PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE KULTURY: NARZĘDZIE DO AUTODIAGNOZY

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 może 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 zebranie 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_ki do spraw dostępności (lidera_ki do spraw dostępności, specjalisty_tki do spraw dostępności itp.)?**
   - **a) Tak.**
   - b) Nie.

   Dodatkowe uwagi:

   Biblioteka podlega koordynatorowi dostępności powołanemu w Urzędzie Miasta Sokołów Podlaski. Osoba ta opiekuje się wszystkimi instytucjami miejskimi w

zakresie dostępności. W Bibliotece, w ramach obowiązków służbowych, za kwestie dostępności odpowiada dyrektor.

4. **Czy zespół instytucji został poinformowany o tym, kto pełni tę funkcję?**
   a) <u>Tak.</u>
   b) Nie.
   c) Nie dotyczy.

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

   Zespół Biblioteki został poinformowany o osobie koordynatora dostępności podczas spotkań w ramach projektu PUK.

5. **Czy dane kontaktowe do koordynatora_ki dostępności są opublikowane np. na stronie internetowej instytucji?**
   a) <u>Tak.</u>
   b) Nie.
   c) Nie dotyczy.

   Jeśli tak, gdzie (BIP, strona www):

   Dane kontaktowe koordynatora dostępności z ramienia Urzędu Miasta opublikowane są na stronie BIP Urzędu (zakładka Struktura organizacyjna i dane kontaktowe) (podany jest numer telefonu stacjonarnego).

   Na stronie internetowej Biblioteki, w zakładce „Dostępność”, zamieszczony jest numer telefonu stacjonarnego do koordynatora dostępności z ramienia Urzędu Miasta.

6. **Czy w instytucji jest zespół do spraw dostępności (formalnie powołany lub nieformalny)?**
   a) <u>Tak.</u>
   b) Nie.

   Dodatkowe uwagi:

Jest to zespół nieformalny powołany w związku z realizacją projektu PUK. W jego skład wchodzi dyrektor, informatyk oraz przedstawiciele działów: dla dorosłych, dla dzieci i młodzieży, gospodarczego, Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta.

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?

   Zespół Biblioteki został poinformowany o składzie zespołu do spraw dostępności podczas organizacji spotkań z tutorem w ramach PUK.

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 angażowany_a koordynator_ka dostępności w instytucji? (odpowiedź odnosi się do nieformalnego koordynatora dostępności – dyrektora Biblioteki; koordynator z ramienia Urzędu Miasta nie angażuje się w działania poprawiające dostępność w Bibliotece)**

   X Konsultuje wszystkie przygotowywane działania merytoryczne.

   ☐ Konsultuje niektóre przygotowywane działania merytoryczne.

   X Przygotowuje własne działania merytoryczne.

   ☐ Samodzielnie udostępnia prowadzone działania merytoryczne.

   X 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.

X Opracowuje wytyczne zapewniania dostępności w Twojej instytucji.

☐ Stale współpracuje z dyrekcją Twojej instytucji.

☐ Czasami współpracuje z dyrekcją Twojej instytucji.

X Kieruje pracami zespołu ds. zapewniania dostępności.

X Dba o wypełnianie minimów ustawowych w zakresie zapewniania dostępności

☐ Nie wiem.

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

X Konsultuje wszystkie przygotowywane działania merytoryczne.

☐ Konsultuje niektóre przygotowywane działania merytoryczne.

X 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.

X Stale współpracuje z dyrekcją Twojej instytucji.

☐ Czasami współpracuje z dyrekcją Twojej instytucji.

☐ Kieruje pracami zespołu ds. zapewniania dostępności.

☐ Dba o wypełnianie minimów ustawowych w zakresie zapewniania dostępności.

☐ Nie wiem.

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

a) **Tak** – w dniach 25-26.07.2024 r. odbyło się szkolenie w Bibliotece w ramach projektu PUK

b) Nie.

c) Nie wiemy.

12. Kto brał udział w takich szkoleniach?

a) Wszyscy pracownicy.

b) **Większość pracowników**.

c) Nieliczni pracownicy.

d) Nie wiem.

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_czki (np. instruktorzy_ki, przewodnicy_czki itp.)?

a) Tak, wszyscy.

b) Tak, część.

c) **Nie.**

d) Nie wiem.

