



Politechnika Wrocławska

Standard dostępności wydarzeń uczelnianych Politechniki Wrocławskiej

Autorzy:

Mgr Renata Forycka

Mgr Agata Jasińska





Spis treści

1. Wprowadzenie.....	3
1.1. Definicje	4
1.2. Regulacje prawne.....	9
1.3. Obowiązki ustawowe i dobre praktyki	10
Wydarzenia stacjonarne	10
Wydarzenia online, relacje online	11
Zapis wideo na stronie internetowej / retransmisja	12
Zapis audio na stronie internetowej / podcast.....	12
1.4. Dostępność w zamówieniach publicznych	12
2. Planowanie	13
2.1. Odbiorcy wydarzenia	14
2.2. Forma wydarzenia	15
2.3. Wydarzenia online	15
2.4. Wydarzenia stacjonarne	16
3. Informowanie	17
3.1. Dostępność strony internetowej	18
3.2. Dostępność promocji w Internecie.....	20
3.3. Zaproszenia	21
3.4. Przedprzewodnik	22
4. Organizacja	23
4.1. Rejestracja.....	23
Rejestracja elektroniczna	23
Rejestracja stacjonarna.....	23
4.2. Miejsce dostępne.....	24
4.3. Napisy.....	25
4.4. Techniczne formy wsparcia	26
4.5. Tłumaczenie migowe	26
4.6. Audiodeskrypcja na żywo	27
4.7. Po wydarzeniu.....	27



5. Podsumowanie	27
6. Bibliografia	28
7. Załącznik nr 1	29



1. Wprowadzenie

Celem niniejszego opracowania jest wprowadzenie jednolitych standardów zapewniania dostępności wydarzeń uczelnianych na Politechnice Wrocławskiej. Jako uczelnia publiczna Politechnika Wrocławska jest zobowiązana do tworzenia warunków edukacji i pracy, które będą przyjazne, równe i dostępne dla wszystkich osób tworzących jej społeczność. Wynika to z prawa polskiego, europejskiego, międzynarodowego i odnosi się do generalnego postulatu dostępności instytucji i usług publicznych.

Przez dostępne wydarzenie należy rozumieć wydarzenie, w którym osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami będą mogły wziąć udział na zasadzie równości z innymi uczestnikami. Oznacza to nie tylko niwelowanie ewentualnych barier ograniczających dostępność (np. organizowanie wydarzeń w miejscach dostępnych komunikacyjnie, posiadających parking itd.), ale przede wszystkim organizowanie wydarzeń w sposób uniwersalny i pozbawiony barier. Dostępne wydarzenie uwzględnia szczególne potrzeby uczestników, zwłaszcza w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Należy pamiętać, że o dostępność wydarzeń dbamy już na etapie ich planowania, informowania o nich, w trakcie ich trwania, a także po ich zakończeniu np. przez publikację dostępnych nagrań czy materiałów konferencyjnych.

Niniejszy standard określa, jak w praktyce powinna być realizowana dostępność wydarzeń na Politechnice Wrocławskiej.

Wytyczne określone w *Standardzie dostępności wydarzeń Politechniki Wrocławskiej* obowiązują wszystkie pracowniczki i pracowników tworzących wydarzenie i komunikujących się z innymi osobami. W przypadku braku możliwości zapewnienia wskazanych w dokumencie wytycznych należy przeprowadzić dodatkowe uzgodnienia z [Działem Dostępności Politechniki Wrocławskiej](#).



1.1. Definicje

alfabet Braille’a – jest to pismo punktowe używane przez osoby niewidome; jest niezwykle pomocne na każdym etapie edukacji, w Polsce do zapisu w alfabecie Braille’a treści technicznych używana jest „Brajłowska Notacja Matematyczna prof. Ephesera”, która została przetłumaczona na język polski oraz rozszerzona przez Marka Kalbarczyka, dr Włodzimierza Wysockiego, dr Jana Omiecińskiego i Igora Busłowicza.

audiodeskrypcja – jest to dźwiękowy opis treści wizualnych występujących w nagraniu wideo. Audiodeskrypcja powinna być dodatkową ścieżką dźwiękową, którą można włączyć lub wyłączyć. W przypadku ograniczeń w odtwarzaczu multimedialnym podczas udostępniania filmu należy umieścić dwa filmy – jeden z audiodeskrypcją, drugi bez. Służy zapewnieniu odbioru dzieła lub wydarzenia i pełnego uczestnictwa osobom z niepełnosprawnościami ze względu na narząd wzroku lub innymi trudnościami w zakresie percepcji wzrokowej.

deskrypcja – opis tekstowy warstwy wizualnej, np. grafiki lub materiału wideo (bez nagrania). Wykorzystujemy to rozwiązanie wtedy, gdy nie mamy możliwości nagrania i montażu opisu bezpośrednio w materiale – możemy wtedy opublikować film i jego opis zamieścić w poście lub komentarzu.

deskrypcja tekstowa – tekstowy opis treści materiałów audiowizualnych.

dostępność – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez stosowanie technologii i urządzeń asystujących (wspierających), rozwiązania architektoniczne i techniczne oraz oprogramowanie.

dostępny odtwarzacz – oznacza odtwarzacz wideo, który został zaprojektowany tak, aby mogły z niego korzystać osoby z różnymi niepełnosprawnościami, m.in. poprzez udostępnianie napisów, transkrypcji, opisów alternatywnych dla grafik oraz sterowanie klawiaturą, a także zapewnienie kompatybilności z technologiami asystującymi. Taki odtwarzacz zapewnia możliwość odbioru treści audio i wideo na zasadzie równości z innymi użytkownikami, spełniając zasady Postrzegalności, Funkcjonalności, Zrozumiałości i Kompatybilności.

dostęp alternatywny – jest to rozwiązanie stosowane w ostateczności, wtedy, kiedy nie można zapewnić dostępności za pomocą uniwersalnego projektowania lub racjonalnego usprawnienia. Polega na udostępnieniu środowiska fizycznego,



transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, ale w taki sposób, który nie daje osobie ze szczególnymi potrzebami możliwości samodzielnego skorzystania z wydarzenia na równi z innymi uczestnikami.

Dostęp alternatywny może polegać w szczególności na zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami:

- wsparcia innej osoby lub
- wsparcia technicznego (w tym również z wykorzystaniem technologii wspierających) lub
- wprowadzeniu takich środków organizacyjnych, które umożliwią realizację niezbędnego zakresu potrzeb osoby ze szczególnymi potrzebami.

Przykładem dostępu alternatywnego jest transmitowanie wydarzenia na żywo dla osób, które z powodu barier architektonicznych nie mogą się dostać do budynku, w którym wydarzenie się odbywa.

druk powiększony – specjalny wydruk tekstu oraz grafik, przeznaczony dla osób słabowidzących. Technologia ta jest zbliżona do tradycyjnych form druku dla osób widzących. Jednak wielkość czcionki i wielkość zawartych w tekście grafik jest dostosowywana do potrzeb odbiorcy, a liczba ilustracji na stronie, marginesy i inne cechy tekstu są wystandaryzowane.

