Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury
Zadanie 3.1 Kompleksowy program szkoleń w zakresie projektowania, budowania i realizacji dostępnej oferty kulturalnej
Autodiagnoza dostępności instytucji kultury

Pełna nazwa instytucji: Miejska Biblioteka im. A.K. Cebrowskiego w Łowiczu

I. ZESPÓŁ I NASZE KOMPETENCJE 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: Dyrektor Biblioteki
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.
   - ☐ **Dba o wypełnianie minimów ustawowych w zakresie zapewniania dostępności**
   - ☐ Nie wiem.

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.
    - ☐ Dba o wypełnianie minimów ustawowych w zakresie zapewniania dostępności.
    - ☐ Nie wiem.

Nie dotyczy. Nie ma zespołu

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 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/współpracowniczki (np. instruktorzy/instruktorki, przewodnicy/przewodniczki 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 (koordynacja dostępności)				x		Dyrektor placówki, jako koordynatorka ds. dostępności –w ramach obowiązków służbowych koordynuje i odpowiada za proces wdrażania dostępności w Miejskiej Bibliotece im. A. K. Cebrowskiego w Łowiczu Dostępnością w poszczególnych działach biblioteki zarządzają też kierownicy tworząc ofertę dla osób

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
						ze szczególnymi potrzebami odpowiadającą na ich potrzeby, dobierając odpowiednio księgozbiór.
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR WIDZENIA				x		Bibliotekarze z Wypożyczalni dla Dorosłych i Czytelni obsługują czytelników ze szczególnymi potrzebami w obszarze wzroku udostępniając książki z dużym drukiem, audiobooki i e-booki– kody do Legimi i Empik Go.
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR SŁYSZENIA			x			Bibliotekarze w Wypożyczalni dla Dorosłych i Czytelni udostępniają książki, e-booki -kody Legimi i Empik Go. Bibliotekarze nie znają PJM - działają intuicyjne. Z biblioteką współpracuje jedna osoba znającą PJM na poziomie podstawowym.
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR PORUSZANIA SIĘ				x		Bibliotekarze pomagają przy wyborze książek (bez konieczności osobistego poszukiwania lektury na regałach). Część kodów do Legimi i Empik Go wysyłana mailowo (dla osób ze szczególnymi potrzebami) przez pracownika Czytelni.
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub				x		Pracownicy intuicyjnie tworzą plakaty, ulotki oraz treści na stronę

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
osób starszych OBSZAR ROZUMIENIA						internetową i media społecznościowe, w sposób prosty i zrozumiały dla odbiorców. Intuicyjne obsługiwanie osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie rozumienia w wypożyczalniach i czytelni, bez używania słownictwa specjalistycznego. Troska o jak najlepsze zrozumienie oczekiwań osób ze szczególnymi potrzebami, komunikacja interpersonalna.
Obsługa osób z niepełnosprawnością lub osób starszych OBSZAR CZUCIA				x		Bibliotekarze troszczą się, aby każdy Czytelnik mógł skorzystać z oferty w komfortowych dla siebie warunkach, wskazują miejsca wyciszenia, reagują na różne potrzeby, np. przygaszenia światła.
Szeroko rozumiany savoir vivre, inicjowanie kontaktu z osobami o szczególnych potrzebach, w tym z osobami starszymi.				x		Pracownicy posiadają podstawowe kompetencje w tym zakresie. Starają się zawsze zadawać najważniejsze pytania: Czy mogę Pani/Panu pomóc ? Jak mogę pomóc?
Opracowanie materiałów dostępnościowych: OBSZAR SŁYSZENIA (np. napisy rozszerzone, zlecanie tłumaczeń PJM).				x		Niedostatek kompetencji pracowników w tworzeniu dokumentów cyfrowych; brak tekstów alternatywnych do materiałów wizualnych, brak napisów rozszerzonych oraz brak tłumaczenia na PJM.

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
						Pracownicy wypożyczalni i czytelni sami tworzą materiały na zajęcia np, z grupami szkolnymi w odpowiedzi na zapotrzebowanie grupy .
Opracowanie materiałów dostępnościowych: OBSZAR WIDZENIA (np. materiały dotykowe, audiodeskrypcja)				x		Pracownicy przygotowują materiały promocyjne używając odpowiedniej czcionki, z kontrastem –ulotki, plakaty. Brak kompetencji do tworzenia audiodeskrypcji i materiałów dotykowych.
Opracowanie materiałów dostępnościowych: OBSZAR ROZUMIENIA (np. karty w tekście łatwym do czytania (ETR), materiały w prostym języku)				x		Dział Promocji -intuicyjne opracowuje artykuły i materiały informacyjne prostym, zrozumiałym językiem. Brak kart w tekście łatwym do czytania - ETR.
Opracowanie materiałów dostępnościowych: OBSZAR CZUCIA (np. przedprzewodnik, informacje o treściach wrażliwych, pomoce sensoryczne)			x			Pracownicy Działu Promocji intuicyjne opracowują materiały informacyjne -pisane prostym, zrozumiałym językiem, za pomocą prostych komunikatów. Pracownicy Wypożyczalni dla Dzieci korzystają z pomocy sensorycznych na zajęciach dla dzieci. Brak przedprzewodnika.
Umiejętność posługiwania się Polskim Językiem Migowym					x	Brak kompetencji w tym zakresie. Osoba współpracująca z biblioteką posługuje się PJM na poziomie podstawowym.