13. **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			X			Dyrektor – w ramach obowiązków służbowych

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
(koordynacja dostępności)						odpowiada za zapewnienie dostępności budynku i oferty Informatyk – odpowiada za zapewnienie dostępności cyfrowej bibliotecznej strony internetowej
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR: WZROK		X				Bibliotekarze z działów dla dzieci i młodzieży oraz dla dorosłych – obsługują czytelników z niepełnosprawnością wzroku, uwzględniają książki z dużym drukiem, audiobooki i e-booki Dominik Filipczuk – prowadzenie bibliotecznej strony internetowej zgodnie z przepisami w zakresie dostępności cyfrowej, dodawanie tekstów alternatywnych do zamieszczanych cyfrowo zdjęć Pracownicy działu gospodarczego – obsługują szatnię, pomagają w odnalezieniu właściwego działu, korzystaniu z windy

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR SŁUCH			X			Bibliotekarze – udostępnianie kodów Legimi Piotr Rybak – tworzenie napisów do filmów zamieszczanych na Youtube Dominik Filipczuk – prowadzenie kursów komputerowych dla seniorów z zastosowaniem indywidualnego podejścia
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR: RUCH				X		Pracownicy działu gospodarczego – wsparcie przy poruszaniu się przed i wewnątrz budynku Bibliotekarze – pomoc przy wyborze książek (bez konieczności osobistego poszukiwania lektury na regałach) Dominik Filipczuk – wparcie uczestników kursu komputerowego przy obsłudze komputera

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR: ROZUMIENIE	X					Anna Filipczuk – intuicyjne tworzenie plakatów i treści na stronę internetową i media społecznościowe, w sposób zrozumiały dla odbiorców
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR: CZUCIE	X					Brak kompetencji; działania intuicyjne
Szeroko rozumiany savoir vivre (inicjowanie kontaktu) z osobami o szczególnych potrzebach, w tym z osobami starszymi.				X		Wszyscy pracownicy Biblioteki
Opracowanie materiałów dostępnościowych: OBSZAR: SŁUCH (np. napisy rozszerzone, zlecanie tłumaczeń PJM).	X					Dominik Filipczuk – obsługa usługi generowania napisów na żywo podczas wydarzeń bibliotecznych (napisy wyświetlane na telewizorze) Piotr Rybak – dodawanie napisów do filmów udostępnianych na Youtube
Opracowanie	X					Bibliotekarze z działu

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
materiałów dostępnościowych: OBSZAR: WZROK (np. materiały dotykowe, audiodeskrypcja).						Multimedia i Zbiory Specjalne – udostępnianie filmów z audiodeskrypcją
Opracowanie materiałów dostępnościowych: OBSZAR: ROZUMIENIE (np. karty w tekście łatwym, pomoce sensoryczne).	X					Małgorzata Iwańska-Kania, Anna Filipczuk, Kamila Onaszkiewicz, Piotr Rybak – intuicyjne opracowywanie artykułów i materiałów informacyjnych pisanych prostym, zrozumiałym językiem
Język migowy	X					Brak kompetencji w tym zakresie
Język prosty	X					Brak kompetencji w tym zakresie, działania intuicyjne
Komunikacja i promocja dostępności (w tym dostępne media			X			Dominik Filipczuk – dodawanie tekstów alternatywnych do zdjęć udostępnianych na Facebooku

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
społecznościowe)						
Obsługa sprzętu i narzędzi dostępu (np. pętli indukcyjnych)	X					Brak kompetencji w tym zakresie
Ewakuacja i bezpieczeństwo OzN	X					Brak kompetencji w tym zakresie

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA I EWAKUACJA

Wypełniając tę część proszę wziąć pod uwagę minimalne wymogi 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?**
   Dostępność architektoniczna Biblioteki opisana jest w „Deklaracji dostępności” zamieszczonej na dole strony głównej oraz w zakładce „Dostępność” umieszczonej w prawej, górnej części strony głównej.
   Deklaracja zawiera podstawowe informacje w zakresie wejścia głównego od strony ul. Kolejowej, rozmieszczeniu pomieszczeń na parterze i piętrze, windzie, braku oznakowania poziomego, pętli indukcyjnej. W dokumencie nie ma

informacji dotyczącej wejścia z podjazdem znajdującego się po przeciwnej stronie budynku, miejscu parkingowym dla osób z niepełnosprawnością.

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

   - brak oznakowania w zakresie wejścia z podjazdem,
   - położenie instytucji na uboczu, poza centrum miasta,
   - winda trudna do obsługi dla osób starszych i z niepełnosprawnościami (konieczność stałego trzymania przycisku w celu uruchomienia windy, brak modułu głosowego, przeszklone ściany, brak oznaczeń w języku Braila).

5. **Jakie są 3 największe atuty dostępności architektonicznej instytucji?**

   - podjazd z niskim kątem nachylenia,
   - częściowo dostępna toaleta (z poziomu hallu głównego),
   - brak progów i drzwi między działami.