G/głuchy – Głuchy (pisany z dużej litery) to osoba, która utożsamia się z mniejszością kulturowo-językową osób Głuchych; osoba głucha to osoba, która nie słyszy – jest to szersze pojęcie niż Głuchy. Obydwie grupy posługują się polskim językiem migowym (PJM) lub starszym systemem językowo - migowym (SJM). Dla osób głuchych język migowy jest pierwszym językiem, a język polski jest językiem drugim lub obcym.

język prosty (ang. plain language) – sposób organizacji tekstu, który zapewnia przeciętnemu obywatelowi szybki dostęp do zawartych w nim informacji, lepsze ich zrozumienie oraz – jeśli trzeba – skuteczne działanie na ich podstawie. Prostą w formie, ma zastosowanie do różnych rodzajów informacji: pisanej, elektronicznej, mówionej.

język łatwy do czytania i zrozumienia (ang. Easy-to-read; ETR) – prezentowanie informacji w sposób możliwy do zrozumienia dla osób z trudnościami poznawczymi (na przykład z niepełnosprawnościami intelektualnymi, chorobami lub urazami neurologicznymi). Często zawiera proste sformułowania, obrazki i inne grafiki.

język migowy – wizualno-przestrzenny język oparty na gestach. W Polsce komunikacja odbywa się przez:



- **Polski język migowy (PJM)** – naturalny wizualno-przestrzenny język używany w codziennej komunikacji osób g/Głuchych w Polsce; dla osób G/głuchych posługujących się PJM jako językiem ojczystym język polski jest językiem drugim lub obcym. Jest to najczęstsza w Polsce forma języka migowego;
- **System językowo - migowy (SJM)** – sztuczny system porozumiewania się stworzony przez osoby słyszące w celu ułatwienia komunikacji z osobami głuchymi, w którym znaki migowe wspierają wypowiedź dźwiękowo-artykulacyjną;
- **Sposób komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN)** – środek komunikowania się, w którym sposób przekazu komunikatu jest dostosowany do potrzeb wynikających z łącznego występowania niepełnosprawności narządu wzroku i słuchu.

kod QR – alfanumeryczny, dwuwymiarowy, matrycowy oraz kwadratowy kod graficzny. Kod QR przenosi informację tekstową w postaci graficznej, tj.: udostępnia informację pisaną lub link kierujący do tej informacji.

materiał zaadaptowany – materiał dostosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (przede wszystkim osób z niepełnosprawnościami), umożliwiający jego odbiór w alternatywnych formatach lub przy użyciu technologii wspomagających.

osoba niewidoma – to osoba pozbawiona całkowicie lub częściowo wzroku, część z osób niewidomych zna i korzysta z alfabetu Braille’a.

osoba słabosłyszająca, niedosłyszająca – osoba, która ma problemy ze słuchem, ale jej pierwszym językiem jest polski; osoby słabosłyszające korzystają z rozwiązań, które wspomagają słyszenie (np. aparaty słuchowe, pętle indukcyjne, system FM) i korzystają z ułatwień takich, jak napisy w filmach.

osoba słabowidząca , niewidząca – osoba, która ma uszkodzony wzrok, ale korzysta z tego zmysłu jako podstawowego przy odbiorze informacji; wad wzroku jest bardzo dużo, oprócz dalekowzroczności i krótkowzroczności mogą występować takie jak: nieprawidłowe odbieranie kolorów, widzenie lunetowe, zaćma.

osoba z niepełnosprawnością / niepełnosprawnościami – osoba, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, ograniczać dostęp do kształcenia na Politechnice Wrocławskiej oraz uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej na równych zasadach.

osoba ze szczególnymi potrzebami – osobami ze szczególnymi potrzebami są nie tylko osoby z niepełnosprawnościami. Mogą to być osoby ze złożonymi potrzebami



w komunikowaniu się (np. te które nie komunikują się werbalnie, jękające się), osoby mieszkające/przebywające w Polsce, dla których język polski jest językiem obcym, osoby które czasowo mają ograniczoną sprawność (mobilną, percepcyjną), w świecie cyfrowym są to także osoby, które mogą być narażone na wykluczenie cyfrowe ze względu na swój wiek, sprzęt i oprogramowanie, z którego korzystają lub dostęp do szybkiego Internetu.

osoba ze złożonymi potrzebami w komunikowaniu się (ang. complex communication needs) – osoba, która czasowo lub trwale jest pozbawiona możliwości przekazywania informacji, potrzeb, pytań i innych funkcji komunikacyjnych za pomocą mowy. Osoby ze złożonymi potrzebami w komunikowaniu się posługują się wspomagającymi i alternatywnymi metodami komunikacji (ang. AAC – Augmentative and Alternative Communication). Mogą to być metody komunikowania się, w których wykorzystywane są znaki niewerbalne: gesty (np. język migowy), znaki graficzne (obrazki, piktogramy, symbole), albo technologie asystujące.

pętla indukcyjna (induktofoniczna) – jeden z systemów wspomagania słuchu, który poprawia komfort słyszenia i jakość obsługi osoby niedosłyszącej odbierającej głos człowieka poprzez cewkę telefoniczną (T), w którą wyposażony jest aparat słuchowy i implant ślimakowy. Pętla mogą być stacjonarne do obsługi jednej osoby lub dla większego audytorium, albo przenośne (w tym indywidualne – osobiste). Pętla indukcyjna stosuje się w miejscach, gdzie panuje duży hałas, o dużym pogłosie lub tam, gdzie jest potrzebna dobra zrozumiałość mowy.

projektowanie uniwersalne – polega na projektowaniu rozwiązań tj. produktów, środowiska, programów, usług – w tym imprez i wydarzeń, które są użyteczne dla jak największej grupy, bez potrzeby ich adaptacji lub specjalistycznego projektowania, także przy zastosowaniu w razie potrzeby pomocy technicznych dla osób ze szczególnymi potrzebami.

przedprzewodnik – materiał, którego zadaniem jest przygotowanie osoby ze szczególnymi potrzebami do wizyty na wydarzeniu, konferencji lub w instytucji. Zawiera opis sposobu korzystania z danej przestrzeni czy wydarzenia oraz wszystkie najważniejsze informacje organizacyjne, które mogą być pomocne dla osób odwiedzających.

racjonalne usprawnienia – konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami pełnego dostępu do kształcenia na Politechnice Wrocławskiej oraz uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej na równych zasadach z innymi osobami.



symultaniczny przekaz tekstowy (SPT) – napisy tworzone na żywo w trakcie np. konferencji, wykładu, debaty czy eventu. SPT polega na wyświetleniu na ekranach (w formie tekstu) przebiegu wydarzenia, wystąpień prelegentów itp. w czasie rzeczywistym (lub niemal rzeczywistym). Ma on znaczenie wszędzie tam, gdzie zrozumiałość mowy jest priorytetem. Jest bardzo pomocny w obszarze zapewnienia dostępności dla osób słabosłyszących i Głuchych.

technologie asystujące lub wspierające – specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe umożliwiające większą niezależność osób z niepełnosprawnościami. Z języka angielskiego oznaczane skrótem AT (assistive technology).

tekst łatwy do czytania i rozumienia (ETR – easy-to-read) – tekst o uproszczonej formie i ograniczonym słownictwie (zwłaszcza trudniejszym i profesjonalnym), kierowany głównie do osób z niepełnosprawnością intelektualną. Jest to mocno uproszczona forma komunikatu tekstowego, ułatwiająca jego zrozumienie. Odbiorcami tekstu łatwego do czytania i rozumienia mogą być także niektóre osoby w spektrum autyzmu, cudzoziemcy lub osoby mające trudności z czytaniem. Ta forma komunikacji jest też pomocna dla osób Głuchych, posługujących się PJM, dla których język polski nie jest pierwszym językiem. Dodatkowym elementem komunikatów przygotowanych zgodnie z zasadami tekstu łatwego są ilustracje, zdjęcia, pomagające zrozumieć przekaz (ale nie jest to element obowiązkowy).

tekst/opis alternatywny – jest to tekst, który opisuje znaczenie i kontekst elementu wizualnego (zdjęcia, obrazu, wykresu, itp.) pomagający w zrozumieniu ich treści przez osoby niewidome lub słabowidzące, jednocześnie nie jest widoczny dla wszystkich użytkowników a jedynie dla tych, którzy korzystają z oprogramowania wspierającego np. czytników ekranu.

transkrypcja – tekstowe przedstawienie nagrania wideo. Transkrypcja jest to poszerzenie tekstowego przedstawienia nagrania audio o opis scen, które występują na nagraniu wideo.

transkrypt – tekstowe przedstawienie nagrania audio. Transkrypt powinien zawierać podział na osoby wypowiadające się w danym nagraniu. W transkrypcie powinny zawierać się także wszelkie istotne odgłosy występujące w nagraniu – dźwięki otoczenia, muzyka, hałas.