KOMPETENCJA	1	2	3	4	5	OSOBY Z ZESPOŁU
Umiejętność posługiwania się językiem prostym				x		Większa część pracowników biblioteki posługuje się językiem prostym na poziomie podstawowym oraz poprzez działania intuicyjne.
Komunikacja i promocja dostępności (w tym dostępne media społecznościowe)			x			Pracownicy intuicyjne opracowują materiały informacyjne - pisane są prostym, zrozumiałym językiem, za pomocą prostych komunikatów.
Obsługa sprzętu i narzędzi dostępu (np. pętli indukcyjnych)			x			Brak kompetencji w tym zakresie, biblioteka nie posiada pętli indukcyjnych.
Ewakuacja i bezpieczeństwo OzN			x			Brak kompetencji w tym zakresie- działania intuicyjne.
Inne (proszę wskazać):						
Inne:						
Inne:						

II. DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA, CYFROWA, INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Wypełniając tę część proszę wziąć pod uwagę **Art. 6. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA I EWAKUACJA

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.).

Gdzie i jak opisywana jest dostępność architektoniczna instytucji?
Na stronie internetowej biblioteki, na dole strony w zakładce - Deklaracja dostępności- https://cebrowski.pl/deklaracja-dostepnosci/

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

   - schody (12 stopni), które prowadzą do wypożyczalni i czytelni nie są oznaczone kontrastowo
   - za wysoka lada w wypożyczalni u dzieci
   - drzwi główne do biblioteki nie otwierają się automatycznie

4. **Jakie są trzy największe atuty dostępności architektonicznej instytucji?**
   - platforma schodowa
   - biblioteka jest przestronna, łatwy dostęp do regałów z książkami, wygospodarowane miejsca do odpoczynku
   - toaleta dla osób z niepełnosprawnościami

5. **Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności architektonicznej instytucji?**
   - obniżenie lady w wypożyczalni dla dzieci
   - oznaczenie kontrastowo schodów
   - umieszczenie przewijaków w toalecie; montaż podjazdu przy wejściu ewakuacyjnym

DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA

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?**
   Na stronie internetowej biblioteki, na dole strony w zakładce - Deklaracja dostępności- https://cebrowski.pl/deklaracja-dostepnosci/

3. **Jakie są trzy największe bariery w dostępie cyfrowym do instytucji?**
   Uwaga: dostępne powinny być również treści intranetu (np. dokumenty używane wewnętrznie).
   - na niektórych podstronach brak odpowiedniej struktury nagłówkowej
   - brak tekstów alternatywnych do zdjęć i grafik
   - część plików nie jest dostępna cyfrowo

4. **Jakie są trzy największe atuty dostępności cyfrowej instytucji?**
   - na stronie internetowej można używać standardowych skrótów klawiaturowych przeglądarki
   - czytelny układ treści, kontrast
   - możliwość kontaktu poprzez e-mail i przez formularz kontaktowy na stronie

5. **Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności cyfrowej instytucji?**
   - uzupełnienie treści wizualnych o alternatywne opisy
   - opracowanie dokumentów wewnętrznych zgodnych z wymogami
   - zapewnienie dostępności cyfrowej nowych plików na stronie biblioteki
   - zakup odtwarzaczy CD do audiobooków

DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

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?**
   Brak.

3. Jakie są trzy największe bariery w instytucji biorąc pod uwagę dostępność informacyjno-komunikacyjną?
   - brak pętli indukcyjnej, tablic brajlowskich, klawiatury z dużą czcionką oraz odtwarzaczy CD
   - brak materiałów w języku łatwym do czytania (ETR) w wersji dźwiękowej czy dotykowej, brak tłumaczenia tekstów na PJM oraz audiodeskrypcji
   - dzwonek przyzywowy przy wejściu do biblioteki zamontowany za wysoko

4. **Jakie są trzy największe atuty dostępności informacyjno-komunikacyjnej instytucji**?
   - informacje o wydarzeniach tworzone w czytelnej formie : proste komunikaty, prosty język, czcionka bezszeryfowa w materiałach promocyjnych
   - informacje o wydarzeniach umieszczane są w mediach społecznościowych, stronie internetowej i miejskiej przestrzeni publicznej z dużym wyprzedzeniem
   - doświadczony, komunikatywny i wspierający czytelników personel biblioteki
   - dzwonek przyzywowy