6. **Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności architektonicznej instytucji?**

   - opracowanie, zrealizowanie i udostępnienie filmu i informacji o barierach i udogodnieniach architektonicznych w Bibliotece, aktualizacja „Deklaracji dostępności”,
   - rozwój kompetencji pracowników w zakresie savoir vivre z osobami o szczególnych potrzebach,
   - opracowanie i wdrożenie procedury ewakuacji osób z niepełnosprawnościami,
   - właściwe oznakowanie wejść,
   - montaż dzwonka przy chodniku przy schodach (do sygnalizowania potrzeby skorzystania ze wsparcia pracownika Biblioteki),
   - modernizacja windy (sposób poruszania, oznakowanie, moduł głosowy, automatyczne drzwi),
   - modernizacja drzwi od strony podjazdu (wspomaganie/automatyczne otwieranie),
   - ułatwienie dostępu do książek mieszkańcom dzielnic oddalonych od Biblioteki (książkomat, wrzutnia),

- wymiana regałów (niższe, z szerszym przejściem), wózki dla czytelników do transportu wybranych książek,

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

Wskazany kierunek zmian będzie realizowany w ramach bieżącej działalności (opis barier, deklaracja dostępności) ze środków własnych instytucji, z programów MKiDN (szkolenia pracowników) oraz ze środków grantowych przedsięwzięcia „PUK”.

DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA

Wypełniając tę część proszę wziąć pod uwagę minimalne wymogi 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 / we współpracy z osobami z niepełnosprawnościami, osobami starszymi.
   d) Nie.
   e) Nie wiem.

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

2. **Gdzie i jak opisywana jest dostępność cyfrowa instytucji?**
   Dostępność cyfrowa Biblioteki opisana jest w „Deklaracji dostępności" zamieszczonej na dole strony głównej oraz w zakładce „Dostępność" umieszczonej w prawej, górnej części strony głównej.
   Deklaracja zawiera informację o dacie publikacji strony, ostatniej aktualizacji, ułatwieniach dla osób z niepełnosprawnością wzroku.
3. **Jakie są 3 największe bariery w dostępie cyfrowym do instytucji?** Uwaga: dostępne powinny być również treści intranetu (np. dokumenty używane wewnętrznie).
   - brak tekstów pisanych prostym językiem i brak kompetencji w tym zakresie,
   - brak napisów i audiodeskrypcji do wszystkich filmów zamieszczonych na bibliotecznym kanale Youtube (i brak kompetencji w tym zakresie), brak relacji wideo z wydarzeń bibliotecznych,
   - niedostępna strona internetowa Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta (dział Biblioteki).
4. **Jakie są 3 największe atuty dostępności cyfrowej instytucji?**

- dostępna strona główna Biblioteki, zrealizowana w 2024 r. w ramach realizacji projektu w programie BLISKO NPRCz na lata 2021-2025
- formularz kontaktowy dostępny z poziomu strony głównej,
- aplikacja Sowa MOBI (możliwość mobilnego dostępu do programu bibliotecznego)

5. **Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności cyfrowej instytucji?**
   - modernizacja strony internetowej Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta, przenoszenie archiwalnych treści na nową stronę Biblioteki,
   - rozwój kompetencji pracowników w zakresie tworzenia napisów, audiodeskrypcji, dostępnych tekstów kultury,
   - uzupełnienie materiałów zamieszczonych na bibliotecznym kanale Youtube o napisy, audiodeskrypcję, tłumaczenie na PJM.
6. **Czy wskazany powyżej kierunek zmian będzie dotowany ze środków grantowych przedsięwzięcia „PUK”?**
   Wskazany kierunek zmian będzie realizowany w ramach bieżącej działalności (aktualizowanie treści, uzupełnianie opisów), ze środków własnych instytucji, z programów MKiDN (szkolenia pracowników) oraz ze środków grantowych przedsięwzięcia „PUK”.

DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO KOMUNIKACYJNA

Wypełniając tę część proszę wziąć pod uwagę minimalne wymogi 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 / we współpracy z osobami z niepełnosprawnościami, osobami starszymi.
   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?**
   Dostępność informacyjno-komunikacyjna Biblioteki nie została jeszcze opisana.
3. **Jakie są 3 największe bariery w dostępie do instytucji biorąc pod uwagę dostępność informacyjno-komunikacyjną?**
   - położenie na uboczu miasta, poza centrum, brak komunikacji miejskiej,
   - w budynku i jego okolicy brak oznaczeń informacyjnych, brak piktogramów i oznaczeń wewnątrz budynku, brak bibliotecznych gablot informacyjnych w miejskiej przestrzeni publicznej,
   - brak tłumacza PJM i pętli indukcyjnej,
4. **Jakie są 3 największe atuty dostępności informacyjno-komunikacyjnej instytucji?**
   - kontakt z Biblioteką jest możliwy różnymi kanałami: telefonicznie, elektronicznie (mail, formularz kontaktowy z poziomu strony internetowej), poprzez media społecznościowe,
   - doświadczony, komunikatywny personel,