Akty prawne

1. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. 2017 poz. 1824).



2. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668).
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 po. 1411).
4. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019)

Wykaz używanych skrótów:

DZD – Dział Dostępności Politechniki Wrocławskiej.

PZP – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019)

UDC – ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848 z późn. zm.)

UZD – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 po. 1411)

Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 i kolejne – zbiór rekomendacji zapewniających dostęp do treści internetowych możliwie szerokiej grupie osób, w tym osób ze szczególnymi potrzebami.

1.2. Regulacje prawne

Politechnika Wrocławska zobowiązana jest do planowania i realizacji wydarzeń zarówno w formie stacjonarnej, jak i online, w taki sposób, aby były one dostępne dla wszystkich. Pamiętać należy, że wśród uczestników mogą być osoby o szczególnych potrzebach, które nie zawsze te potrzeby będą zgłaszały, choć w rzeczywistości mogą potrzebować wsparcia – lepiej więc na etapie początkowym, planować wydarzenie w sposób uniwersalny, tak by niepełnosprawność nikogo nie wykluczała . Obowiązek taki nakładają na uczelnię jako podmiot publiczny również ustawy tzw. „dostępnościowe”:

- *Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. 2024 po. 1411)
- *Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z późn. zm. tj. Ustawą o zmianie ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z 9 marca 2023 r.* (Dz. U. 2023 poz. 511)



- *Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się* (Dz. U. 2017 poz. 1824)

Szczegółowe wytyczne i standardy dostępności dla wydarzeń organizowanych w ramach projektów unijnych, z udziałem środków Funduszy Europejskich odnaleźć można na stronie:

www.funduszeuropejskie.gov.pl

Dodatkowo na Politechnice Wrocławskiej obowiązują zarówno regulacje wewnętrzne na mocy w/w przepisów prawa jak i standardy oraz ogólnodostępne materiały w tym zakresie tj.:

- Zarządzenie wewnętrzne 126/2023 z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na Politechnice Wrocławskiej
- [Standard informacyjno-komunikacyjny Politechniki Wrocławskiej](#)
- [Standard dostępności architektoniczno-urbanistycznej Politechniki Wrocławskiej](#)
- [Standard dostępności cyfrowej Politechniki Wrocławskiej](#)

Dodatkowe materiały na temat dostępnych wydarzeń można znaleźć w podręczniku [„Konferencje, szkolenia i inne wydarzenia dostępne dla wszystkich”](#)

1.3. Obowiązki ustawowe i dobre praktyki

W kontekście zróżnicowania wydarzeń biorąc pod uwagę obowiązki w zakresie dostępności wynikające z regulacji prawnych oraz mając na uwadze dobre praktyki można wyróżnić:

Wydarzenia stacjonarne

Elementy obligatoryjne:

- miejsce dostępne architektonicznie (dodatkowo: opis budynku w deklaracji dostępności, jeśli obiekt, w którym odbywa się wydarzenie jest siedzibą instytucji-organizatora),
- dostępność cyfrowa (dostępne materiały w wersji elektronicznej, dostępne multimedia, dostępna strona internetowa – jeżeli dotyczy i ma zastosowanie podczas wydarzenia).
- miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami,
- miejsce przyjazne psom asystującym.



Dobra praktyka:

- napisy na żywo,
- tłumaczenie na PJM,
- audiodeskrypcja na żywo,
- audiowstęp,
- systemy wspierające słyszenie (pętla indukcyjna w obiekcie, systemy FM w obiekcie),
- tekst w alfabecie Braille'a,
- adaptacje materiałów,
- tekst w druku powiększonym w materiałach do wydarzenia,
- formularz rejestracyjny uwzględniający pytania o szczególne potrzeby uczestników wydarzenia (uwaga: w wydarzeniach finansowanych z funduszy unijnych jest to element obowiązkowy),
- koordynator wiodący w zakresie dostępności wydarzenia,
- miejsce wyciszenia,
- szczegółowy opis budynku,
- oznaczenia budynku, piktogramy,
- materiały informacyjne w ETR lub w prostej polszczyźnie,
- przedprzewodnik,
- catering uwzględniający szczególne potrzeby uczestników.

Wydarzenia online, relacje online

Elementy obligatoryjne:

- dostępność cyfrowa (dostępne materiały w wersji elektronicznej, dostępna strona internetowa, dostępny odtwarzacz, dostępne multimedia).

Dobra praktyka:

- napisy na żywo,
- tłumaczenie na PJM,
- audiodeskrypcja na żywo,
- audiowstęp,
- czytanie treści slajdów/opisywanie zdjęć na slajdach przez lektora,
- formularz rejestracyjny uwzględniający pytania o szczególne potrzeby uczestników wydarzenia,
- koordynator wiodący w zakresie dostępności wydarzenia,
- przedprzewodnik,
- materiały informacyjne w ETR lub w prostej polszczyźnie.



Zapis wideo na stronie internetowej / retransmisja

Elementy obligatoryjne:

- dostępność cyfrowa (dostępne materiały w wersji elektronicznej, dostępna strona internetowa, dostępny odtwarzacz, dostępne multimedia),
- napisy rozszerzone.

Dobra praktyka:

- tłumaczenie na PJM,
- audiodeskrypcja,
- audiowstęp,
- czytanie treści slajdów/opisywanie zdjęć na slajdach przez lektora,
- transkrypcja.

Zapis audio na stronie internetowej / podcast

Elementy obligatoryjne:

- dostępność cyfrowa (dostępna strona internetowa, dostępny odtwarzacz),
- transkrypcja.

Dobra praktyka:

- tłumaczenie na PJM.

1.4. Dostępność w zamówieniach publicznych

Planując budżet konkretnego wydarzenia, należy wziąć pod uwagę przepisy, odnoszące się do tzw. „dostępnych zamówień”. Wymagania dotyczące dostępności odnoszą się do wszystkich zamówień: niskocennych, poniżej progu, zamówień z dziedziny nauki, zamówień z zakresu organizacji i prowadzenia działalności kulturalnej, zamówień ustawowych.

W przypadku organizowania wydarzenia poza Uczelnią, co wiąże się z rezerwacją sali/hotelu/restauracji, budynek musi być dostępny architektonicznie. Oznacza to, że wśród wymogów, jakie stawiane potencjalnym obiektom należy uwzględniać dostępność, czyli spełnienie, co najmniej minimalnych wymogów dostępności architektonicznej z art. 6 UZD.