5. **Jaki jest kierunek zmian dotyczący dostępności informacyjno-komunikacyjnej instytucji?**
   - zakup pętli indukcyjnej, wprowadzenie oznaczeń brajlowskich, piktogramów, klawiatury z powiększoną czcionką, odtwarzaczy CD do audiobooków
   - montaż dzwonka przyzywowego przy wejściu do biblioteki na niższym poziomie
   - uzupełnienie oferty o alternatywne formy przekazu – wprowadzenie materiałów w języku łatwym do czytania (ETR), wersji dźwiękowych i dotykowych, a także zapewnienie tłumacza PJM i audiodeskrypcji przy wybranych wydarzeniach

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

III. PROGRAM I WYDARZENIA

1. **Jakie wydarzenia były realizowane przez instytucję jako dostępne?**
   Można wybrać kilka odpowiedzi.

   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, okolicznościowe: dzień babci, dzień dziadka, dzień matki, dzień ojca, wielkanocne, bożonarodzeniowe, w ramach projektów np. teatralne i cykle: wakacyjne)
   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.
   Inne: Lekcje biblioteczne, Bal Postaci z Bajek, Gale Biblioteczne, Narodowe Czytanie

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

   Wydarzenia były organizowane 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: Warsztaty plastyczne, tematyczne – poświęcone historii regionu i osobom związanym z regionem
   h) Edukacja kulturowa (semestralna, roczna), proszę napisać o jakiej tematyce: (lekcje biblioteczne i tematyczne)
   i) Spotkania i debaty. Spotkania autorskie i z osobami zasłużonymi dla Łowicza i regionu
   j) Konkursy.
   k) Plenery, wyjazdy, wycieczki.
   l) Oprowadzania i zwiedzania.
   m) Wydarzenia okolicznościowe, rocznicowe

n) Inne:

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

Wydarzenia dostępne komunikowane są z miesięcznym wyprzedzeniem, często dwa tygodnie przed i kilka dni przed wydarzeniem są przypominane w mediach społecznościowych.
Informacje umieszczane są :
- w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej biblioteki.
- na tablicy informacyjnej w bibliotece
- na terenie miasta, na słupach ogłoszeniowych.
- w lokalnych mediach
- można też uzyskać informacje przez kontakt telefoniczny i mailowy
- wydarzenia komunikowane są za pomocą plakatów, ulotek, citylightów
- informacje bezpośrednio u pracowników biblioteki

4. **Jak przygotowywane są wydarzenia dostępne? Jak i kto je planuje?**
Wydarzenia planowane są najczęściej przez Dyrekcję oraz pracowników placówki z wybranych działów. Dyrektor placówki koordynuje przygotowanie wydarzenia lub powołuje koordynatora. Wszyscy pracownicy biblioteki są zaangażowani w przygotowanie danego wydarzenia. Każdy z pracowników ma powierzone zadanie i jest odpowiedzialny za jego realizację.

5. **Czy w planowaniu i organizacji wydarzeń biorą udział osoby z niepełnosprawnościami i osoby starsze?**
Tak. Organizujemy zajęcia skierowane do konkretnych grup wiekowych. Są one dla nich zaprojektowane, zgodnie ze zgłoszonymi sugestiami i potrzebami. Biblioteka regularnie współpracuje z okolicznymi placówkami oświaty, w tym z przedszkolami i ze szkołami z oddziałami integracyjnymi oraz ze Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym im. J. Brzechwy w Łowiczu którego podopieczni często odwiedzają naszą placówkę w ramach lekcji bibliotecznych. Dla członków Warsztatów Terapii Zajęciowej w Urzeczu biblioteka zorganizowała spotkania według sugestii opiekunów grup, m.in. zwiedzanie wystawy poświęconej Józefowi Chełmońskiemu.
Biblioteka współpracuje z Klubem Seniora Radość oraz z Uniwersytetem Trzeciego Wieku w Łowiczu. Klub Seniora Radość zaproponował i zrealizował w naszej jednostce przedstawienia teatralne dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym z okazji Dnia Dziecka pt. Baśń o dwunastu miesiącach i Czerwony Kapturek.

6. **Czy promocję wydarzeń wspiera środowisko osób z niepełnosprawnościami i osób starszych?**
Tak. Szczególnie osoby starsze wspierają promocję wydarzeń organizowanych przez bibliotekę przekazując informację o wydarzeniach w swoim środowisku. Ponadto biblioteka często dostarcza plakaty i ulotki informujące o organizowanych wydarzeniach do Klubu Seniora Radość oraz Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Łowiczu, które dystrybuują je wśród swoich członków.