- informacje o wydarzeniach, tworzone intuicyjnie w czytelnej formie, umieszczane są w mediach i miejskiej przestrzeni publicznej z dużym wyprzedzeniem,

5. **Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności informacyjno-komunikacyjnej instytucji?**
   Dostępność informacyjno-komunikacyjna będzie poprawiana poprzez poprawę oznaczeń wewnątrz Biblioteki (opis rozmieszczenia działów oraz opis regałów w poszczególnych działach). Kolejnym działaniem jest poprawa widoczności Biblioteki w przestrzeni miejskiej (oznaczenia kierunkowe, gabloty). Chcemy uruchomić możliwość kontaktu poprzez sms. W celu poprawy komunikacji i odbioru wydarzeń bibliotecznych planowany jest montaż pętli indukcyjnej oraz szkolenia w zakresie PJM lub nawiązanie współpracy w tym zakresie.
6. **Czy wskazany powyżej kierunek zmian będzie dotowany ze środków grantowych przedsięwzięcia „PUK”?**
   Poprawa dostępności informacyjno-komunikacyjnej jest wpisana w coroczny plan pracy Biblioteki. Działania polegające na poprawie oznaczenia pomieszczeń i regałów będą realizowane na bieżąco. Szkolenia pracowników będą realizowane w ramach dofinansowania z programów MKiDN (Partnerstwo dla książki). Ewentualny grant zostanie przeznaczony na rozwój dostępności informacyjno-komunikacyjnej w obszarze montażu i obsługi pętli indukcyjnej lub usługi związanej z dostępem do tłumacza PJM.

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, proszę napisać o jakiej tematyce:
   g) Warsztaty (jednorazowe i cykle), proszę napisać o jakiej tematyce: kurs komputerowy dla podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy,
   h) Edukacja kulturowa (semestralna, roczna), proszę napisać o jakiej tematyce:
   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)?

   Wyżej wymienione wydarzenia nie są w pełni realizowane jako dostępne. Stacjonarnie prowadzony jest kurs komputerowy dla seniorów i podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy w Sokołowie Podlaskim. Podczas kursów prowadzący przedstawia materiały szkoleniowe w przejrzystej, czytelnej i zrozumiałej formie. W przypadku pytań i wątpliwości wyjaśnia poszczególne zagadnienia. Grupy kursantów są małe, dzięki czemu możliwe jest podejście indywidualne do każdej osoby. Ponadto podopieczni ŚDS uczestniczą w kursie w towarzystwie swojego opiekuna, co poprawia ich komfort i poczucie bezpieczeństwa.

Podczas spotkań autorskich zaczęto wprowadzać napisy na żywo. Są wyświetlane na telewizorze (na bocznej ścianie hallu, w którym odbywają się wydarzenia biblioteczne). Żółte napisy na czarnym tle generowane są przez bezpłatny program.

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: literackie
   g) Warsztaty (jednorazowe i cykle), proszę napisać o jakiej tematyce: książki sensoryczne, samorozwój
   h) Edukacja kulturowa (semestralna, roczna), proszę napisać o jakiej tematyce:
   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?**

   Nie organizujemy oddzielnych wydarzeń dostępnych. Wszystkie wydarzenia komunikowane są za pośrednictwem naszej strony internetowej, mediów społecznościowych (Facebook), udostępniane przez Urząd Miasta i lokalne portale informacyjne (poprzez strony internetowe i media społecznościowe),

poprzez tradycyjne plakaty zamieszczane w miejskiej przestrzeni publicznej. Informacje o nadchodzących wydarzeniach umieszczane są także w Bibliotece.

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

   Wydarzenia planowane są w zespole dobranym do danego wydarzenia. Osobą odpowiedzialną za całokształt wydarzenia jest dyrektor Biblioteki. Kwestie promocyjne (plakaty, kontakt z mediami) opracowuje jeden pracownik. Każdy z zespołu może zgłaszać swoje propozycje dotyczące przebiegu wydarzenia i propozycji w zakresie poprawy dostępności.

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

   Osoby z niepełnosprawnościami i osoby starsze nie biorą udziału w planowaniu i organizacji wydarzeń. Zespół biblioteki jest jednak otwarty na ich propozycje i zgłaszane uwagi.

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

   Seniorzy obecni na Facebooku często udostępniają na swoich profilach informacje o wydarzeniach bibliotecznych.

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

   Podczas wydarzeń prowadzona jest obserwacja widowni. Po wydarzeniach jest miejsce na ocenę jego przebiegu. Nie ma aktualnie procedur określających zasady cyklicznej ewaluacji organizowanych wydarzeń.