Zgodnie z PZP należy zapewniać dostępność w każdym przypadku, w zakresie przekraczającym minimalne wymagania dostępności, o których mowa w art. 6 UZD – gdy ze szczegółowej analizy wynika, iż z przedmiotu zamówienia będą korzystały lub potencjalnie mogą korzystać osoby ze szczególnymi potrzebami w tym osoby z niepełnosprawnościami. Zapis uwzględniający dostępność musi znaleźć się



w zawieranej umowie. W przypadku oferty otrzymanej z kilku obiektów, wybierany ten, który spełnia postawione wymagania (jest uniwersalnie zaprojektowany) lub jest najbliższy ich spełnieniu, dzięki zastosowaniu tzw. racjonalnych usprawnień np. zastosowane są pochylnie umożliwiające podjazd osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich. W przypadku gdy umowa zawiera tabelę (załącznik nr 1) zapisy odnośnie dostępności uwzględniamy bezpośrednio, w poszczególnych rubrykach zgodnie z wymogami i założeniami – stosowane zazwyczaj w odniesieniu do projektów, w których uwzględniona jest organizacja wydarzenia.

2. Planowanie

Każda organizacja wydarzenia wymaga planu odnoszącego się do okoliczności, które będą miały wpływ na sposób zapewnienia dostępności. W tym kontekście należy brać pod uwagę przede wszystkim grupę potencjalnych uczestników pod kątem udziału w wydarzeniu osób ze szczególnymi potrzebami (np. osoby ze spektrum autyzmu), w tym z niepełnosprawnościami. Już na etapie planowania wydarzenia należy kierować się zasadą uniwersalnego projektowania, czyli podejścia zakładającego, że planowane wydarzenie (ale też produkt, informacja, usługa), mają być użyteczne dla jak najszerzej grupy odbiorców, bez potrzeby dodatkowych adaptacji.

W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest to możliwe, należy stosować racjonalne usprawnienia, czyli takie rozwiązania, których zadaniem jest zapewnienie równego dostępu do wydarzenia, jednocześnie nie nakładając nadmiernego lub nieadekwatnego obciążenia na organizatora.

Planowanie inicjatyw na Politechnice Wrocławskiej powinno odbywać się zawsze z uwzględnieniem dostępności, którą jako podmiot publiczny Uczelnia musi zapewnić. Jednocześnie stosując się do dobrych praktyk niwelowane są bariery, wykluczanie oraz nierówne traktowanie uczestników wydarzenia. Dlatego już w pierwszej fazie planowania w zależności od rodzaju wydarzenia, należy zwrócić uwagę na kwestie, które w późniejszym czasie pomogą przy dalszej jego organizacji, tj.:

- ustalenie szczególnych potrzeb uczestników wydarzenia, poprzez skierowanie zapytania odnośnie np. oczekiwanego wsparcia czy też preferowanego sposobu komunikacji,
- rozpoznanie własnych możliwości oraz wsparcia ze strony Uczelni,
- dostosowanie możliwych elementów wydarzenia do szczególnych potrzeb osób
- wyznaczenie osoby koordynującej wydarzenie pod kątem dostępności,



- określenie przewidywanej formy komunikacji, informacji i promocji wydarzenia, ze szczególnym uwzględnieniem planu imprezy oraz informacji o planowanych intensywnych bodźcach (dźwiękach, światłach, przemieszczaniu się i ruchu ludzi, np. tańcu, efektach laserowych, pirotechnicznych i in.),
- zaplanowanie ewakuacji, uwzględniającej nie tylko osoby poruszające się na wózkach lub z trudnościami w poruszaniu się, ale także ze szczególnymi potrzebami sensorycznymi i komunikacyjnymi.

2.1. Odbiorcy wydarzenia

Pierwszym i jednocześnie podstawowym etapem w planowaniu wydarzenia jest określenie docelowej grupy odbiorców, do której kierowana jest oferta. Niezależnie od tego jak ją zdefiniujemy np. pod kątem wieku, tematyki, zawsze należy uwzględnić aspekt dostępności, ukierunkowany na możliwość pojawienia się na wydarzeniu uczestników ze szczególnymi potrzebami. Tak określona grupa odbiorców będzie wymagała niestandardowych rozwiązań ze względu na m.in. ograniczoną możliwość mobilności, percepcji, w tym osoby z niepełnosprawnościami, jak i osoby zagrożone wykluczeniem np. językowym, cyfrowym.

Ograniczenia mobilności i percepcji

W tym gronie osób oprócz osób z niepełnosprawnościami znajdują się również:

- osoby ze złamaniami kończyn,
- osoby starsze, seniorzy,
- osoby z chorobami przewlekłymi,
- kobiety w ciąży,
- osoby z małymi dziećmi,
- osoby z gabarytowym bagażem, towarem,
- osoby o nietypowym wzroście,
- osoby posługujące się językiem obcym,
- osoby mające trudność w komunikowaniu się.

Rodzaje niepełnosprawności

- niepełnosprawność ruchowa,
- niepełnosprawność sensoryczna:
 - słuchowa (osoby g/Głuche, słabosłyszące, głuchoniewidome),
 - wzrokowa (osoby niewidome, słabowidzące),
- osoby z zaburzeniami z zakresu zdrowia psychicznego,
- niepełnosprawność intelektualna.



2.2. Forma wydarzenia

Planowanie wydarzenia wymaga jasno zarysowanego celu i wizji, co determinuje dalszą organizację.

Biorąc pod uwagę uczelnianą działalność akademicką można wyróżnić następujące formy wydarzeń:

- konferencje,
- wykłady,
- seminaria,
- debaty,
- warsztaty,
- szkolenia,
- targi,
- spotkania autorskie,
- wystawy,
- festiwale.

W zależności od formy wydarzenia różny będzie sposób zapewnienia dostępności, która wymaga znacznej uwagi jak i zasobów, a jednocześnie jest możliwa dzięki zastosowaniu różnego typu ogólnouczelnianych rozwiązań. Ze względu na wyzwania związane z zapewnieniem dostępności można rozróżnić wydarzenia online i stacjonarne omówione dokładniej poniżej.

Na każdym etapie działań zmierzających do realizacji dostępnego wydarzenia, którego organizatorem jest Politechnika Wrocławska zastosowanie znajduje podręcznik wydany w ramach projektu Politechnika Nowych Szans:

[„Konferencje, szkolenia i inne wydarzenia dostępne dla wszystkich”](#)

2.3. Wydarzenia online

Rozpoczynając prace nad planowaniem wydarzenia w formie online należy mieć na uwadze przede wszystkim:

- stałe i stabilne łącze internetowe,
- dostępne narzędzie do komunikacji (np. MS Teams, Google Meet, Zoom),
- możliwość zapewnienia audiodeskrypcji,
- możliwość zapewnienia tłumaczenia na polski język migowy,
- możliwość zapewnienia napisów na żywo,
- przygotowanie formularza rejestracyjnego jako narzędzia do zebrania informacji nt. szczególnych potrzeb uczestników.