7. **Czy dostępne wydarzenia są poddawane ewaluacji przez zespół instytucji?**
   Tak. Wydarzenia organizowane przez naszą instytucję są poddawane ewaluacji podczas systematycznych zebrań zespołu. Prowadzona jest bieżąca obserwacja uczestników i przebiegu działań, a po zakończeniu zespół dokonuje podsumowania, identyfikując elementy wymagające usprawnienia oraz te, które zostały zrealizowane zgodnie z założeniami. Ewaluacja ma najczęściej charakter rozmów i wymiany doświadczeń pomiędzy członkami zespołu.

8. **Czy dostępne wydarzenia są poddawane ewaluacji przez publiczność?**
   Tak. Wydarzenia organizowane przez bibliotekę są poddawane ewaluacji ze strony publiczności w formie wywiadów bezpośrednich lub ankiet dla uczestników(np. ankiety dla rodziców dzieci biorących udział w zajęciach wakacyjnych). Uczestnicy dzielą się opiniami i wrażeniami w bezpośrednich rozmowach z pracownikami biblioteki po zakończonych wydarzeniach.

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).

1) dla całej instytucji (tj. w przypadku wizyty osoby z niepełnosprawnością lub osoby starszej o dowolnym charakterze, np. w celu podpisania umowy o pracę).
   Cel-wypożyczenie książki

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 widzenia	Częściowo dostępna strona internetowa, zdjęcia i grafiki nie mają tekstu alternatywnego,	Zapis do biblioteki jest bezpłatny na miejscu w bibliotece (po wypełnieni	Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka zlokalizowana	Wejście bez progów, platforma schodowa, równa powierzchnia między pomieszczeniami biblioteki, szerokie drzwi, barierki przy schodach, toaleta	Pomoc personelu w wejściu do instytucji i poruszaniu się wewnątrz. W	Możliwość kontaktu telefonicznego, osobistego, mailowego i przez media społecznościowe.

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
	kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki w Deklaracji dostępności	u formularza w formacie a 4) lub złożenia deklaracji zapisu przez stronę internetową biblioteki (i potwierdzeniu podpisu fizycznie w bibliotece.) Pomoc w wypełnieniu formularza na miejscu	jest w centrum miasta. Wejście bez progów. Platforma schodowa Wsparcie personelu. Oznaczenie zew. Biblioteki jest czytelne, widoczne.	przystosowana dla Ozn. Zamontowane są tabliczki z napisami kontrastowymi. Wsparcie personelu Brak oznaczeń przestrzeni: dźwiękowych, dotykowych. W poruszaniu po bibliotece pomagają pracownicy	Wypożyczalni dla dorosłych jest wydzielony dział z książkami w druku powiększonym. W Czytelni znajdują się wydzielone działy z audiobookami, Pracownicy pomagają w doborze literatury według potrzeb i zainteresowań czytelnika. Możliwość otrzymania kodu do Legimi i Empik Go (również drogą mailową),	Brak możliwości kontaktu SMS.
Obszar słyszenia	Częściowo dostępna strona internetowa, brak regulaminu w PJM i tekście prostym;	Nie mamy tłumacza na j. Migowy, ale wspieramy się komunikacją alternatywn	Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka zlokalizowana	Wsparcie personelu. Zamontowane oznaczenia przestrzeni w formie tabliczek z kontrastową czcionką.	Pomocny personel-pomoc w wejściu do instytucji i poruszaniu	Możliwość kontaktu e-mail, osobiście i przez media społecznościowe, telefonicznie.

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
	kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki w Zakładce Deklaracji dostępności. Są informacje o bibliotece i możliwości zapisu do niej.	ą poprzez aplikacje mobilne.	jest w centrum miasta. Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki. Pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu dzwonkiem	Brak pętli indukcyjnej Brak tłumacza PJM.	się wewnątrz. Pracownicy pomagają w doborze literatury do potrzeb i zainteresowań czytelnika. Brak tłumacza PJM	Brak możliwości kontaktu sms
Obszar poruszania się	Częściowo dostępna strona internetowa, kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki w Deklaracji dostępności. Zakładka do	Zapis do biblioteki jest bezpłatny na miejscu w bibliotece Stanowisko do podpisania jest wyznaczone na 2 różnych wysokościach. Zakładka do	Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka zlokalizowana jest w centrum miasta. Wejście bez progów. Jedno miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością w odległości	Wejście bez progów, platforma schodowa, równa powierzchnia miedzy pomieszczeniami biblioteki, szerokie drzwi, barierki przy schodach, toaleta przystosowana dla niepełnosprawnych Oznaczenie pomieszczeń. Napisy czcionką bezszeryfową Na każdym poziomie biblioteki,	Pomocny personel-pomoc w wejściu do instytucji i poruszaniu się wewnątrz. Pracownicy pomagają w doborze literatury do potrzeb i zainteresowań czytelnika bez konieczności podchodzenia do regału.	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe

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
		zapisania się online	ok. 150 m od biblioteki Platforma schodowa; dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki; pomoc bibliotekarza po przywołaniu dzwonkiem	bez progów miedzy pomieszczeniami Wsparcie personelu. Brak tablicy informacyjnej przy wejściu o rozmieszczeniu poszczególnych pomieszczeń	Obniżona część lady bibliotecznej.	
Obszar rozumienia	Częściowo dostępna strona internetowa, brak regulaminu w tekście prostym; kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki w Deklaracji dostępności Brzk przedprzewodnika	Formularz zapisu jest czytelny i w większym formacie, co ułatwia odczytanie treści.	Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Pomoc pracownika	Wsparcie personelu, dostosowanie treści komunikatów do potrzeb odbiorcy przy poruszaniu się po bibliotece Brak przedprzewodnika	Wsparcie personelu - dostosowanie jasności języka i treści komunikatów do potrzeb odbiorcy podczas rejestracji, czy wyboru literatury. Brak piktogramów czy kart komunikacyjnych.	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe
Obszar czucia	Strona jest intuicyjna, wszystkie niezbędne	Użytkownik ma wsparcie bibliotekarz	Komunikacja miejska, blisko	Wsparcie personelu -	Pracownicy pomagają w	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego,

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
	informacje są łatwe do odnalezienia przez czytelników (kontakt, godz. otwarcia, jak dojechać, zapis do biblioteki, katalog). brak regulaminu w tekście prostym; kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki w Deklaracji dostępności	a przy wypełnianiu dokumentów. Dwie wysokości lady. Wsparcie bibliotekarzy. Oznaczenie zewnętrzne biblioteki widoczne z daleka	przystanki autobusowe trzech linii. Pomoc asystenta bibliotecznego	dostosowanie treści komunikatów do potrzeb odbiorcy przy poruszaniu się po bibliotece Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki, pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu Pracownicy w razie potrzeby udzielają odpowiedzi. Wydzielone miejsce do odpoczynku	doborze zbiorów do potrzeb i zainteresowań czytelnika. Odpowiednie światło, zwykle cicho i spokojnie Możliwość wyjścia na inny poziom biblioteki i odpoczynku Klimatyzacja Intuicyjna pomoc bibliotekarzy	osobiście i przez media społecznościowe
Uwagi ogólne						

2) Dla konkretnych wydarzeń, minimum dwóch (np. **koncert i warsztaty plastyczne**).
Cel - koncert

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 widzenia	Informacje na stronie internetowej, plakaty: czytelne, z wysokim kontrastem eksponowane w bibliotece i w przestrzeni miasta; drukowane ulotki (za mały font); posty w mediach społecznościowych (brak tekstu alternatywnego do grafik); informacje w lokalnych mediach: radio i internetowe portale informacyjne; kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki; bezpośredni kontakt z	Wstęp wolny	Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego miejsca jest blisko. Wejście bez progów, platforma schodowa Jedno miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością w odległości ok. 150 m od biblioteki Oznaczenie pomieszczeń (brak informacji dźwiękowych	Wejście bez progów, platforma schodowa, równa powierzchnia miedzy pomieszczeniami biblioteki, szerokie drzwi, toaleta przystosowana dla niepełnosprawnych Oznaczenie pomieszczeń Wsparcie personelu; Brak ścieżek i oznaczeń poziomych dla niewidomych; brak tyflografiki pomagającej w poruszaniu, brak oznaczeń w alfabecie Braille'a	Podczas wydarzeń prowadzący wyjaśnia przebieg wydarzenia. Dobre nagłośnienie. Dobre oświetlenie. Możliwość zajęcia miejsca z przodu dla osób słabowidzących.	Możliwość kontaktu telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe

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
	bibliotekarzem; brak materiałów informacyjnych w alfabecie Braille'a		ułatwiających nawigację) Brak ścieżek i oznaczeń poziomych dla niewidomych; brak tyflografiki pomagającej w poruszaniu się po bibliotece. Brak informacji dzwiękowej – tutopoint. Wsparcie personelu			
Obszar słyszenia	Informacje na stronie internetowej; plakaty: czytelne, z wysokim kontrastem eksponowane w bibliotece i w przestrzeni miasta; posty w mediach społecznościowych, informacje w lokalnych	Wstęp wolny	Znana lokalizacja Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego	Oznaczenie pomieszczenia, gdzie odbywa się koncert Wsparcie personelu Brak pętli indukcyjnej Brak tłumacza PJM Brak tablicy informacyjnej o	Podczas wydarzeń prowadzący wyjaśnia przebieg wydarzenia. Dobre nagłośnienie Możliwość miejsca z przodu dla osób	Możliwość kontaktu mailowego, osobistego, przez media społecznościowe