8. **Czy dostępne wydarzenia są poddawane ewaluacji przez publiczność?**
   Po wydarzeniach jest miejsce na rozmowy publiczności z zespołem Biblioteki. Koniec wydarzenia nie oznacza zamknięcia Biblioteki. Jest to czas na rozmowy przy kawie/herbacie. Nie ma aktualnie wypracowanych procedur w zakresie stałej ewaluacji wydarzeń przez ich uczestników.

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 publiczności są rozpisane na zagadnienia). Model Dostępnej Kultury: **link (strona PFRON)**.

1. Wizyta osoby z niepełnosprawnością/osoby starszej w celu podpisania umowy o pracę

ETAPY PODRÓŻY PUBLICZNOŚĆI	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	Dostępna w części strona www instytucji, brak dostępnych dokumentów cyfrowych, brak treści audio, brak informacji o dostępności instytucji	Nie dotyczy	Brak komunikacji miejskiej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	Szerokie korytarze, brak progów, brak tyflografik i oznaczeń w języku Braila, brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, możliwość wprowadzania psa przewodnika (brak informacji o tym udogodnieniu), jest możliwość uzyskania pomocy pracownika	Pomocny personel (pomoc w wejściu do instytucji i poruszaniu się wewnątrz)	Możliwość kontaktu telefonicznego, mailowego

				instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, częściowo dostępna toaleta przy szatni,		
OBSZAR: SŁUCH	Częściowo dostępna cyfrowo strona internetowa, brak nagrań z napisami i z tłumaczeniem na PJM, brak informacji o dostępności instytucji	Nie dotyczy	Brak komunikacji miejskiej, brak oznaczeń kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	Brak pętli indukcyjnej, brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, częściowo dostępna toaleta przy szatni,	Brak tłumacza PJM i brak umiejętności personelu w tym zakresie	Możliwość kontaktu drogą elektroniczną (e-mail, formularz kontaktowy z poziomu strony www)
OBSZAR: RUCH	Częściowo dostępna strona internetowa, brak informacji o dostępności	Nie dotyczy	Brak komunikacji miejskiej, położenie na uboczu miasta, miejsce parkingowe dla osób z	Szerokie korytarze bez progów, brak informacji o rozmieszczeniu pomieszczeń na poszczególnych piętrach,	Toaleta w części dostosowana do potrzeb osób poruszających się na	Wiele kanałów komunikacji (telefoniczne, mailowy, przez formularz

	instytucji;		niepełnosprawnościami na parkingu bibliotecznym, podjazd z barierką do drzwi (z tyłu budynku, brak oznaczeń), brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	przeszklona winda, bez modułu głosowego, wspomagania drzwi, z koniecznością stałego trzymania przycisku w celu uruchomienia windy, brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, drzwi wejściowe ciężkie, drewniane, bez wspomagania otwierania i bez dzwonka przywołującego;	wózkach dostępna z poziomu hallu głównego na parterze przy szatni, brak dostępnej toalety na piętrze	kontaktowy ze strony www)
OBSZAR: ROZUMIENIE	Brak materiałów w ETR i przedstawionych graficznie, informacje pisane	Nie dotyczy	Brak oznaczeń kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, brak oznaczeń graficznych rozmieszczenia pomieszczeń, jest	Pomocny personel, doświadczony w pracy z użytkownikami o różnych potrzebach, brak szkoleń	Wiele kanałów komunikacji (telefoniczne, mailowy, przez formularz kontaktowy

	intuicyjnie w sposób najbardziej zrozumiały			możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna;	specjalistycznych personelu w tym zakresie	ze strony www)
OBSZAR: CZUCIE	Częściowo dostępna strona www,	Nie dotyczy	Brak komunikacji miejskiej, brak oznaczeń kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, możliwość gwałtownych hałasów dobiegających z sąsiadującego z Biblioteką torowiska;	Pomocny personel, doświadczony w pracy z użytkownikami o różnych potrzebach i doświadczeniach, brak specjalistycznych szkoleń w tym zakresie, brak pokoju wyciszeń	Wiele kanałów komunikacji (telefoniczne, mailowy, przez formularz kontaktowy ze strony www)

2. Spotkanie autorskie

ETAPY PODRÓŻY PUBLICZNOŚĆI	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	Dostępna w części strona www instytucji, brak dostępnych dokumentów cyfrowych, brak treści audio, brak informacji o dostępności instytucji;	Wydarzenie nie jest biletowane, brak takiej informacji na stronie internetowej	Brak komunikacji miejskiej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	Brak tyflografik, oznaczeń w języku Braila, brak poziomego oznakowania dla niewidomych, brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, możliwość wprowadzania psa przewodnika (brak informacji o tym udogodnieniu), jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, toaleta częściowo dostępna przy szatni;	Podczas wydarzeń nie stosuje się audiodeskrypcji	Rozmowa po spotkaniu (ewaluacja), nawiązanie kontaktu (telefonicznego, z opiekunem), zapraszanie na kolejne wydarzenia