Jednocześnie należy pamiętać, że możemy podjąć wiele dodatkowych działań, aby móc zwiększyć dostępność wydarzenia online, tj.:

- zaplanowanie odpowiedniej ilości czasu na spotkanie, uwzględniając również potrzebę wydłużonego czasu dla osób korzystających z technologii wspierających,
- osoby niewidome lub z niepełnosprawnością ruchową mogą potrzebować więcej czasu na wykonanie niektórych czynności czy dotarcie do niektórych treści,
- upewnienie się, że osoby, które będą uczestniczyć w spotkaniu online znają narzędzie, z którego będą korzystały podczas planowanego wydarzenia,
- zadbanie o odpowiednie oświetlenie – powinno być równomierne i niezbyt jasne. Ułatwi to odbiór zwłaszcza osobom g/Głuchym, słabosłyszącym, słabowidzącym,
- zapewnienie odpowiedniej jakości dźwięku i zminimalizowanie hałasu- jeśli to możliwe prowadzący wydarzenie – mówca, powinien używać słuchawek z mikrofonem,
- przy wykorzystaniu prezentacji albo grafiki należy pamiętać, aby opisać ich zawartość osobom z niepełnosprawnością wzroku w formie przekazu merytorycznego,
- jeżeli używane podczas wydarzenia narzędzie udostępnia opcję generowania napisów w czasie rzeczywistym, można z niego skorzystać,
- spotkanie powinno być zwarte, przystępne i konkretne merytorycznie – w miarę możliwości, z krótkimi przerwami.

Zastosowanie się do tych wskazówek podniesie jakość dostępności planowanego wydarzenia, jednocześnie ułatwiając jego odbiór. Należy zachować otwartość na wszystkie uwagi i sugestie uczestników, które stanowią najcenniejsze źródło wiedzy dla dalszych działań.

W przypadku transmisji online z wydarzenia podstawową zaletą jest możliwość dotarcia z informacją do szerszej grupy uczestników.

Dostępność transmisji wideo oznacza streaming do Internetu:

- z napisami na żywo dla osób słabosłyszących,
- z tłumaczeniem migowym dla osób głuchych,
- za pomocą odtwarzacza działającego w różnych programach czytających osób niewidomych.

2.4. Wydarzenia stacjonarne

Planowanie wydarzenia w formie stacjonarnej, podobnie jak w przypadku spotkań online, wiąże się z zapewnieniem wielu rozwiązań również z zakresu dobrych praktyk, tj.:



- napisy na żywo,
- audiodeskrypcja,
- formularz rejestracyjny z pytaniami o szczególne potrzeby,
- tłumaczenie na język polski.

Planując wydarzenie stacjonarne należy określić jego miejsce docelowe, przede wszystkim w zakresie obszaru Uczelni lub też poza nim oraz jego formę w ujęciu pomieszczeń czy też otwartego pleneru. W zależności od tego trzeba mieć na uwadze dodatkowe, istotne kwestie, które stanowią integralną całość w związku z przewidywanymi działaniami odnoszącymi się do organizacji wydarzenia w tej formie, są to:

- dostępne miejsce i lokalizacja,
- dostępny punkt rejestracyjny,
- czytelne oznaczenia np. toalety, windy,
- dostępne materiały dla uczestników,
- wyodrębnione miejsce dla tłumacza PJM,
- miejsce dla respeakera,
- miejsce wyciszenia,
- dostosowana usługa cateringowa np. min. 1 stolik dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, dostępne etykiety opisujące potrawy i napoje, uwzględnienie diet uczestników,
- zabezpieczenie medyczne (w tym ewakuacja),
- przeszkolony zespół obsługujący wydarzenie,
- możliwość zapewnienia zakwaterowania z uwzględnieniem standardów dostępności przy świadczeniu usługi zakwaterowania.

W ramach wydarzeń organizowanych na terenie Uczelni zastosowanie znajduje dokument dostępny na stronie internetowej Działu Dostępności Politechniki Wrocławskiej:

[Standard dostępności architektoniczno-urbanistycznej Politechniki Wrocławskiej](#)

3. Informowanie

Dostępność planowanego wydarzenia oznacza także właściwą formą przekazywanych informacji o wydarzeniu oraz o sposobach zapewniania jego dostępności. Ważne jest wybranie różnych kanałów komunikacji i kilku sposobów kontaktu z odbiorcami, dzięki czemu w sposób wyczerpujący można poznać ich potrzeby i zapewnić dostępność w jak najszerszym ujęciu.



3.1. Dostępność strony internetowej

Dostępność strony internetowej, w kontekście wydarzeń, odnosi się do jej zdolności zapewnienia równych możliwości dostępu do informacji i usług związanych z wydarzeniami przez wszystkie osoby, w tym również osoby ze szczególnymi potrzebami i z niepełnosprawnością. Oznacza to, że strona powinna być zaprojektowana i zaimplementowana w sposób, który umożliwia wszystkim korzystanie z informacji na niej zawartych. Bezpośrednie zastosowanie znajduje dokument dostępny na stronie internetowej Działu Dostępności Politechniki Wrocławskiej:

[Standard dostępności cyfrowej Politechniki Wrocławskiej](#)

Najważniejsze aspekty zasad i wytycznych, które wpływają na dostępność strony to:

- zapewnienie alternatywy tekstowej dla wszelkich materiałów graficznych i nietekstowych,
- zapewnienie alternatywy tekstowej dla materiałów audio i wideo, tj.:
 - dla nagrań dźwiękowych (np. podcasty, słuchowiska) należy zapewnić transkrypcję tekstową przedstawiającą tę samą treść, co nagranie audio.
 - dla nagrań wideo powinna być zapewniona alternatywa tekstowa lub audiodeskrypcja,
 - dla nagrań przekazujących zarówno informacje wizualnie, jak i posiadających ścieżkę dźwiękową, powinny być przynajmniej napisy rozszerzone i audiodeskrypcje, które są minimalnym standardem w spełnieniu dostępności,
 - element nieobowiązkowy, ale wpisujący się w dobre praktyki obejmuje dodanie do nagrań tłumaczeń w języku migowym;
- zapewnienie odpowiedniej struktury elementów na stronie tj.
 - hierarchia nagłówków,
 - zrozumiałe tytuły i etykiety,
 - jasno określony cel linków,
 - tabele,
 - wylistowanie,
- zapewnienie nawigacji strony przy użyciu samej klawiatury – możliwość przejrzenia strony bez konieczności używania myszki,
- zachowanie minimalnego kontrastu między treścią, a tłem – współczynnik kontrastu między treścią lub grafikami tekstowymi na stronie powinien wynosić minimum 4,5:1,
- zapewnienie kontroli dźwięku oraz elementów ruchomych – należy zwrócić uwagę na to, aby nie umieszczać na stronie automatycznie odtwarzanego dźwięku, zwłaszcza takiego, który trwa dłużej niż 3 sekundy,



- linki zamieszczone na stronie powinny mieć odpowiednio nadane etykiety, określające cel, do którego prowadzą,
- zapewnienie jasności przekazu w zakresie, czy wydarzenie jest otwarte dla wszystkich, dla konkretnej grupy uczestników, czy tylko po uprzedniej rejestracji. Jeżeli na wydarzenie obowiązują zapisy, należy zadbać o to aby formularz był zrozumiały, a użytkownicy korzystający z czytników ekranów mogli za pomocą klawiatury bez problemu dotrzeć do wszystkich pól formularza zapisowego wraz z ich opisem. Powinien on zawierać pytania o szczególne potrzeby – np. wynikające ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności, czyli umożliwiać wpisanie indywidualnych oczekiwań uczestników. Można zadać pytanie ogólne lub zapytać szczegółowo o interesujące z punktu widzenia organizacji wydarzenia aspekty.

Przykład pytania ogólnego:

- Czy masz jakieś szczególne potrzeby, które mogą wpłynąć na Twój udział w wydarzeniu?
I odpowiednio w języku angielskim: Do you have any special needs that might affect your participation in the event?