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
	mediach: portale informacyjne; brak informacji i zaproszeń w PJM i z napisami; kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki; bezpośredni kontakt z bibliotekarzem.		miejsca jest blisko. W zakładce Kontakt na stronie Biblioteki znajduje się link do mapy Google pozwalający wyznaczyć trasę oraz kontakt do biblioteki Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki. Pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu dzwonkiem	rozmieszczeniu pomieszczeń	niedosłyszących Brak pętli indukcyjnej Brak tłumacza PJM	

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 poruszania się	Informacje na stronie internetowej i w mediach społecznościowych informacje w lokalnych mediach (radio, portale informacyjne); kontakt do koordynatorki dostępności na stronie www.	Wstęp wolny	Znana lokalizacja. Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Jedno miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością w odległości ok. 150 m od biblioteki. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego miejsca jest blisko. Wejście bez progów. Na każdym poziomie biblioteki bez progów miedzy pomieszczeniami Platforma schodowa - Dzwonek przywołujący	Wejście bez progów, platforma schodowa, równa powierzchnia miedzy pomieszczeniami biblioteki, szerokie drzwi, barierki przy schodach, toaleta przystosowana dla niepełnosprawnych Brak opisu rozmieszczenia pomieszczeń przy wejściu Oznaczenie poszczególnych pomieszczeń Wsparcie personelu	Podczas wydarzeń prowadzący wyjaśnia przebieg wydarzenia Dobre nagłośnienie. Dobre oświetlenie. Możliwość zajęcia miejsca z przodu dla osób z ograniczoną mobilnością. Przestrzeń jest odpowiednio przygotowana z dużymi przejściami ułatwiającymi mobilność.	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe

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
			przy wejściu do biblioteki, pomoc bibliotekarza po przywołaniu dzwonkiem przestrzeń z dużymi przejściami bez przeszkód.			
Obszar rozumienia	Plakaty czytelne zawierają podstawowe informacje dotyczące wydarzenia (co? gdzie? kiedy? dla kogo?) Treści na stronie internetowej zamieszczone	Wstęp wolny	Znana lokalizacja – jeśli koncert odbywa się poza siedzibą biblioteki to lokalizacja jest znana dla mieszkańców miasta. Komunikacja miejska, blisko przystanki	Wsparcie personelu - dostosowanie treści komunikatów do potrzeb odbiorcy przy poruszaniu się po bibliotece. Brak tablicy informacyjnej o rozmieszczeniu pomieszczeń.	Podczas wydarzeń prowadzący wyjaśnia przebieg wydarzenia. Odpowiednie nagłośnienie Wsparcie personelu -	Możliwość kontaktu e-mail, telefoniczne go, osobiście i przez media społeczności owe

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
	według schematu Brak materiałów w ETR		autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego miejsca jest blisko. Wejście bez progów. Na każdym poziomie biblioteki bez progów miedzy pomieszczeniami Platforma schodowa - dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki, pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu dzwonkiem Możliwość nawigacji w google	Brak przedprzewodnika		

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 czucia	Na plakatach zdjęcia i grafiki pokazujące charakter wydarzenia. Plakaty czytelne zawierają podstawowe informacje (godz. Rozpoczęcia i przewidywana godz. Zakończenia)	Wstęp wolny	Wydarzenia poza przestrzenią biblioteki lokalizowane są w miejscach rozpoznawalnych przez mieszkańców miasta Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego miejsca jest blisko. Wejście bez progów. Tablice z informacjami przy samym wejściu. Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki,	Na każdym poziomie biblioteki bez progów miedzy pomieszczeniami Tablice z informacjami przy samym wejściu. Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki, pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu Wydzielone miejsce do odpoczynku	Podczas wydarzeń prowadzący wyjaśnia przebieg wydarzenia. Odpowiednie nagłośnienie podczas wydarzeń. Odpowiednie światło Możliwość wyjścia na inny poziom biblioteki i odpoczynku Klimatyzacja Intuicyjna pomoc	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe

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
			pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu dzwonkiem			
Uwagi ogólne	Informacja o wydarzeniu na tyle wcześnie, by umożliwić zaplanowanie wizyty niektórym OzN.				Brak szkoleń dla bibliotekarzy	

