

WROCŁAWSKIE STANDARDY DOSTĘPNOŚCI KULTURY I WYDARZEŃ

Jak umożliwić uczestnictwo
w kulturze osobom
z niepełnosprawnościami
i seniorom.



FUNDACJA
KATARYNKA

Wrocław miasto spotkań

Wydawca:

Fundacja Katarynka
www.fundacjakatarynka.pl

Opracowanie:

Justyna Mańkowska
Anna Jeżowska-Siwek
Andrzej Mańkowski

Mariusz Trzeciakiewicz
Paweł Parus

Wsparcie merytoryczne:

Bartłomiej Skrzyński
Anna Domeradzka
Dominik Golema
Dariusz Szrejder

Magdalena Brumirska-Zielińska
Małgorzata Franczak
Adam Komar

Konsultacje:

- Biuro Wrocław Bez Barrier Urzędu Miejskiego Wrocławia
- Wydział Kultury Urzędu Miejskiego Wrocławia
- Grupa branżowa ds. osób z niepełnosprawnościami oraz dostępności przestrzeni publicznej i usług
- Instytucje Kultury prowadzone przez Gminę Wrocław

Wrocław miasto spotkań

Publikacja przygotowana w ramach zadania publicznego
finansowanego ze środków Gminy Wrocław
www.wroclaw.pl

Wrocław, 2020 r.

Celem dokumentu jest wyznaczenie standardów dostępności instytucji kultury i realizowanych w mieście wydarzeń z uwzględnieniem potrzeb wszystkich potencjalnych uczestników życia społecznego.

Dokument jest zbiorem wskazówek i oraz wyznacza ścieżkę postępowania właściwą dla osiągnięcia pełnej dostępności oferty miejskich instytucji kultury.

Standardy mają służyć organizatorom wydarzeń finansowanych i współfinansowanych przez miasto Wrocław oraz wszystkim, którym bliska jest idea dostępności i projektowania uniwersalnego, w szczególności:

- miejskim instytucjom kultury,
- organizacjom pozarządowym,
- grupom nieformalnym,
- organizatorom wydarzeń z sektora prywatnego.

STANDARDY zostały przygotowane na podstawie:

- Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych
- Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z 19 lipca 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696)
- Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z 4 kwietnia 2019 roku (Dz. U. 2019 poz. 848)

Konwencja postuluje niedyskryminację, poszanowanie odmienności i akceptację oraz dostępność i równe traktowanie dla wszystkich, niezależnie od stanu zdrowia czy sprawności. Dotyczy to także udziału w życiu kulturalnym, to jest m.in. miejsc działalności kulturalnej oraz usług z nią związanych.

Polskie akty prawne regulują szczegółowo kwestię dostępności cyfrowej oraz sposobu zapewniania dostępności instytucji publicznych dla osób z indywidualnymi potrzebami.

We Wrocławiu obowiązuje Zarządzenie Prezydenta nr 249/19 z 21 stycznia 2019 r. w sprawie stosowania **Wrocławskich standardów dostępności przestrzeni miejskich**, które są zbiorem wytycznych i wskazań, jak tworzyć przestrzenie miejskie dostępne architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych. Wskazują one gotowe rozwiązania techniczne i parametry, które zapewnią pełną dostępność wszelkich przestrzeni.

Spis treści

Od autorów	06
Wprowadzenie	12
Język	14
Standardy	16
Osoba odpowiedzialna za dostępność	17
Dostępna informacja	17
Dostępna instytucja	18
Informacje i komunikacja przed wizytą	18
Dojazd	19
Wejście	20
Kasa i punkt informacyjny	20
Szatnia	21
Przestrzeń	21
Toalety	22
Informacje i komunikacja po wizycie	23
Bezpieczeństwo i ewakuacja	23
Szkolenia dla personelu	24
Polityka cenowa	24
Wydarzenia plenerowe	25
Informacja przed wydarzeniem	25
Organizacja wydarzenia	26
Dostępna oferta	28
Standard wymagany	28
Standard zalecany	32

OD AUTORÓW

→ **Stworzyliśmy ten dokument, żeby wyznaczyć STANDARDY dostępności**
dla instytucji kultury i wydarzeń realizowanych we Wrocławiu.

→ **Pragniemy pomóc ich organizatorom**
spełnić wymogi obowiązujących przepisów.

→ Chcemy większej liczby dostępnych wydarzeń miejskich.