Przykłady pytań szczegółowych:

- Czy potrzebujesz specjalnej pomocy w dostępie do miejsc na wydarzeniu?
I odpowiednio w języku angielskim: Do you need special assistance accessing event venues?
- Czy masz problemy z poruszaniem się, które wymagają specjalnego wsparcia lub organizacji przestrzeni?
I odpowiednio w języku angielskim: Do you have mobility issues that require special support or space organization?
- Czy masz jakieś alergie pokarmowe lub specjalne wymagania żywieniowe (np. wegetarianizm, weganizm, bezglutenowość)?
I odpowiednio w języku angielskim: Do you have any food allergies or special dietary requirements (e.g. vegetarian, vegan, gluten-free)?
- Czy masz jakieś wymagania związane z materiałami konferencyjnymi (np. druk powiększony, udostępnienie prezentacji w formie elektronicznej).
I odpowiednio w języku angielskim: Do you have any requirements related to conference materials (e.g. large print, providing presentations in electronic form)?
- W razie potrzeby skorzystania z dodatkowych usług związanych z dostępnością wydarzenia (tłumacz PJM, audiodeskrypcja, przybycie z asystentem lub inne), prosimy o zgłoszenie na adres lub pod numerem telefonu...



I odpowiednio w języku angielskim: If you require additional services related to the accessibility of the event (PJM interpreter, audio description, arrival with an assistant or other), please contact us at..., or by phone...

Częstymi nieprawidłowymi praktykami są:

- publikacja tekstu jako obrazu – publikowanie plików graficznych typu .jpg, .png lub spłaszczonych plików .pdf, przedstawiających treść tekstową zamiast stosowania standardowej postaci tekstu w witrynie, powoduje brak dostępności do informacji w nich zawartych,
- wstawianie elementów przekraczających wartości graniczne dla błysków tzn. strona internetowa nie powinna zawierać niczego, co miga częściej niż trzy razy w ciągu jednej sekundy, ani elementów, których błysk przekracza przyjęte wartości graniczne dla błysków ogólnych oraz błysków czerwonych.

Pamiętać należy, że wytyczne WCAG posiadają listę kryteriów sukcesu i zaleceń, które wpływają na dostępność strony - wszystkie z nich wraz ze słownikiem pojęć dostępne są na oficjalnej stronie [polskie tłumaczenie WCAG 2.1](#)

3.2. Dostępność promocji w Internecie

Jeżeli organizator wydarzenia zdecyduje się zapisać i opublikować materiał wideo promujący wydarzenie na stronie internetowej, musi ono być, zgodnie z UDC, uzupełnione o napisy.

W przypadku wydarzenia stacjonarnego oprócz w/w kanałów informacyjnych, można posłużyć się zarówno plakatami, jak i ulotkami. Należy pamiętać o zasadach zachowania właściwej proporcji całego projektu materiałów promocyjnych, odpowiedniego kontrastu, przejrzystości, spójności i czytelności. Powinniśmy zatem kierować się zasadą, aby z przygotowanych informacji zawsze można było skorzystać przy pomocy różnych kanałów sensorycznych (wzrok, słuch).

Należy przygotowywać materiały promocyjne i informacyjne w sposób uniwersalny: m.in. stosować czcionkę bezszeryfową (np. Calibri, Open Sans, Tahoma, Verdana) o wielkości min. 12 p., zamiast justowania – wyrównanie tekstu do lewej strony, grafiki z opisem alternatywnym. Przygotowując plakaty bądź ulotki w formie elektronicznej udostępnianej uczestnikom wydarzenia należy również zwrócić uwagę na:

- zapis projektu graficznego w formie .pdf, tak by można zaznaczyć tekst,
- oznaczenie kolejności odczytywanych treści w pliku .pdf, jeśli projekty plakatu czy broszur nie są przedstawione w postaci linearnego tekstu. Wówczas syntezatory



mowy nie będą miały większego problemu z odczytaniem treści umieszczonych w danej grafice,

- wszystkie elementy graficzne powinny być uzupełnione o opis alternatywny. Jeżeli grafiki mają tylko wartość dekoracyjną, ich opis należy pominąć. Jeśli jednak plakat jest zapisany jako obraz, bez możliwości zaznaczenia na nim tekstu, wówczas projekt graficzny nie będzie rozpoznawany przez czytniki ekranu. Warto więc opisać taką grafikę w osobnym pliku (deskrypcja) lub zrobić jej adaptację, czyli przekazać w formie dostępnej dla osób z niepełnosprawnością wzroku.

Więcej informacji na temat materiałów drukowanych i plakatów można znaleźć w dokumencie dostępnym na stronie internetowej Działu Dostępności Politechniki Wrocławskiej:

[Standardzie informacyjno-komunikacyjnym Politechniki Wrocławskiej](#)

3.3. Zaproszenia

Zaproszenia na wydarzenia funkcjonują w różnej formie i należy uwzględnić jej dostępność biorąc pod uwagę szczególne potrzeby adresatów. Zaproszenia w formie tradycyjnej, papierowej lub elektronicznej, ale tylko graficznej bez tekstu, nie spełnią swojego celu w odniesieniu do osób z niepełnosprawnością wzroku. W takim przypadku bezpieczną formą będą zaproszenia tekstowe wysyłane drogą mailową przy czym zadbać należy o dostępność tekstu oraz przejrzystą, czytelną i zrozumiałą strukturę zaproszenia. Kluczową rolę odgrywają informacje tj.

- tytuł/ temat wydarzenia,
- miejsce,
- termin,
- termin rejestracji, jeśli obowiązuje,
- kontakt – z uwzględnieniem różnych form kontaktu np. telefonicznego, SMS-owego, mailowego. Zapewnienie różnych form komunikacji to obowiązek wynikający z art. 6 pkt. 3 UZD, lit. a. Co więcej, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami należy zapewnić sposób komunikacji w formie określonej w tym wniosku np. w polskim języku migowym (PJM).

W treści zaproszenia warto zaznaczyć, że wydarzenie organizowane jest z uwzględnieniem szczególnych potrzeb użytkowników – może to zwiększyć grono potencjalnych odbiorców.

Powinna się w nim znaleźć także informacja o terminie przyjmowania zgłoszeń, nadsyłania formularzy rejestracyjnych. Należy uwzględnić czas, potrzebny



na przygotowanie się do realizacji zgłoszonych potrzeb, a zatem w odpowiednim momencie zablokować możliwość zapisów na wydarzenie i wyraźnie poinformować o tym w treści zaproszenia. Linki do strony wydarzenia, do programu, formularza rejestracyjnego powinny być precyzyjnie opisane. Adres strony powinien zostać "ukryty" pod etykietą linku – umożliwi to identyfikację odnośnika osobom z niepełnosprawnością wzroku. Dobrą praktyką jest przygotowanie zaproszenia na wydarzenie w polskim języku migowym (PJM).

3.4. Przedprzewodnik

Pomocną formą zgromadzenia wszystkich najistotniejszych informacji odnośnie planowanego wydarzenia jest sporządzenie przedprzewodnika. Stanowi on zbiór informacji, które mają na celu pomóc uczestnikom w przygotowaniu się do wizyty w konkretnym miejscu, dostarczając odbiorcom wiedzę na temat miejsca wydarzenia, jego przebiegu oraz dostępności. Często jest to formabroszury, infografiki lub filmu, która prezentuje kluczowe informacje organizacyjne.