Cel - warsztaty plastyczne

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 widzenia	Informacje na stronie internetowej, plakaty: czytelne, z wysokim kontrastem eksponowane w bibliotece i w przestrzeni miasta; drukowane ulotki (za mały font); posty w mediach społecznościowych (brak tekstu alternatywnego do grafik); informacje w lokalnych mediach: radio i internetowe portale informacyjne; kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki; bezpośredni kontakt z bibliotekarzem; brak materiałów	Zapisy telefoniczni, osobiste, mailowe.	Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i z każdego miejsca jest blisko. Wejście bez progów, platforma schodowa Jedno miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością w odległości ok. 150 m od biblioteki. Napis „Biblioteka” widoczny jest z daleka	Wejście bez progów, platforma schodowa, równa powierzchnia między pomieszczeniami biblioteki, szerokie drzwi, toaleta przystosowana dla niepełnosprawnych Oznaczenie pomieszczeń (brak informacji dźwiękowych ułatwiających nawigację) Wsparcie personelu; możliwość wprowadzenia psa przewodnika -brak ścieżek i oznaczeń poziomych dla niewidomych; brak tyflografiki pomagającej w	Podczas wydarzeń prowadzący wyjaśnia przebieg wydarzenia Wsparcie bibliotekarza Dobre oświetlenie. Dostosowany temat warsztatów, techniki i materiałów (faktura, kontrastowe kolory). Materiały ułożone w jednolity sposób Brak narzędzi wspierających dobre widzenie (np. lupa).	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe Możliwość kontaktu po wydarzeniu. Fotoleracja brak tekstu alternatywnego

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
	informacyjnych w alfabecie Braille'a			poruszaniu się po bibliotece. Brak informacji dźwiękowej - tutopoint		
Obszar słyszenia	Informacje na stronie internetowej; plakaty: czytelne, z wysokim kontrastem eksponowane w bibliotece i w przestrzeni miasta; posty w mediach społecznościowych, informacje w lokalnych mediach: portale informacyjne; brak informacji i zaproszeń w	Zapisy telefoniczni, osobiste, mailowe.	Znana lokalizacja Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego miejsca jest blisko. W zakładce Kontakt na stronie Biblioteki	Oznaczenie pomieszczeń Wsparcie personelu Brak pętli indukcyjnej Brak tłumacza PJM Brak tablicy informacyjnej o rozmieszczeniu pomieszczeń	Podczas wydarzeń prowadzący wyjaśnia przebieg wydarzenia. Dobre nagłośnienie Dobre oświetlenie Układ stanowisk, by wszyscy uczestnicy się widzieli (wyspa lub podkowa)	Możliwość kontaktu mailowego, osobistego, przez media społecznościowe

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
	PJM i z napisami; kontakt do koordynatorki dostępności na stronie biblioteki; bezpośredni kontakt z bibliotekarzem.		znajduje się link do mapy Google pozwalający wyznaczyć trasę oraz kontakt do biblioteki Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki. Pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu dzwonkiem		Wsparcie bibliotekarza Brak pętli indukcyjnej Brak tłumacza PJM w trakcie warsztatów. Brak wspomagania aplikacją do transkrybcji na żywo	

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 poruszania się	Informacje na stronie internetowej i w mediach społecznościowych informacje w lokalnych mediach (radio, portale informacyjne); kontakt do koordynatorki dostępności na stronie www,	Zapisy telefoniczni, osobiste, mailowe.	Znana lokalizacja Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego miejsca jest blisko. Wejście bez progów. Na każdym poziomie biblioteki bez progów miedzy pomieszczeniami Platforma schodowa Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki, pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu dzwonkiem	Wejście bez progów, platforma schodowa, równa powierzchnia między pomieszczeniami biblioteki, szerokie drzwi, barierki przy schodach, toaleta przystosowana dla niepełnosprawnych Oznaczenie pomieszczeń Wsparcie personelu	Dobre oświetlenie. Odpowiednie meble, np. Krzesła z podłokietnikiem. Odpowiednia wysokość blatów do pracy. Zapewniona przestrzeń manewrowa, swobodne przejście Asysta pracownika	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe

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 rozumienia	Plakaty czytelne zawierają podstawowe informacje dotyczące wydarzenia (co? gdzie? kiedy? dla kogo?) Treści na stronie internetowej zamieszczone według schematu Brak materiałów w ETR	Zapisy telefoniczni, mailowe, osobiste, możliwość dopytania bibliotekarza	Znana lokalizacja. Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego miejsca jest blisko. Wejście bez progów. Na każdym poziomie biblioteki bez progów miedzy pomieszczeniami Platforma schodowa - dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki, pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu dzwonkiem.	Wsparcie personelu - dostosowanie treści komunikatów do potrzeb odbiorcy przy poruszaniu się po bibliotece. Brak tablicy informacyjnej o rozkładzie pomieszczeń biblioteki. Brak przedprzewodnika	Podczas wydarzeń prowadzący w odpowiednim tempie wyjaśnia przebieg wydarzenia. Wsparcie personelu - dostosowanie jasności języka, treści komunikatów i tempa wypowiedzi do potrzeb odbiorcy podczas wydarzeń Intuicyjne wsparcie bibliotekarza.	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe

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
			Możliwość nawigacji w google			
Obszar czucia	Na plakatach zdjęcia i grafiki pokazujące charakter wydarzenia	Zapisy telefoniczne lub osobiste (brak zapisów mailowych)	Znana lokalizacja Komunikacja miejska, blisko przystanki autobusowe trzech linii. Biblioteka jest w centrum miasta i każdego miejsca jest blisko. Wejście bez progów. Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki, pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu dzwonkiem	Na każdym poziomie biblioteki bez progów między pomieszczeniami Tablice z informacjami przy samym wejściu. Dzwonek przywołujący przy wejściu do biblioteki, pomoc asystenta bibliotecznego po przywołaniu Dostępna toaleta. Wydzielone miejsce do odpoczynku. Brak przedprzewodnika	Podczas wydarzeń prowadzący wyjaśnia przebieg wydarzenia. Odpowiednie nagłośnienie podczas wydarzeń. Odpowiednie światło Możliwość wyjścia na inny poziom biblioteki i odpoczynku Klimatyzacja Intuicyjna pomoc bibliotekarzy	Możliwość kontaktu e-mail, telefonicznego, osobiście i przez media społecznościowe

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
Uwagi ogólne	Informacja o wydarzeniu na tyle wcześnie, by umożliwić zaplanowanie wizyty niektórym OzN.				Brak szkoleń dla bibliotekarzy	

IV. PUBLICZNOŚĆ I RELACJE

1. **Proszę wskazać obszary dostępności według Modelu Dostępnej Kultury, których reprezentanci pojawiają się w instytucji?**
   - ☐ **Obszar widzenia**
   - ☐ **Obszar słyszenia**
   - ☐ **Obszar poruszania się**
   - ☐ **Obszar rozumienia**
   - ☐ **Obszar czucia**

2. **Reprezentanci Ci pojawiają się w instytucji jako:**
   - ☐ **Pracownicy**
   - ☐ **Współpracownicy i zleceniobiorcy**
   - ☐ Wolontariusze
   - ☐ **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 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).**
   Formalny/ szkoły, przedszkola, szkoła specjalna, warsztaty terapii zajęciowej, np.
   - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Brzechwy w Łowiczu -– charakter formalny
   - Klub Seniora „Radość" – charakter formalny
   - Łowicki Uniwersytet Trzeciego Wieku – charakter formalny
   - Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jana Pawła II z Oddziałami Integracyjnymi w Łowiczu – charakter formalny
   - Przedszkole Integracyjne nr 6 „Pod Świerkami" w Łowiczu – charakter formalny
   - Warsztat Terapii Zajęciowej w Urzeczu – charakter formalny

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

7. **Obecności i reprezentacji jakiej grupy osób o szczególnych potrzebach najbardziej brakuje w instytucji? -**
   Najbardziej brakuje młodzieży ze szczególnymi potrzebami**.**

V. 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 Państwa 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.

4. **Czy baza dostępnych tekstów kultury albo informacje o nich są dostępne dla publiczności?**
   a) Tak, online.
   b) I tak, i tak – w zależności od obiektu
   c) Nie.
   d) Nie wiem.

5. **Jakie teksty kultury są dostępne?**
   - książki dla dzieci i dorosłych
   - audiobooki
   - książki wydane dużym drukiem
   - kody Legimi i EmpikGo
   - książki obrazkowe dla dzieci
   - książki sensoryczne dla dzieci

6. **Jakie są największe przeszkody w udostępnianiu tekstów kultury w instytucji?**
   - zmniejszone zainteresowanie OzN audiobookami z uwagi na brak narzędzi do odtwarzania tekstów kultury, np. Discmany, Czytniki. Biblioteka zamierza taki sprzęt zakupić

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

   - lekcje biblioteczne
   - spotkania autorskie
   - spotkania Klubu Książki dla Kobiet „Splot Kobiet”
   - spotkania Klubu Miłośników Komiksu
   - Narodowe Czytanie
   - Gala Biblioteki „Między Wierszami”
   - wystawy (opracowanie opisów na podstawie dostępnych tekstów kultury)
   - zajęcia warsztatowe z dziećmi w czasie wakacji i ferii zimowych

8. **Czy w otoczeniu instytucji kultury są obiekty dostępne (np. rzeźby, pomniki przyrody, budynki albo widoki i układy architektoniczne)?**
   W bezpośrednim otoczeniu biblioteki brak takich miejsc.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez KAROLINA ELŻBIETA PRZYŻYCKA
Data: 2026.09.30 15:46:03 CEST