STANDARDY odnoszą się do działalności wrocławskich instytucji kultury, takich jak:

- teatry,
- kina,
- muzea,
- biblioteki,
- opery, filharmonie,
- domy kultury,
- ogniska artystyczne,
- galerie sztuki,
- ośrodki badań i dokumentacji,
- centra aktywności lokalnej i innych.

Dotyczą także jednostek administracji samorządowej, organizacji pozarządowych, grup nieformalnych i sektora prywatnego, jeżeli realizowane przez nich działania są finansowane lub współfinansowane ze środków miejskich.

STANDARDY mogą również być podręcznikiem dla

organizatorów działań niefinansowanych ze środków publicznych, o ile bliska jest im idea dostępności i równości.

STANDARDY dotyczą codziennej działalności instytucji kultury oraz realizacji wydarzeń, takich jak:

- debaty, konferencje, konsultacje, warsztaty, szkolenia;
- spektakle i pokazy filmowe;
- wystawy i oprowadzania po wystawach;
- koncerty, również plenerowe;
- inne imprezy realizowane w plenerze (pikniki, festyny).

Wszyscy powinniśmy pamiętać, jak ważna jest zasada równości i uwzględnianie indywidualnych potrzeb każdego człowieka.

Standardy wskazują, w jaki sposób to osiągnąć.

Podpowiadają też rozwiązania alternatywne, mniej

wymagające, które mogą być stosowane zamiennie, tymczasowo, dla natychmiastowej poprawy dostępności oferty kulturalnej miasta.

STANDARDY są rodzajem deklaracji miasta, że chcemy dołożyć wszelkich starań, by Wrocław był miastem dostępnym.

Służą przede wszystkim instytucjom i organizatorom wydarzeń kulturalnych. Są też informacją dla mieszkańców miasta, jakich działań mogą oczekiwać.

Każdy mieszkaniec ma prawo zgłosić do danej instytucji swoje uwagi, dotyczące zapewnienia dostępności jej oferty; może także zwrócić się do miejskiego Biura Wrocław Bez Barier z prośbą o udzielenie pomocy w tej sprawie.

Ten dokument, obok przyjętych w roku 2019

Wrocławskich standardów dostępności przestrzeni

miejskich, jest kolejnym krokiem w kierunku większej świadomości społecznej oraz rozumienia potrzeb osób z niepełnosprawnościami i seniorów. Ma za zadanie pomóc stworzyć warunki zapewniające wszystkim mieszkańcom miasta równe uczestnictwo w życiu społecznym: takie było marzenie Bartka Skrzyńskiego i to z jego inspiracji zaczęliśmy pracę nad tym dokumentem. Kontynuowaliśmy ją dzięki ogromnemu wsparciu pracowników Biura Wrocław Bez Barier Urzędu Miejskiego Wrocławia. To oni teraz zapewnią Wam pomoc w realizacji tych wytycznych .

Działania dostępnościowe warto także konsultować z osobami z niepełnosprawnościami oraz organizacjami pozarządowymi, mającymi doświadczenie w realizacji takich działań.

Wyjaśnienia dotyczące sposobu wdrażania niniejszych wytycznych oraz przykłady dobrych praktyk i listy kontrolne, pozwalające na samodzielne monitorowanie dostępności, znajdują się w „Katalogu wdrażania standardów”, będącym uzupełnieniem niniejszego dokumentu.

Bardzo serdecznie dziękujemy wszystkim osobom, które pomagały nam w pracy nad przygotowaniem Standardów i zgłaszały swoje uwagi w trakcie ich konsultacji.

Fundacja Katarynka

WPROWADZENIE

Zasada niedyskryminacji nakazuje umożliwienie wszystkim osobom, bez względu na ich wiek czy sprawność, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.

Na każdym etapie organizacji wydarzeń, wystaw, spektakli, należy zaplanować i wdrożyć mechanizmy zapewniające każdej zainteresowanej osobie pełną dostępność.

Można to osiągnąć dzięki uniwersalnemu projektowaniu lub zastosowaniu rozwiązań alternatywnych.

