do spotkań, edukacji i integracji międzypokoleniowej.

8. Czy w otoczeniu instytucji kultury są obiekty dostępne (np. rzeźby, pomniki przyrody, budynki albo widoki i układy architektoniczne)?

W bezpośrednim otoczeniu instytucji kultury znajdują się obiekty, które posiadają walory historyczne, kulturowe i przyrodnicze. W przestrzeni publicznej obecne są rzeźby plenerowe (ławeczka Stefana Żeromskiego) i pomniki (Tadeusza Kościuszki, św. Jana Pawła II, obeliski, tablice pamiątkowe itp., stanowiące ważne punkty odniesienia dla lokalnej społeczności i odwiedzających. W pobliżu znajdują się także budynki o wartości historycznej i architektonicznej, które tworzą spójny układ urbanistyczny i podkreślają charakter miejsca – Ratusz Miejski „Jacek”, kościół pw. Św. Stanisława BM, budynek Poczty Polskiej itd.

Na uwagę zasługują również elementy przyrody chronionej, takie jak pomniki przyrody – pojedyncze drzewa i aleje, które pełnią funkcję nie tylko krajobrazową, ale także edukacyjną. Walorem otoczenia są także widoki i kompozycje architektoniczne, które budują tożsamość przestrzeni i mogą stanowić inspirację dla działań edukacyjnych oraz kulturalnych instytucji.

Obecność tych obiektów sprzyja poszerzaniu oferty biblioteki o zajęcia plenerowe, spacer tematyczny, warsztaty edukacyjne i wystawy, które pozwalają łączyć literaturę i sztukę z dziedzictwem kulturowym i przyrodniczym najbliższego otoczenia.