OBSZAR: SŁUCH	Plakaty na stronie www, w mediach społecznościowych, w miejskiej przestrzeni publicznej (czasami zaklejane innymi plakatami), brak umiejętności pisania ETR, brak zapowiedzi wideo z napisami/tłumaczeniem na PJM, brak gablot bibliotecznych w innych częściach miasta	Wydarzenie nie jest biletowane, brak takiej informacji na stronie internetowej	Brak komunikacji miejskiej, brak oznaczeń kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	Brak pętli indukcyjnej, brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna,	Brak tłumacza PJM i pętli indukcyjne, wyświetlane są napisy na żywo na telewizorze na bocznej ścianie hallu (generowane przez program komputerowy), złe nagłośnienie	Zachęcanie do kontaktu drogą elektroniczną,
OBSZAR: RUCH	Strona www, media społecznościowe, plakaty w miejskiej przestrzeni publicznej, brak informacji o dostępności instytucji;	Wydarzenie nie jest biletowane, brak takiej informacji na stronie internetowej	Brak komunikacji miejskiej, położenie Biblioteki na uboczu miasta, na parkingu jest miejsce dla osób z niepełnosprawnościami, z którego można dostać się na chodnik (krawężnik z obniżonym podjazdem), jest podjazd z barierkami do tylnych drzwi budynku (brak	Winda (brak automatycznych drzwi, konieczność stałego trzymania przycisku, aby uruchomić windę), brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, szerokie korytarze bez progów, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika	Podczas wydarzeń w hallu głównym brak schodów, progów, jest bezpośredni dostęp do toalety (częściowo dostępnej)	Rozmowa po wydarzeniu

			informacji o tym rozwiązaniu), brak dzwonka zewnętrznego przywołującego personel, ciężkie drewniane drzwi bez wspomagania otwierania, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, toaleta częściowo dostępna przy szatni;		
OBSZAR: ROZUMIENIE	Brak umiejętności stosowania ETR, intuicyjne projektowanie zapowiedzi w sposób czytelny i zrozumiały	Wydarzenie nie jest biletowane, brak takiej informacji na stronie internetowej	Brak oznaczeń kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	Brak informacji o rozmieszczeniu pomieszczeń, brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, brak pokoju wyciszeń;	Pomocny personel, doświadczony w pracy z użytkownikami o różnych potrzebach, brak szkoleń specjalistycznych personelu w tym zakresie	Wiele kanałów komunikacji (telefoniczne, mailowy, przez formularz kontaktowy ze strony www)
OBSZAR: CZUCIE	Strona www, media społecznościowe, plakaty w miejskiej przestrzeni	Wydarzenie nie jest biletowane, brak takiej	Biblioteka znajduje się na uboczu, przed budynkiem jest park, co po zmroku może	Brak oznaczenia rozmieszczenia pomieszczeń, brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawno	Biblioteka znajduje się przy torach obsługujących transport towarowy,	Rozmowa (bezpośrednia, telefoniczna), kontakt mailowy,

	publicznej, nie zamieszczamy informacji o możliwych treściach drastycznych	informacji na stronie internetowej	budzić niepokój, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	ściami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, brak pokoju wyciszeń;	przez co niekiedy słychać gwałtowne hałasy lub przejeżdżający pociąg	przez formularz kontaktowy na stronie www

2. Kurs komputerowy dla seniorów

ETAPY PODRÓŻY PUBLICZNOŚĆI	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	Strona www, media społecznościowe, brak komunikatów audio,	Opłata wnoszona u bibliotekarza lub w sekretariacie, informacja przekazywana podczas zapisów (telefonicznie,	Brak komunikacji miejskiej, brak oznaczeń kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	możliwość wprowadzania psa przewodnika (brak informacji o tym udogodnieniu), brak tyflografik, brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, jest możliwość uzyskania pomocy	Materiały szkoleniowe wyświetlane na rzutniku (możliwość powiększenia), brak audiodeskrypcji, brak klawiatury dostosowanej do osób z niepełnosprawnością wzroku	Uroczyste zakończenie kursu, wręczenie dyplomów, poczęstunek, rozmowa o kursie, możliwoś

		osobiście), na spotkaniu informacyjnym, telefonicznie, przez prowadzącego,		pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna;		ć udziału opiekunów
OBSZAR: SŁUCH	Strona www, media społecznościowe, plakaty w miejskiej przestrzeni publicznej (brak gablot bibliotecznych, plakaty na ogólnodostępnych słupach są często zaklejane), brak tłumaczenia komunikatów na PJM;	Opłata wnoszona u bibliotekarza lub w sekretariacie, informacja przekazywana podczas zapisów (telefonicznie, osobiście), na spotkaniu informacyjnym, telefonicznie, przez prowadzącego, brak informacji w PJM/ wideo z napisami	Brak komunikacji miejskiej, brak oznaczeń kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna,	Brak pętli indukcyjnej, materiały intuicyjnie pisane prostym językiem (stosowanie fachowej terminologii jest jednak nieuniknione)	Uroczyste zakończenie kursu, wręczenie dyplomów, poczęstunek, nieformalna rozmowa o kursie, możliwość udziału opiekunów
OBSZAR: RUCH	Strona www, media społeczności	Opłata wnoszona u	Brak komunikacji miejskiej, brak oznaczeń	brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawno	Indywidualne podejście prowadzącego	Uroczyste zakończe

	owe, plakaty w miejskiej przestrzeni publicznej, brak informacji o dostępności instytucji;	biblioteka za lub w sekretariac ie, informacja przekazyw ana podczas zapisów (telefonicz nie, osobiście), na spotkaniu informacyj nym, telefoniczn ie, przez prowadząc ego,	kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawno ściami, chodnik z niskim krawężnikiem prowadzący do podjazdu od strony tylnych drzwi (drewnianych, ciężkich, bez wspomagania, bez dzwonka przywołującego), schody od strony wejścia głównego, brak przedprzewodnik a z opisem drogi do instytucji;	ściami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna, winda (brak automatycznych drzwi, konieczność stałego trzymania przycisku, aby uruchomić windę),	, który może podejść do każdego kursanta	nie kursu, wręczeni e dyplomó w, poczęstu nek, rozmowa o kursie, możliwoś ć udziału opiekunó w
OBSZAR: ROZUMIEN IE	Strona www, media społeczności owe, plakaty w miejskiej przestrzeni publicznej, informacje intuicyjnie pisane prostym językiem;	Opłata wnoszona u bibliotekar za lub w sekretariac ie, informacja przekazyw ana podczas zapisów (telefonicz nie,	Brak oznaczeń kierunkowych w miejskiej przestrzeni publicznej, brak przedprzewodnik a z opisem drogi do instytucji;	brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawno ściami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji,	Indywidualne podejście prowadzącego i możliwość powtórzenia danych zagadnień, materiały szkoleniowe intuicyjnie tworzone w zrozumiały sposób, brak pokoju	Uroczyst e zakończe nie kursu, wręczeni e dyplomó w, poczęstu nek, rozmowa o kursie, możliwoś

		osobiście), na spotkaniu informacyjnym, telefonicznie, przez prowadzącego,		możliwość obecności opiekuna;	wyciszeń;	ć udziału opiekunów
OBSZAR: CZUCIE	Strona www, media społecznościowe, plakaty w miejskiej przestrzeni publicznej, brak szczegółowej informacji o programie kursu	Opłata wnoszona u bibliotekarza lub w sekretariacie, informacja przekazywana podczas zapisów (telefonicznie, osobiście), na spotkaniu informacyjnym, telefonicznie, przez prowadzącego,	Biblioteka znajduje się na uboczu, przed budynkiem jest park, okolica o charakterze przemysłowym, hałaśliwa, brak przedprzewodnika z opisem drogi do instytucji;	brak procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, jest możliwość uzyskania pomocy pracownika instytucji w zakresie poruszania się po instytucji i udzielenia informacji, możliwość obecności opiekuna,	Małe grupy, Indywidualne podejście prowadzącego, przerwy w trakcie zajęć, możliwość hałasów dobiegających z torów kolejowych (rozładunek towarów, ruch pociągów), brak pokoju wyciszeń;	Uroczyste zakończenie kursu, wręczenie dyplomów, poczęstunek, rozmowa o kursie, możliwość udziału opiekunów

PUBLICZNOŚĆ I RELACJE

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

   X OBSZAR WZROK

   X OBSZAR SŁUCH

   X OBSZAR RUCH

   X OBSZAR ROZUMIENIE

   X OBSZAR CZUCIE

2. **Reprezentanci Ci pojawiają się w instytucji jako:**

   ☐ PRACOWNICY
   ☐ WSPÓŁPRACOWNICY I ZLECENIOBIORCY
   ☐ WOLONTARIUSZE

   X PUBLICZNOŚĆ BIERNA (czytelnicy)

   X PUBLICZNOŚĆ WŁĄCZONA W DZIAŁANIA (wystawy prac podopiecznych Warsztatu Terapii Zajęciowej)

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

X Umiarkowanie wysoki (w odniesieniu do seniorów)

☐ Niewyróżniający się / niewidoczny

X Umiarkowanie niski (w odniesieniu do osób ze szczególnymi potrzebami / z niepełnosprawnościami)

☐ Zdecydowanie za niski

☐ Trudno ocenić / nie wiem

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

   Tak.

   Biblioteka współpracuje formalnie z Centrum Pomocy Socjalnej. W partnerstwie (nieformalnym) Biblioteka współpracuje z Warsztatem Terapii Zajęciowej Caritas Diecezji Drohiczyńskiej, Środowiskowym Domem Samopomocy oraz Zespołem Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Sokołowie Podlaskim.

   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).**

   Współpraca z Centrum Pomocy Socjalnej ma charakter formalny i polega na organizowaniu przez Bibliotekę prac społecznie użytecznych dla podopiecznych CPS. Współpraca z Warsztatem Terapii Zajęciowej ma charakter nieformalny (oprowadzanie wycieczek, organizowanie wystaw prac podopiecznych WTZ). Podopieczni Środowiskowego Domu Samopomocy uczestniczą w kursie komputerowym. Uczniowie Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II są zapraszani i uczestniczą w bibliotecznych konkursach recytatorskich,

przedstawieniach teatralnych bibliotecznej grupy teatralnej Wiraż. Wszystkie wymienione partnerstwa trwają od wielu lat.

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

   W przyszłości chcielibyśmy dotrzeć do środowisk skupiających osoby niewidome, niedosłyszące, diabetyków, działkowców. Koła tych grup funkcjonują na terenie Sokołowa Podlaskiego.

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

   W Bibliotece brakuje grup z obszaru rozumienia i czucia. Są to obszary, które trudno zweryfikować w odniesieniu do dotychczasowych użytkowników instytucji.

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** (filmy na Youtube)
   b) **Tak, opracowane od początku jako dostępne** (książki z dużym drukiem, filmy z audiodeskrypcją, audiobooki)
   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** (on-line: filmy z napisami na Youtube; w formatach tradycyjnych: filmy na płytach DVD, papierowe książki z dużym drukiem)
   d) Nie wiem.

4. **Czy baza dostępnych tekstów kultury albo informacje o nich są dostępne dla publiczności?**
   a) Tak, online.
   b) **Tak, w siedzibie instytucji** (półka z książkami z dużym drukiem)
   c) **Nie** (brak spisu filmów z audiodeskrypcją)
   d) Nie wiem.

5. **Jakie teksty kultury są dostępne?**
   - część filmów o charakterze historycznym, tworzonych przez Pracownię Dokumentacji Dziejów Miasta.
   - książki papierowe wydawane z dużym drukiem,
   - filmy na DVD z audiodeskrypcją.

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

   - finanse (brak wystarczających środków na zakup większej liczby książek z dużym drukiem, filmów z audiodeskrypcją, audiobooków, czytników e-booków i odtwarzaczy audiobooków),

   - niewystarczające kompetencje zespołu w zakresie tworzenia napisów, audiodeskrypcji, materiałów w ETR,

   - zasoby kadrowe – brak możliwości wyznaczenia osób zajmujących się wyłącznie tworzeniem i udostępnianiem tekstów kultury,

   - warunki techniczne – brak odpowiedniego dysku na gromadzenie i udostępnianie plików cyfrowych, brak odtwarzaczy audiobooków i czytników e-booków.

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

   Dostępne teksty kultury w Bibliotece są udostępniane czytelnikom podczas ich odwiedzin w celu wypożyczenia książki/filmu. Nie organizowaliśmy do tej pory wydarzeń opartych na naszej bazie dostępnych tekstów kultury.

8. **Czy w otoczeniu instytucji kultury są obiekty dostępne (np. rzeźby, pomniki przyrody, budynki albo widoki i układy architektoniczne)?**
   Przed Biblioteką znajduje się skwer miejski częściowo dostępny (obniżony krawężnik, przejście przez ulicę prowadzi do ścieżki rowerowej, z której można dostać się na teren skweru).
   Pomiędzy skwerem a budynkiem Biblioteki znajduje się parking z miejscem dla osób z niepełnosprawnościami. Z tego miejsca można dostać się przez niski krawężnik na chodnik, z którego jest dostęp do podjazdu umożliwiającego dotarcie do wejścia do instytucji. Przy Bibliotece, z poziomu chodnika, można dostać się do dwóch tablic pamiątkowych umieszczonych na kamieniach (jeden poświęcony pamięci osób wywiezionych na Syberię, drugi poświęcony pamięci Żydów wywiezionych do obozu w Treblince).