- **Dostępność musi uwzględniać** różnego rodzaju niepełnosprawności: zarówno fizyczne, jak i sensoryczne oraz intelektualne;
- Otoczenie fizyczne oraz produkty i usługi **muszą być proste i dostępne** dla możliwie największej liczby osób z różnymi sprawnościami, preferencjami i potrzebami;
- **Najlepszym sposobem** zapewnienia dostępności jest dialog z samymi zainteresowanymi tak, by poznać ich potrzeby oraz ustalić sposób właściwego ich zaspokojenia;
- **Dostępność to proces** długoterminowy i ciągły, musi mieć odzwierciedlenie w polityce i strategii działalności każdej instytucji.

JĘZYK

Dostępność to nastawienie do osób z indywidualnymi potrzebami. Ważne, by język nie podkreślał barier i nie wzmacniał stereotypów.

ZAWSZE SKUPIAJ SIĘ NA OSOBIE, A NIE NA JEJ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI I PAMIĘTAJ, że niepełnosprawność to wynik barier tworzonych przez otoczenie.

UŻYWAJ SFORMUŁOWAŃ:

- osoba z niepełnosprawnością / niepełnosprawnościami
- osoby z niepełnosprawnościami
- osoba z doświadczeniem choroby psychicznej
- osoba z niepełnosprawnością intelektualną
- G/głuchy
- osoba niewidoma
- osoba niedowidząca
- osoba niskiego wzrostu
- osoba ze spektrum autyzmu

ZAWSZE ZWRACAJ SIĘ BEZPOŚREDNIO DO OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, nigdy tylko do jej asystenta lub tłumacza języka migowego.

PYTAJ O POTRZEBY I O TO, JAK JE REALIZOWAĆ.

NIGDY NIE UŻYWAJ SFORMUŁOWAŃ:

- inwalida, kaleka,
- upośledzony, opóźniony w rozwoju,
- nienormalny, chory umysłowo,
- głuchoniemy, głuchoniemota, ślepy,
- karzeł/karlica, sprawny inaczej.

NIE UŻYWAJ JĘZYKA INFANTYLIZUJĄCEGO I ZMIĘKCZAJĄCEGO do osób z niepełnosprawnością intelektualną.

NIE UŻYWAJ JĘZYKA NACECHOWANEGO WSPÓŁCZUCIEM CZY LITOŚCIĄ.

Osoby z niepełnosprawnościami oczekują równego traktowania, dlatego nie mów: cierpiący, biedny, dotknięty przez los, nieszczęśliwy, niedołączony, przykuty do wózka itp.

STANDARDY

Jak umożliwić uczestnictwo w kulturze osobom
z niepełnosprawnościami i seniorom.

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA DOSTĘPNOŚĆ

Konieczne jest wyznaczenie co najmniej jednego koordynatora dostępności (dla instytucji lub danego wydarzenia), **który będzie:**

- odpowiedzialny za przygotowanie zasad i procedur dostępności instytucji lub wydarzenia,
- dbał o ich przestrzeganie, wdrażanie nowych rozwiązań, informowanie i kontakt z osobami z niepełnosprawnościami przed ich wizytą w instytucji (obecnością na wydarzeniu).

Musi to być osoba przygotowana merytorycznie, wrażliwa na potrzeby innych i umiejąca słuchać.

DOSTĘPNA INFORMACJA

Powinna być przygotowana w różnych formatach, zależnie od indywidualnych potrzeb odbiorców.

- Multimedia i treści nietekstowe: zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy i animacje, muszą posiadać tekst alternatywny.
- Nagrania, które zawierają tylko ścieżkę dźwiękową, muszą mieć alternatywę - dokument tekstowy, który zawiera pełny zapis dialogów i wypowiedzi oraz opis istotnych dźwięków w kolejności takiej, jak w nagraniu.
- Nagrania, które zawierają tylko video, bez ścieżki dźwiękowej, muszą mieć alternatywę - dokument tekstowy, który zawiera opis scen i zdarzeń widocznych w nagraniu, ścieżkę audio prezentującą te same informacje, które znajdują się w nagraniu i w kolejności takiej, jak w nagraniu.
- Nagrania, które zawierają dźwięk i obraz (audiowideo), posiadają napisy rozszerzone.
- Nagrania, które zawierają dźwięk i obraz (audio-wideo), posia-

dają audiodeskrypcję.

- Teksty muszą być pisane prostym językiem.
- Dokumenty elektroniczne nie mogą zawierać zeskanowanych obrazów dokumentów papierowych.
- Pliki powinny być publikowane w dostępnych formatach, np. PDF oraz DOC.
- Teksty skierowane do osób z niepełnosprawnością intelektualną muszą być przygotowane w tekście łatwym do czytania i rozumienia (easy-to-read; ETR)
- Na stronie internetowej rekomenduje się wydzielenie osobnej zakładki albo innego miejsca, w którym zebrane będą wszystkie informacje, dotyczące dostępności instytucji i ułatwień dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. informacje o dostępności, dostępnej ofercie, przedprzewodnik, audiodeskrypcja, kontakt do osoby odpowiedzialnej za zapewnienie dostępności). Zakładka lub odnośnik do tych informacji powinny znajdować się w miejscu, gdzie będzie łatwo ją odnaleźć: najlepiej umieścić je w górnym menu albo nagłówku strony.

DOSTĘPNA INSTYTUCJA

Informacje i komunikacja przed wizytą

1. Stosuj różne kanały informacji i promocji: email, media społecznościowe, kontakt telefoniczny, kontakt osobisty.
2. Na stronie internetowej i w kasach udostępnij przedprzewodnik dla osób z niepełnosprawnością intelektualną i ze spektrum autyzmu.
3. Dokładnie opisz organizację danego wydarzenia lub wystawy

razem z dostosowaniem i barierami, na które może natrafić odbiorca.

4. Organizując wydarzenie przygotuj ankietę, w której zapytasz o potrzeby i zaproponujesz rozwiązania. Pamiętaj, żeby spełnić wymogi, które zostaną wskazane w ankietach.

Dojazd

1. Na stronie internetowej oraz materiałach informacyjnych i reklamowych podaj dokładne dane dotyczące sposobu dojazdu z uwzględnieniem dojazdu komunikacją publiczną (ze szczególnym naciskiem na transport dostępny - np. informacja o kursowaniu lub braku na danej linii tramwajów niskopodłogowych).
2. Miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością ulokuj blisko wejścia i prawidłowo je oznakuj.
3. Zadbaj o dostępne przejście z miejsca parkingowego do wejścia.
4. Jeśli nie ma parkingu, podaj informację o najbliższych miejscach parkingowych dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami
5. Zadbaj o dotykowe i sensoryczne oznaczenia na chodniku przy drodze dojazdowej.

Wejście

1. Zachowaj dostępność architektoniczną drzwi, schodów, windy.
2. Zadbaj o dostępne co najmniej jedno wejście do budynku bez schodów lub z podjazdem / pochylnią, ewentualnie podnośnikiem.
3. Zadbaj o kontrastowe oznaczenia ościeżnic drzwi oraz ich powierzchni.
4. Zadbaj o powierzchnię podłóg odpowiednią dla osób poruszających się za pomocą wózków.
5. Zapewnij możliwość wejścia z psem asystującym.
6. Zainstaluj system informacji dźwiękowej.

Kasa i punkt informacyjny

1. Obniż ladę, by była dostępna także dla osób poruszających się na wózkach i osób niskiego wzrostu. Alternatywnie: osoba z załady powinna wyjść i obsłużyć klienta.
2. Zainstaluj pętlę indukcyjną.
3. Zapewnij dostęp do tłumaczenia w polskim języku migowym.
4. Zadbaj o duże i kontrastowe napisy informacyjne.
5. W widocznym miejscu zamieść dostępną informację o cenach (czytelną, pisaną prostym językiem, dużą czcionką).
6. Zadbaj o odpowiednią przestrzeń manewrową dla osób poruszających się na wózkach.
7. Publikacje przygotuj także w druku powiększonym, tekście łańcuchowym (ETR) oraz w alfabecie Braille'a (może być po jednym egzemplarzu).

Szatnia

1. Lada musi być obniżona i dostępna także dla osób poruszających się na wózkach i osób niskiego wzrostu. Alternatywnie: osoba z za lady powinna wyjść i obsłużyć klienta.
2. Zadbaj o duże i kontrastowe napisy informacyjne.
3. Zadbaj o kontrastowo oznakowane elementy wyposażenia.
4. W widocznym miejscu zamieść dostępną informację o cenach za szatnię (czytelną, pisaną prostym językiem, dużą czcionką).
5. Zadbaj o odpowiednią przestrzeń manewrową dla osób poruszających się na wózkach.
6. W przypadku szatni samoobsługowej: zapewnij szafki z dotykowymi numerami lub oznakowaniem oraz wieszaki zainstalowane na różnej wysokości.

Przestrzeń wystawiennicza / usługowa / warsztatowa

1. Zadbaj o brak progów i schodów lub zapewnij alternatywny dostęp do ekspozycji / zasobów przez podjazdy, ewentualnie podnośniki.
2. Zastosuj oznaczenia kontrastowe w miejscach progów i na schodach.
3. Zapewnij oświetlenie umożliwiające poruszanie się osobom słabowidzącym - oświetlenie powinno być punktowe, nie rażące, nie odbijające się przy obiektach i dziełach.
4. Oznacz kierunki poruszania się w sposób kontrastowy i przedstaw informacje za pomocą dużych, czytelnych piktogramów.

5. Przygotuj miejsca odpoczynku w obrębie ekspozycji (np. ławki, krzesła - niektóre powinny mieć podłokietniki i oparcia).
6. Udostępnij informacje tekstowe lub transkrypcje tekstów w miejscach, gdzie umieszczone są multimedia lub dźwięki charakterystyczne dla wystawy.
7. Zadbaj o odpowiednią przestrzeń manewrową dla osób poruszających się na wózkach.

Toalety

1. Zadbaj o wyraźne i sensoryczne oznakowania drogi prowadzącej do toalet i samych toalet.
2. Nie zamykaj toalety na klucz; musi być stale otwarta.
3. Pamiętaj, że drzwi muszą się łatwo otwierać i być lekkie.
4. Zadbaj o odpowiednią przestrzeń manewrową dla osób poruszających się na wózkach i o zachowanie dostępności architektonicznej, umożliwiającej każdej osobie samodzielne skorzystanie z toalety.
5. Zadbaj o oznaczenia kontrastowe podłóg i ścian oraz elementów wyposażenia.
6. Jeśli to możliwe, zadbaj o to, by dostępna toaleta znajdowała się na każdym piętrze
7. Zamontuj alarm przyzywowy na wysokości odpowiedniej także dla osób korzystających z wózków i osób niskiego wzrostu.

Informacje i komunikacja po wizycie

1. Zbieraj informacje zwrotne w wielu dostępnych formatach.
2. Pamiętaj, że formularz elektroniczny musi być zgodny ze standardami WCAG 2.1 a formularz papierowy musi być napisany w prostym języku.
3. Zadbaj o dostępny i oznakowany kontrastowo punkt zbierania informacji zwrotnych.
4. Zaplanuj zbieranie informacji zwrotnej również formie rozmowy/wywiadu.

Bezpieczeństwo i ewakuacja

1. Przygotuj plan ewakuacji, uwzględniający potrzeby osób z różnymi niepełnosprawnościami.
2. Zadbaj o sprzęt niezbędny do ewakuacji osób mających trudności z poruszaniem się (materace, wózki/krzesła ewakuacyjne).
3. Zainstaluj dostępny system alarmowy: dźwiękowa sygnalizacja bezpieczeństwa powinna być uzupełniona o sygnalizację świetlną, widoczną we wszystkich miejscach potencjalnego przebywania osoby z niepełnosprawnością słuchu (korytarze, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, przestrzeń wystawowa, warsztatowa).

Szkolenia dla personelu

1. Zorganizuj szkolenie z zakresu dostępności, savoir-vivre'u oraz obsługi klientów z niepełnosprawnościami dla każdego pracownika swojej instytucji i każdej osoby zaangażowanej w organizację danego wydarzenia.
2. Co dwa lata przeprowadź szkolenia przypominające.
3. Regularnie organizuj szkolenia personelu z procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami: technik transferów i obsługi sprzętu pomocniczego.
4. Jeśli zespół często rotuje, organizuj szkolenia z zakresu savoir-vivre'u dla pracowników działu obsługi, pracowników zewnętrznych (np. ochrona) oraz wolontariuszy częściej, niż co dwa lata.
5. O organizację szkoleń powinna zadbać osoba odpowiedzialna za zapewnienie dostępności.
6. Zadbaj o to, aby osoba odpowiedzialna za zapewnianie dostępności odbywała regularne szkolenia kompetencyjne w zakresie zmian w prawie, rozwiązań dostępnościowych oraz narzędzi dostępności (np. PJM, audiodeskrypcja, dostępność cyfrowa).

Polityka cenowa

1. Cena biletu dla osoby z niepełnosprawnością nie powinna przekraczać ceny najtańszego biletu na dane wydarzenie. Podstawą udzielenia zniżki jest okazanie legitymacji / orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.

2. W przypadku osób wymagających wsparcia asystent jest zwolniony z opłaty.
3. W internetowym systemie rezerwacji istnieje możliwość zakupu biletu ze zniżką dla osoby z niepełnosprawnością oraz rezerwacji darmowej wejściówki dla asystenta.

WYDARZENIA PLENEROWE

Informacja przed wydarzeniem

1. Opisz dokładnie sposób dojazdu / dotarcia na wydarzenie z uwzględnieniem dostępności pojazdów niskopodłogowych na danej trasie i znajdującymi się w pobliżu miejscami parkingowymi wyznaczonymi dla osób z niepełnosprawnościami (i ich liczbą).
2. Opisz miejsce organizacji wydarzenia: gdzie znajduje się punkt centralny / scena, czy jest wyznaczona strefa dostępności / rampa, czy będą asystenci i jak się do nich zgłosić po wsparcie.
3. Jeżeli wyznaczyłeś strefę dostępności, opisz dokładnie, na jakiej podstawie i kto może w niej przebywać.
4. Daj możliwość zgłaszania indywidualnych potrzeb podczas rejestrowania się na wydarzenie.
5. Zadbaj o możliwość rejestrowania się na wydarzenie na co najmniej dwa sposoby: np. przez telefon i formularz elektroniczny.
6. Podaj dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za zapewnienie dostępności.
7. Podaj dokładne informacje dotyczące polityki cenowej na rzecz osób z niepełnosprawnościami i osób starszych.

8. Jeżeli podczas wydarzenia uczestnicy i uczestniczki będą narażeni na głośne dźwięki, ostre, migające światła, błyski, lasery lub wybuchy, koniecznie o tym poinformuj.
9. Udostępnij plan sytuacyjny miejsca wydarzenia.

Organizacja wydarzenia

1. Wyznacz strefę dostępności z utwardzoną i podwyższoną rampą. Alternatywnie: w pobliżu centrum wydarzenia / sceny wyznacz strefę z łatwym dojazdem i dobrą widocznością.
2. Zadbaj o przeszkolenie kadry, wolontariuszy i osób ochraniających wydarzenie w zakresie obsługi oraz savoir vivre'u wobec osób z niepełnosprawnościami.
3. Przygotuj plan ewakuacyjny uwzględniający ewakuację osób poruszających się na wózkach i innych osób, które mogą mieć trudności z przemieszczaniem się i komunikowaniem.
4. Zapewnij wsparcie asystentów, również w dotarciu na wydarzenie np. z przystanku tramwajowego lub autobusowego.
5. Pamiętaj o zabezpieczeniu i schowaniu wszystkich kabli, sprzętów i elementów dekoracji, które mogą utrudniać poruszanie się. Najlepiej poprowadź je górną, nie zostawiaj na ziemi (nawet w osłonach).
6. Dokładnie oznacz punkt pierwszej pomocy, punkt informacji, toalety.
7. Używaj dużych i czytelnych piktogramów dotyczących różnych niepełnosprawności.
8. Zapewnij co najmniej jedną toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnościami.
9. Postaw przenośną, dostosowaną toaletę jako pierwszą od

traktu wejściowego.

10. Piktogram oznaczający toaletę musi być duży i dobrze widoczny, umieszczony wysoko ponad tłumem.
11. Zapewnij możliwość wejścia z psem asystującym.
12. W punkcie informacyjnym zapewnij przynajmniej jedną osobę znającą PJM lub zadbaj o usługę zdalnego tłumacza.
13. Zapewnij tłumaczenie wydarzenia w języku migowym. Miejsce wyznaczone dla tłumacza musi być oświetlone tak, aby był on dobrze widoczny i sam dobrze słyszał.
14. Alternatywnie: zapewnij wsparcie asystenta osobistego, który potrafi wykonywać audiodeskrypcję na żywo.
15. Sprawdź plan i procedury ewakuacji obowiązujące w miejscu, w którym organizujesz wydarzenie.
16. Przygotowując wydarzenie plenerowe zadbaj o plan i procedury ewakuacji, uwzględniające potrzeby osób z niepełnosprawnościami i zapewnij odpowiedni sprzęt ewakuacyjny dla osób mających trudności z poruszaniem się.

DOSTĘPNA OFERTA

STANDARD WYMAGANY

Dostępność dla osób z niepełnosprawnością ruchową

1. Zapewnij odpowiednią przestrzeń manewrową i komunikacyjną dla osób poruszających się na wózkach. Pamiętaj o zachowaniu dostępności architektonicznej.
2. Dla zniwelowania różnic wysokości używaj wind, pochylni podjazdów
3. Pamiętaj, że noszenie wózków jest niedopuszczalne.
4. Pamiętaj też, że używanie schodołazów nie jest rekomendowane: są niebezpieczne i nie spełniają wymogów dostępności.
5. Zadbaj, by progi były niższe niż 2 centymetry.
6. W przypadku wyznaczonych miejsc do siedzenia zapewnij miejsce dla asystenta obok miejsca dla osoby na wózku.
7. Miejsce dla osoby na wózku ma być ulokowane w taki sposób, aby inni nie zasłaniaли jej widoczności.
8. Umożliw osobie na wózku przesiadanie się na fotel na widowni.
9. Zadbaj o to, by dojście do miejsca dla osób poruszających się o kulach lub za pomocą chodzika pozbawione było schodów.
10. Zapewnij co najmniej jedną toaletę dla osoby z niepełnosprawnością.
11. Zadbaj o swobodny dostęp do cateringu, baru lub kawiarni: pamiętaj o obniżeniu blatu baru, stołów, itp.
12. W pobliżu wejścia wyznacz i dobrze oznakuj miejsca parkingowe.
13. Umożliw wniesienie własnych, składanych krzesełek.

Wydarzenie plenerowe:

1. Wyznacz utwardzone ścieżki dostępu do wszystkich miejsc: widowni, toalet, strefy gastronomicznej, punktu informacyjnego, punktu pierwszej pomocy.
2. Zadbaj o to, by co najmniej jedna toaleta była dostępna dla osób z niepełnosprawnościami (lub więcej, w zależności od liczby uczestników z niepełnosprawnościami).
3. Przenośną, dostosowaną toaletę postaw jako pierwszą od traktu wejściowego.
4. Wyznacz strefę dostępności (np. rampa) z dobrą widocznością i nagłośnieniem, odpowiedniej wielkości, z miejscami do siedzenia dla osób z niepełnosprawnościami i osób im towarzyszących.
5. Wszystkie przewody i okablowanie poprowadź górną, zadbaj o brak progów (również w strefie gastronomicznej).

Dostępność dla osób z niepełnosprawnością wzrokową

1. Wystawy stałe: Przygotuj ścieżkę dostępu w postaci audiodeskrypcji do wystawy jako system audioguide lub inny komplementarny system // Alternatywnie: nagrania audiodeskrypcji udostępnił na stronie www (z możliwością pobrania).
2. Wydarzenie na żywo i plenerowe: udostępnił audiodeskrypcję nadawaną przez system radiowy lub tłumaczenia symultaniczne (w przypadku teatrów przynajmniej raz w sezonie).
3. Wystawy czasowe: wprowadził możliwość oprowadzania przez kuratora/przewodnika, który na żywo wykorzystuje elementy audiodeskrypcji (przynajmniej raz na wystawę).

4. Alternatywa: Zapewnij przeszkolonego asystenta/wolontariusza - audiodeskrytora towarzyszącego osobie niewidomej podczas wizyty na wydarzeniu lub podczas wizyty w instytucji.

Dostępność dla osób z niepełnosprawnością słuchową

1. Wystawy stałe: nagraj i zamieść na tablecie lub stronie www videoprzewodnik PJM, do którego można będzie mieć dostęp z własnego smartfona.
2. Opisz wystawę w języku prostym.
3. Wystawa multimedialna: przy instalacjach zamieść tabliczki z transkrypcjami lub opisem dźwiękowym.
4. Wydarzenie na żywo: zapewnij tłumaczenie PJM na żywo ze sceny lub telebimu zainstalowanego w strefie dostępności. W strefie dostępności zainstaluj także pętlę indukcyjną (w przypadku teatrów przynajmniej raz w sezonie).
5. Wystawy czasowe: W wybranym terminie (raz na wystawę) zapewnij oprowadzanie z tłumaczeniem PJM.
Alternatywnie: zadбай o asystenta z dobrą znajomością PJM, który może towarzyszyć głuchemu odbiorcy.

Dostępność dla osób z trudnościami poznawczymi

1. Na stronie internetowej i w instytucji udostępnij bezpłatny przewodnik.

2. Wszystkie informacje przygotuj w tekście łatwym do czytania i rozumienia (ETR), niech będą dostępne w instytucji oraz możliwe do pobrania ze strony internetowej.
3. Umożliw wypożyczenie lub zakup słuchawek wygłuszających.
4. W opisie wydarzenia podaj informacje o dużej liczbie bodźców sensorycznych na danej wystawie lub wydarzeniu.
5. Wskaż godziny zwiedzania, w których jest mniejsze natężenie ruchu.
6. Umożliw zwiedzanie w małych grupach do 10 osób.
7. Wyznacz miejsca odpoczynku z przyjaznymi warunkami sensorycznymi (na wypadek przestymulowania zbyt dużą liczbą bodźców).
8. W trakcie warsztatów lub innych działań edukacyjnych używaj wizualizacji, przykładów i materiałów dotykowych.
9. Dopasuj zakres wiedzy, czasu i tempa przekazu informacji do potrzeb zwiedzających.

Dostępność dla seniorów

1. Zadbaj o dostępność architektoniczną (windy, podjazdy, brak schodów i progów).
2. Wyznacz miejsca odpoczynku (miejsca do siedzenia w przestrzeni wystawowej i podczas imprez plenerowych - najlepiej z oparciem i podłokietnikami)

STANDARD ZALECANY

Dostępność dla osób z niepełnosprawnością ruchową

1. Zadbaj o dostępność wolontariusza, który doprowadzi i odprowadzi osobę na jej miejsce lub na przystanek komunikacji miejskiej.
2. Włącz miejsca dla osób z niepełnosprawnościami do systemu internetowej sprzedaży biletów.
3. Umożliw wejście na scenę dla osób poruszających się na wózku.

Dostępność dla osób z niepełnosprawnością wzrokową

1. Zadbaj o pomoce dotykowe lub daj możliwość dotykania materiałów w rękawiczkach. Alternatywa dla tyflografik - pomoce dotykowe wykonuj własnoręcznie.
2. Wytocz ścieżki prowadzące na ekspozycji i w traktach/ciągach komunikacyjnych.

Dostępność dla osób z niepełnosprawnością słuchową

1. Na ekspozycji multimedialnej zainstaluj pętlę indukcyjną.
2. Na ekspozycji zapewnij napisy do materiałów video.
3. Przygotuj w języku prostym drukowany przewodnik i publikacje o wystawie.
4. Wydarzenie plenerowe: w strefie dostępności zainstaluj pętlę indukcyjną,
5. Filmy uzupełnij o tłumaczenie na polski język migowy i o napisy.

Dostępność dla osób z trudnościami poznawczym

1. Udostępnij przezroczyste (czerwone, niebieskie, zielone lub żółte), kolorowe nakładki, także powiększające, do czytania tekstów i opisów.
2. Zmniejsz liczbę bodźców sensorycznych np. natężenie światła, głośności.
3. Umożliw skorzystanie z osobnych, wyznaczonych wejść (żeby ominąć tłum)
4. Osobom stosującym specjalne diety daj zgodę na zabranie ze sobą własnych posiłków.
5. Zorganizuj dedykowane zwiedzania wystawy w godzinach, kiedy nie jest otwarta dla innych zwiedzających.

Dostępność dla seniorów

1. Stwórz politykę cenową dla osób starszych.
2. Zapewnij możliwość rezerwacji biletów telefonicznie, mailowo lub osobiście.
3. Organizuj wydarzenia, spektakle, seanse, imprezy, wystawy w godzinach dogodnych dla seniorów (wczesne popołudnie, wczesny wieczór).
4. Informacje /brozury wydawaj w formie czytelnej dla seniorów: z powiększonym tekstem, w języku prostym.
5. Rozpowszechniaj broszury i informacje z wykorzystaniem instytucji pracujących z seniorami, takimi jak np. Wrocławskie Centrum Seniora, Kluby Seniora, Uniwersytety Trzeciego Wieku, Dzielne Domy Pomocy, itp.
6. Stwórz specjalną ofertę programową z uwzględnieniem zainteresowań osób starszych.
7. Seanse filmów zagranicznych organizuj z polskim lektorem.
8. Osobom słabowidzącym stwórz możliwość wyboru miejsca, z którego najlepiej widać.
9. Osobom niedosłyszącym udostępnij alternatywną wersję tekstową dla komunikatorów dźwiękowych.