Przedprzewodnik powinien zawierać:

- lokalizację miejsca wydarzenia, możliwości dojazdu, dojścia, uwzględniać istotne elementy otoczenia,
- opis miejsca wydarzenia,
- opis usytuowania punktów strategicznych tj. wejście, rejestracja, windy itp.,
- zasady obowiązujące w trakcie wydarzenia, w tym dostępny sprzęt wspomagający i forma jego wypożyczenia itp.,
- harmonogram i przebieg wydarzenia, w tym plan wystąpień prelegentów,
- informacje o miejscach wyciszenia,
- informacje o warunkach sensorycznych tj. natężenie światła, dźwięku, tłumy itp.,
- wskazówki odnośnie przygotowania się do danego wydarzenia pod kątem szczególnych potrzeb np. prośba o zabranie słuchawek,
- dane kontaktowe z uwzględnieniem zróżnicowanych form kontaktu wraz z podaniem osób do koordynacji poszczególnych zadań.

Przedprzewodnik można dostosować indywidualnie do potrzeb konkretnego wydarzenia, najważniejsze, aby był dostępny odpowiednio wcześniej przed wydarzeniem na stronie internetowej, opcjonalnie także w formie drukowanej.



4. Organizacja

Organizacja wydarzenia z uwzględnieniem dostępności to nie tylko kwestia przestrzegania prawa, ale także dbanie o godność i podmiotowość wszystkich uczestników, a co za tym idzie niwelowanie barier wykluczających ich z uczestnictwa w danej inicjatywie. Dlatego tak ważne jest planowanie, przewidywanie, a następnie docelowa organizacja wydarzenia dostępnego z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami. Wymaga to uwzględnienia różnych aspektów dostępności zarówno architektonicznej jak i informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, tak by zapewnić dodatkowe wsparcie dla osób ze szczególnymi potrzebami i umożliwić im pełny udział w wydarzeniu.

4.1. Rejestracja

Rejestracja może odbywać się elektronicznie lub stacjonarnie w formie recepcji.

Rejestracja elektroniczna

- Zalecane jest tworzenie prostych i dostępnych formularzy online, z uwzględnieniem bezpieczeństwa gromadzonych danych o uczestnikach,
- można przeprowadzić rejestrację za pomocą wypełniania plików tekstowych, przy zachowaniu zasad tworzenia dokumentów dostępnych – pliki w kolejnym etapie są udostępnione do pobrania na stronie lub przesyłane mailowo z prośbą o wypełnienie. W celu zapewnienia ochrony danych zalecane jest przed przesłaniem szyfrowanie plików zawierające dane osobowe uczestnika.

Rejestracja stacjonarna

- dostępna recepcja lub punkt rejestracyjny, co wiąże się bezpośrednio z zadbaniami o odpowiedni poziom dostępności, uwzględniając w tym otoczenie i wyposażenie miejsca,
- miejsce odpowiednio oznakowane i widoczne, a dojście lub dojazd do punktu rejestracyjnego wolne od jakichkolwiek przeszkód,
- zastosowanie dodatkowych rozwiązań dostępnościowych, umożliwiających odpowiedni poziom obsługi osób ze szczególnymi potrzebami tj. ramki do składania podpisów dla osób niewidomych i niedowidzących, pętla indukcyjna dla osób niedosłyszących, możliwość skorzystania z tłumacza PJM
- punkt rejestracyjny pełni również funkcję informacyjną, powinien być zatem wyposażony w materiały, tj. program, publikacje, materiały szkoleniowe dostępne



zarówno w formie papierowej, jak i cyfrowej z zachowaniem standardów dostępności czyli: prosty język, kontrast pomiędzy tekstem lub grafikami tekstowymi a tłem, bezszeryfowy krój pisma o odpowiedniej wielkości, wyrównanie do lewej, odpowiedni rodzaj papieru itp.,

- odpowiednio przeszkolony personel, aby obsługa wszystkich uczestników wydarzenia była na właściwym poziomie uwzględniającym wysoko rozwinięte kompetencje społeczne.

Należy pamiętać, iż w przypadku braku rejestracji, w zaproszeniu powinny być zamieszczone dane kontaktowe organizatorów wydarzenia.

4.2. Miejsce dostępne

Podstawowe warunki, które należy uwzględnić przy organizowaniu wydarzenia dostępnego w formie stacjonarnej, w wybranym miejscu to:

- lokalizacja: miejsce dobrze skomunikowane – dojazd transportem publicznym, możliwość wjazdu dla samochodów,
- otoczenie: zapewnienie i oznakowanie miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych oraz ich bliskość w stosunku do wejścia do budynku, w którym odbywa się wydarzenie, brak barier np. od parkingu, pomiędzy wyjściami i punktem zbiórki ewakuacyjnej,
- wejście: brak barier, szerokie drzwi – min. 90 cm, najlepiej automatyczne lub rozsuwane,
- wewnątrz obiektu:
 - dostępny punkt rejestracyjny lub recepcja,
 - dostępna szatnia – najlepiej z zapewnioną obsługą, niskim blatem (lub jego fragmentem) oraz odpowiednią przestrzenią manewrową dla osób poruszających się na wózkach,
 - korytarze – zapewniona przestrzeń umożliwiająca mijanie się wózków (zalecane 180 cm), właściwe i bezpieczne rozmieszczenie krzeseł, stolików, ławek, aby uniknąć zakłócenia ciągów komunikacyjnych,
 - windy – dostępne i sprawne, z wejściem o szerokości min. 90 cm, umożliwiające swobodne manewrowania np. osobie na wózku, wyposażone w komunikaty głosowe i przyciski w brajlu,
 - toalety – dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami, najlepiej na każdym z pięter budynku, w którym odbywa się wydarzenie, z wyraźnym oznaczeniem lokalizacji i trasy,



- sala konferencyjna – dostępność wejścia z korytarza (szerokość min. 90 cm), aranżacja sali powinna uwzględniać osoby poruszające się na wózkach, równomierne oświetlenie, widoczne miejsce dla tłumacza PJM, jeśli to możliwe wyposażona w pętlę indukcyjną,
- przestrzeń do jedzenia z możliwością skorzystania przez osoby z ograniczeniami mobilności. Przy posiłkach wydawanych metodą samoobsługi konieczne jest zapewnienie pomocy takim osobom. Należy zapewnić możliwość zjedzenia posiłku – część stolików konferencyjnych dostępnych dla osób na wózkach,
- dostępność miejsc wydarzeń towarzyszących,
- miejsce wydarzenia powinno być przyjazne dla psów asystujących,
- dostępne miejsca wyciszenia.

Bezpośrednie zastosowanie znajduje dokument dostępny jest na stronie internetowej Działu Dostępności Politechniki Wrocławskiej:

[Standard dostępności architektonicznej i urbanistycznej Politechniki Wrocławskiej](#)

4.3. Napisy

W odniesieniu do filmów i prezentacji przedstawianych podczas wydarzenia należy uwzględnić, opracowanie napisów. W każdej formie przekazu głosowego podczas wydarzenia pożądanym rozwiązaniem, docenianym szczególnie przez osoby słabosłyszące, niezależnie od stopnia niedosłuchu (ale także np. przez osoby, dla których język wydarzenia nie jest pierwszym językiem) jest symultaniczny przekaz tekstowy (SPT), czyli tłumaczenie z mowy na tekst tworzone na żywo. Stosowanie tego rozwiązania polega na wyświetleniu w formie tekstu, np. na ekranach, dosłownego zapisu wypowiedzi z jak najmniejszym opóźnieniem. Takie podejście sprawdza się wszędzie tam, gdzie zrozumiałość mowy jest priorytetem czyli np. podczas debat, konferencji, wykładów, a także w transmisji online. Odbiorcami tej formy napisów są osoby słabosłyszące i głusi użytkownicy języka polskiego, a także osoby słyszące. Napisy nie zastępują tłumaczenia migowego, ponieważ są skierowane do innej grupy odbiorców.

Podczas wydarzeń, w których używany jest specjalistyczny język branżowy warto skorzystać z usługi profesjonalistów zajmujących się tworzeniem napisów na żywo i zatrudnić respeakera i moderatora – czyli specjalistów, którzy tworzą napisy z wykorzystaniem programów rozpoznających mowę.



4.4. Techniczne formy wsparcia

Do technicznych form wsparcia stosowanych w dostępności wydarzeń można zaliczyć zastosowanie pętli indukcyjnych i systemów FM. System FM i pętla indukcyjna przesyłają sygnał z nagłośnienia sali (lub z mikrofonu) do aparatu słuchowego lub implantu. Dzięki nim dźwięk trafiający do aparatu lub implantu jest pozbawiony hałasów i pogłosu. Osoba korzystająca z aparatu słuchowego w sali wyposażonej w standardowy system nagłośnienia słyszy od 0 do ok. 30% przekazu. W przypadku zastosowania pętli indukcyjnej, wskaźnik ten wzrasta do ok. 70-100%.

4.5. Tłumaczenie migowe

Organizacja i współpraca z tłumaczką lub tłumaczem migowym wymaga zaplanowania tj.:

- przed wydarzeniem:
 - poinformowanie tłumacza o tematyce wydarzenia, jego celu, przebiegu i uczestnikach,
 - przekazanie tłumaczowi program wydarzenia oraz materiałów: wystąpień, prezentacji – ułatwi mu to przygotowanie się do pracy,
 - zapoznanie tłumacza z terminami specjalistycznymi i upewnienie się, że je rozumie,
 - uzgodnienia z tłumaczem kwestii technicznych – jak ma być ubrany, gdzie będzie stał, omówienie kwestii oświetlenia i tła,
- podczas wydarzenia:
 - przygotowanie miejsca dla tłumacza, tak by był dobrze widoczny i jednocześnie dobrze słyszał,
 - tłumacz musi być dobrze oświetlony, należy uwzględnić to przy planowaniu scenografii (przy przygaszonym świetle stosuje się oświetlenie punktowe),
 - jeśli planowana jest konferencja wielojęzyczna należy upewnić się, że tłumacz języka migowego zna język obcy lub zapewnić mu tłumaczenie symultaniczne na słuchawki, osoby powinny mówić pojedynczo, a w dyskusji powinny być uwzględnione pauzy, by tłumacz mógł skończyć wątek,
 - zapewnienie tłumaczowi przerw z ustaloną częstotliwością,
 - podczas dłuższych wydarzeń tłumacze migowi pracują w parze, zmieniając się,
- po wydarzeniu:
 - przekazanie tłumaczowi opinii odbiorców – pytanie o ocenę tłumaczenia można zamieścić w ankiecie ewaluacyjnej.



4.6. Audiodeskrypcja na żywo

Chcąc dostosować wydarzenie do potrzeb osób niewidomych należy rozważyć możliwość zastosowania audiodeskrypcji na żywo, szczególnie w sytuacji, gdy program jest dynamiczny, a prelegenci nie ograniczają się jedynie do suchego przekazywania informacji. Jeśli korzystają z multimediów np. prezentacji, filmów, obrazów lub animacji, ich dostępność dla osób z dysfunkcją wzroku można poprawić poprzez audiodeskrypcję. Doświadczony audiodeskryptor potrafi szybko i precyzyjnie przybliżyć niewidomemu odbiorcy zarówno działania prelegentów, jak i zawartość multimediów używanych podczas prezentacji, a nawet reakcje publiczności.

4.7. Po wydarzeniu

Po zakończeniu wydarzenia warto przeprowadzić analizę i wnioski w celu udoskonalenia kolejnych działań. Wszystkie materiały zamieszczone na stronie wydarzenia powinny być dostępne dla wszystkich odbiorców. Jeśli wydarzenie było nagrywane i planowane jest udostępnienie nagrań odbiorcom lub też zamieszczenie innych materiałów wideo, konieczne jest przygotowanie do nich napisów rozszerzonych oraz audiodeskrypcji. Obowiązek zapewnienia napisów i audiodeskrypcji wynika bezpośrednio z UDC. Dobrą praktyką jest natomiast umieszczenie dodatkowo okna z tłumaczeniem migowym.

5. Podsumowanie

W podręczniku [„Konferencje, szkolenia i inne wydarzenia dostępne dla wszystkich”](#)

w formie edytowalnej prezentowane są *Elektroniczne wersje list kontrolnych* dostępnego wydarzenia – w dwóch wersjach: podstawowej i rozszerzonej. Celem obu wersji jest podkreślenie podstawowych aspektów dostępności wydarzenia i wsparcie w jego organizacji.

Listy zostały podzielone na trzy obszary:

- działania związane z przygotowaniem wydarzenia,
- działania związane z realizacją wydarzenia,
- działania, które warto podjąć po zakończeniu wydarzenia.

Listy te umożliwiają koordynację wszystkich działań związanych z dostępnością wydarzeń.



6. Bibliografia

Publikacje

1. Biuro ds. Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami Szkoła Główna Handlowa, [*Organizacja wydarzeń – wskazówki jak zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, Warszawa 2022*](#)
2. Borkowska A. , Cygan M. , Jach K. , Mrzygłocka-Chojnacka J., *Podręcznik dobrych praktyk, Politechnika Nowych Szans Konferencje, szkolenia i inne wydarzenia dostępne dla wszystkich*, Politechnika Wrocławska, Wrocław 2023
[*„Konferencje, szkolenia i inne wydarzenia dostępne dla wszystkich”*](#)
3. Cygan M., Warda A., [*Wydarzenia dostępne dla wszystkich Podręcznik dobrych praktyk*](#), Uniwersytet Szczeciński, Szczecin 2023
4. Dział ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytet Jagielloński, [*Bilet dostępu. Praktyczne porady o organizacji dostępnych wydarzeń na Uniwersytecie Jagiellońskim*](#)
5. Jankowska K., Kruczek-Shchur M., *Standard dostępności cyfrowej Politechniki Wrocławskiej*, Wrocław 2023
[*Standard dostępności cyfrowej Politechniki Wrocławskiej*](#)
6. Ratajczak-Szponik N., *Standard dostępności architektoniczno-urbanistycznej Politechniki Wrocławskiej*, Wrocław 2023
[*Standard dostępności architektoniczno-urbanistycznej Politechniki Wrocławskiej*](#)
7. Szczygielska M., współpraca: Trzeciakiewicz M., Kasperkowiak M., *Dostępne wydarzenia w praktyce*, Warszawa 2015
8. Tota P., [*Wrocławskie standardy dostępności przestrzeni miejskich*](#), Fundacja Polska Bez Barrier, Wrocław 2019
9. Wróblewska M., *Standard dostępności informacyjno-komunikacyjnej Politechniki Wrocławskiej*, Wrocław 2023
[*Standard informacyjno-komunikacyjny Politechniki Wrocławskiej*](#)



7. Załącznik nr 1

Załącznik nr ... do umowy nr ...

Opis warunków – zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Wymagania określone w ustawie		Opis warunków
1. Dostępność architektoniczna	Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków	
	instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych	
	zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy	
	zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 858, 1089 i 1165)	
	zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób	
2. Dostępność cyfrowa – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych		



3. Dostępność Informacyjno-komunikacyjna	obsługa z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,	
	instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia	
	zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania	
	zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku	