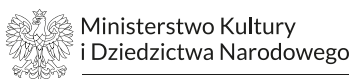




**PORADNIK  
BARDZOMŁODO—  
—KULTURALNY**

**Kultura dostępna  
dla wszystkich – praca z osobami  
z niepełnosprawnością ruchową**

**JUSTYNA KAZEK  
KONSULTACJA: KATARZYNA BARTOSIK**



Ministerstwo Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego



NARODOWE  
CENTRUM  
KULTURY



BARDZO  
MŁODA KULTURA  
woj. lubelskie



CENTRUM  
SPOTKANIA  
KULTUR  
W LUBLINIE

## Wstęp

Cześć Animatorko! Cześć Animatorze!

Jeśli chcesz, by Twoje działania kulturalne dotarły do szerokiego grona osób i nie wykluczały nikogo – ten artykuł jest dla Ciebie. Znajdziesz tu informacje niezbędne do tego, żeby tworzyć wydarzenia, w których mogą wziąć udział osoby z różnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością. Zauważysz, że z części zaproponowanych rozwiązań korzystają nie tylko osoby z niepełnosprawnościami.

Poradnik zawiera najbardziej podstawowe kwestie, takie jak:

- ◆ opis konkretnej grupy osób z niepełnosprawnością,
- ◆ zasady savoir-vivre'u w kontakcie z osobą z niepełnosprawnością,
- ◆ rozwiązania, które umożliwiają osobom z niepełnosprawnością uczestniczenie w wydarzeniach kulturalnych.

### **CZY TO KOSZTUJE?**

Część rozwiązań wymaga nakładów finansowych. Ale staraliśmy się pokazać, że czasem zapewnienie dostępności może nic nie kosztować, oprócz chęci i czasu. I tych bezkosztowych opcji jest naprawdę dużo.

### **CZY JEST TO TRUDNE?**

Ocenisz samodzielnie. Na początku może się to wydawać skomplikowane. Jednak z każdym kolejnym wydarzeniem nabierzesz praktycznego doświadczenia, a dostępność zaczniesz traktować jak coś oczywistego. Wystarczy mieć w głowie hasła, co dla kogo może być potrzebne i dobry plan.

### **CZY WARTO?**

To jest pytanie, czy szanować prawa człowieka i nikogo nie dyskryminować. Odpowiedź może być tylko jedna: Tak! I warto robić to mądrze. A jak zorganizujesz swoje wydarzenie tak, by mogły wziąć w nim udział osoby z niepełnosprawnościami i takie osoby się pojawią dzięki Twoim staraniom – satysfakcja gwarantowana!

Ta publikacja nie wyczerpuje tematu. Nie wyczerpuje też rozwiązań. To informacje niezbędne na początek. Po więcej sięgnij do licznych źródeł w internecie. Kilka odnośników znajdziesz na końcu artykułu.



## O kim mówimy?

Osoby z niepełnosprawnością ruchową to osoby, które mają jakiegokolwiek trudności z poruszaniem się. Niepełnosprawność ta może dotyczyć całego ciała lub poszczególnych jego części, może mieć charakter stały lub czasowy (np. unieruchomienie z powodu złamania nogi).

Przyczynami niepełnosprawności ruchowej mogą być:

- ◆ porażenie mózgowe;
- ◆ choroby;
- ◆ uszkodzenia rdzenia kręgowego;
- ◆ urazy po wypadkach komunikacyjnych;
- ◆ wiek.

Ta grupa jest bardzo różnorodna i znajdziemy w niej:

- ◆ osoby z niepełnosprawnością w obrębie kończyn górnych (jednej lub obu), mające trudności lub niemogące w ogóle wykonywać ruchów manipulacyjnych, np. chwytać dłoń, podnosić ręki;
- ◆ osoby z niepełnosprawnością w obrębie kończyn dolnych (jednej lub obu), poruszające się z pomocą sprzętów ortopedycznych: kul, chodzików, balkoników, na wózkach;
- ◆ osoby mające trudności z poruszaniem się, na przykład z uwagi na choroby kończyn, układu krążenia, zaburzenia równowagi itd.;
- ◆ osoby mające jednocześnie niepełnosprawność w obrębie kończyn górnych i dolnych, na przykład z porażeniem czterokończynowym.

## Jak się zachować?

- ◆ Zwracaj się bezpośrednio do osoby z niepełnosprawnością, a nie do osoby asystującej.
- ◆ Staraj się stanąć naprzeciwko osoby na wózku w takiej odległości, żeby nie musiała podnosić głowy, żeby z tobą rozmawiać. Jeśli możesz – usiądź podczas rozmowy na krześle. Wasz wzrok będzie wtedy na tej samej wysokości – to najbardziej komfortowa sytuacja.
- ◆ Nie kucaj przy dorosłej osobie na wózku. To zły pomysł z dwóch powodów. Po pierwsze – łatwo stracić równowagę kucając, a najbliższym oparciem jest



w takiej sytuacji wózek lub nogi osoby na wózku – to po prostu niebezpieczne. Po drugie – zazwyczaj kuca się przy rozmowie z dziećmi, a nie należy infantylizować osób z niepełnosprawnością.

- ◆ Pamiętaj, że wózek to własność osoby, która z niego korzysta. Nigdy go nie dotykaj bez wyraźnego pozwolenia.
- ◆ Zanim pomożesz, zapytaj: **czy pomóc? jak pomóc?** Nigdy nie próbuj pomóc bez uprzedniego kontaktu z osobą, nie podchodź od tyłu i nie pomagaj „z zaskoczenia”.
- ◆ Nie wnoś osoby na wózku. Wnoszenie nie jest rozwiązaniem. Nie jest to komfortowe, a przede wszystkim nie jest bezpieczne – może stanowić zagrożenie życia lub zdrowia zarówno osoby wnoszonej, jak i osób wnoszących.
- ◆ Nie obawiaj się używać słów związanych z chodzeniem, np. „Proszę podejść”, „Chodźmy”.
- ◆ Jeżeli w instytucji / organizacji pojawi się osoba korzystająca np. z kul, balkonika lub innych pomocy – zaproponuj miejsce do siedzenia.

## Dostępność

### DOSTĘPNE MIEJSCE

### ASYSTENT(KA)

### INFORMACJA

Jeśli chcesz, by w Twoim wydarzeniu mogły wziąć udział także osoby z niepełnosprawnością ruchu, zadbaj przede wszystkim o dostępne miejsce, rzetelną informację o dostępności wydarzenia, osoby asystujące.

## Dostępne miejsce

Dostępne miejsce to kluczowa sprawa. Jeśli nasze działanie ma się odbyć na drugim piętrze w budynku pozbawionym windy lub w zabytkowej kamienicy z wąskim wejściem po stromych schodach – nie dajemy szansy osobom z niepełnosprawnością ruchową na uczestniczenie w nim.

## Miejsce dostępne, czyli jakie?

W dużym uproszczeniu to takie miejsce, do którego z łatwością (samodzielnie) można dotrzeć, wejść i poruszać się w środku.



Ważne, żeby w wybranym przez nas budynku była toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnością.

Jeśli wydarzenie ma się odbyć w instytucji publicznej – informacje na temat dostępności architektonicznej miejsca najczęściej znajdziesz na stronie internetowej instytucji.

Jeśli organizujesz wydarzenie w miejscu, które nie posiada takiego opisu – możesz sprawdzić samodzielnie dostępność takiego miejsca.

## Co sprawdzić w budynku?

### 1. SCHODY

Czy można wejść do budynku bez korzystania ze schodów, czyli:

- wejście jest z poziomego gruntu lub
- przy wejściu jest podjazd;
- windy/platformy w budynku działają (koniecznie sprawdź to przed mającym się odbyć wydarzeniem – zdążysz zareagować zgłaszając awarię lub informując o braku dostępności).

### 2. DRZWI

Potrzebujemy minimum 90 cm szerokości, żeby osoba na wózku mogła swobodnie przejść przez drzwi. Najlepiej, jeśli otwarcie drzwi nie wymaga użycia dużej siły lub są to drzwi automatyczne.

---

**UWAGA:** Jeśli otwarcie drzwi wymaga użycia dużej siły lub na przykład przycisk domofonu znajduje się na wysokości, która uniemożliwia jego wciśnięcie przez osobę na wózku lub zamiast klamki jest niewygodna gałka – pomyśl o osobie asystującej – patrz: Asystent(ka)

---

### 3. PRZESTRZEŃ W ŚRODKU

Czy po drodze do sali, w której planujemy wydarzenie, nie napotkamy na trudne do przejścia progi lub schody?

Czy szerokość korytarza pozwala osobie na wózku na swobodne poruszanie się?

Czy na sali widowiskowej są miejsca przeznaczone dla osób poruszających się na wózku?

Czy na sali warsztatowej jest przestrzeń do poruszania się dla osoby na wózku?

#### **4. Toaleta dla osób z niepełnosprawnością**

Czy w budynku jest toaleta dla osób z niepełnosprawnością?

Jeśli tak – wstępnie znaleźliśmy przestrzeń.

##### **Co sprawdzić w otoczeniu?**

1. Zorientuj się, czy przed budynkiem znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.
2. Przejdź trasę, jaką musi pokonać z parkingu lub najbliższego przystanku osoba z niepełnosprawnością.

Czy można się dostać do budynku bez pokonywania wysokich krawężników, progów lub schodów? Czy nawierzchnia jest gładka i utwardzona, to znaczy nie ma w niej dziur, kocich łbów, nie jest piaszczysta lub wysypana kamyczkami, nie ma innych przeszkód, które uniemożliwiają albo utrudniają samodzielne przejście osobom z niepełnosprawnością ruchu? Czy teren na tej trasie nie jest stromy lub nachylony pod kątem znacznie utrudniającym lub uniemożliwiającym samodzielne dotarcie osobie z niepełnosprawnością ruchu?

Jeśli w otoczeniu występują jakieś bariery, które utrudniają samodzielne poruszanie się osobom z niepełnosprawnością – pomyśl o osobie asystującej – patrz: *Asystent(ka)*

Informacje dotyczące dostępności lub braku dostępności budynku i otoczenia umieść w informacji o dostępności wydarzenia – patrz: *Informacja*

Jeśli masz taką możliwość – skonsultuj swoją ocenę dostępności miejsca z osobą, która posiada wiedzę w zakresie dostępności.

##### **Co zrobić, jeśli tworzymy wydarzenie w plenerze?**

Jeśli to możliwe spróbuj na takie wydarzenie wyszukać miejsce z utwardzoną nawierzchnią lub utwardzonymi ścieżkami.

Jeśli będziesz organizował przenośne toalety, pamiętaj o toalecie dla osób z niepełnosprawnościami. Jeżeli nie zakładasz organizowania toalet, zorientuj się, czy w okolicy jest dostępna dostosowana toaleta publiczna. W każdym wypadku poinformuj o tym uczestników – patrz: *Informacja*



## Nie mamy dostępnego miejsca

Tak też może się zdarzyć. Wiele budynków nie jest dostępnych architektonicznie i niewiele w kwestii ich dostępności możemy zmienić. Co możesz wtedy zrobić? Szczerze napisać o braku dostępności miejsca – patrz: *Informacja*

### Sala warsztatowa

Przygotuj przestrzeń w taki sposób, by umożliwić poruszanie się w niej osobie poruszającej się na wózku czy przy pomocy chodzika, balkonika, kul.

#### UKŁAD KRZESEŁ

Jeśli korzystasz wyłącznie z krzeseł, ustaw je w taki sposób, by osoba na wózku miała możliwość wyboru miejsca. Możesz na przykład usunąć po jednym krześle w kilku rzędach.

#### RÓŻNE KRZESŁA

Niektóre z krzeseł mają podłokietniki, inne ich nie mają, a jeszcze inne mają je tylko z jednej strony. Niektóre osoby z trudnościami w poruszaniu, korzystają z podłokietników, kiedy zmieniają pozycję z siedzącej na stojącą i odwrotnie. O podłokietniki czasem opiera się kule. Jeśli masz możliwość, zapewnij różne krzesła.

#### STOLIKI

Jeśli będziecie siedzieć przy stolikach, upewnij się, że będą wystarczająco wysokie, by osoba na wózku mogła przy nich usiąść tak samo, jak pozostałe osoby. Zadbaj o to, żeby osoba na wózku miała miejsce, w którym będzie mogła odłożyć swoje rzeczy – jeżeli w przestrzeni nie ma szatni, zaproponuj dodatkowe krzesło, na którym będzie można powiesić kurtkę/torbę/plecak.

#### TOALETA

Upewnij się, że toaleta dla osób z niepełnosprawnością jest otwarta. Jeśli jest zamykana na klucz – dowiedz się, kto ma klucz. Poproś, by w czasie Twojego wydarzenia toaleta była dostępna bez konieczności używania klucza. Upewnij się, że toaleta dla osób z niepełnosprawnością nie służy aktualnie za magazyn. Jeśli znajdują się w niej niepotrzebne rzeczy, które zabierają przestrzeń manewrową (na przykład urządzenia do sprzątania, kartony), poproś o ich usunięcie. Sprawdź, czy działa system alarmowego wezwania pomocy w toalecie.



## **SALA WIDOWISKOWA – WIDOWNIA**

Dowiedz się, ile jest na widowni miejsc przeznaczonych dla osób na wózkach, gdzie się znajdują i jak do nich dotrzeć. Jeśli na widowni znajdują się rzędy krzeseł, które można przesunąć lub usunąć, postaraj się zrobić kilka miejsc dla osoby na wózku w różnych rzędach. To pozwoli takiej osobie na wybranie najbardziej dogodnego dla niej miejsca.

## **SCENA**

Jeśli przewidujesz, że na scenie może pojawić się osoba z niepełnosprawnością ruchu, upewnij się, że będzie miała możliwość dostania się na nią samodzielnie. Jeśli nie będzie możliwości wejścia na scenę dla takiej osoby – rozważ inne miejsce lub zmianę aranżacji miejsca (na przykład wszystkie wystąpienia zamiast na scenie odbędą się przed sceną).

## **SALA WYSTAWOWA**

Jeśli chcesz zrobić wystawę, weź pod uwagę wysokość, na której umieścisz prace i podpisy, a także plan przestrzeni i sposób oświetlenia. W miejscu, w którym potencjalne osoby odwiedzające będą mogły stanąć i obejrzeć wystawione prace, postaw krzesło, usiądź na nim i sprawdź, czy z tej perspektywy prace i podpisy będą w pełni widoczne. Zwróć uwagę, czy pod tym kątem światło nie będzie się odbijać od prac, zakłócając ich odbiór. Zaplanuj przestrzeń w taki sposób, żeby umożliwić osobie na wózku na swobodne poruszanie się.

## **KORYTARZE/ CIĄGI KOMUNIKACYJNE**

Upewnij się, że korytarze nie są zastawione. Sprawdź, czy stojące w ciągach komunikacyjnych krzesła umożliwiają swobodne przejście. Jeżeli w korytarzu stoi rząd krzeseł, sprawdź, czy można usunąć kilka z nich, żeby także osoba na wózku mogła skorzystać z tej przestrzeni.

## **SPACER/ZWIEDZANIE**

Zaplanuj trasę w taki sposób, by uniknąć architektonicznych przeszkód, dużych nachyleń, nierównych nawierzchni. Zlokalizuj na trasie ławki i miejsca, gdzie można na chwilę usiąść i odpocząć. To ważne szczególnie dla osób starszych, chorych czy poruszających się o kulach, chodziku, balkoniku. Dostosuj tempo zwiedzania do osób uczestniczących. Weź pod uwagę, że czas trwania takiego spaceru/zwiedzania będzie dłuższy.





## Asystent(ka)

Asystent(ka) to osoba (pracowniczka/pracownik, wolontariuszka/wolontariusz), która podczas wydarzenia będzie mogła wesprzeć osobę z niepełnosprawnością.

### W czym taka osoba może wesprzeć osobę z niepełnosprawnością ruchu?

- w dotarciu z najbliższego przystanku/parkingu na miejsce wydarzenia (Taka propozycja jest szczególnie ważna, gdy na drodze mogą wystąpić przeszkody lub podczas deszczowej pogody.)
- we wskazaniu odpowiedniej/najkrótszej/pozbawionej barier trasy
- w otwieraniu drzwi
- w obsłudze szatni (szczególnie, jeśli jest samoobsługowa, a wieszaki zawieszane są wysoko)
- we wskazaniu miejsca dla osoby na wózku na sali
- we wskazaniu lokalizacji toalety dla osób z niepełnosprawnością
- w zapaleniu/zgaszeniu światła
- w działaniach warsztatowych, na przykład wymagających działań precyzyjnych, manipulacyjnych
- w obsłudze cateringu: zrobieniu kawy, herbaty,

Zakres tych czynności będzie zależny od rodzaju wydarzenia, dostępności miejsca, możliwości ruchowej osoby z niepełnosprawnością.

### Kto może być osobą asystującą?

Osoba dorosła. Idealnie, kiedy taka osoba ma doświadczenie w kontakcie z osobami z niepełnosprawnością ruchu lub przeszła szkolenie z asystowania takim osobom.

Jeśli nie ma wokół Ciebie osób przeszkolonych lub z doświadczeniem, poszukaj osób odpowiedzialnych, otwartych i chętnych do wsparcia. Osoba z niepełnosprawnością sama wskaże, w jaki sposób można jej pomóc, jeśli wcześniej zadeklaruje potrzebę takiej pomocy.

### Jak zorganizować asystę?

- Informację o możliwości skorzystania z asysty umieść w punkcie **Dostępność** w opisie wydarzenia. – patrz: Informacja.

- Jeśli możesz zaproponować asystę w dotarciu z przystanku/parkingu – w opisie podaj kontakt do wysłania prośby o taką asystę (e-mail, telefon).
- Jeśli chcesz zaproponować asystę już na miejscu – napisz, gdzie będą znajdować się asystentki/asystenci i jak ich rozpoznać. Oznacz osoby asystujące na przykład plaketką z napisem: „Asysta”. Ułatwi to ich odnalezienie i zmniejszy niepewność sytuacji i poczucie zagubienia.
- Oceń wcześniej, w jakich miejscach/sytuacjach może być potrzebna asysta. Jeśli jest wiele takich miejsc/sytuacji, postaraj się przyporządkować jedną osobę asystującą do jednej osoby z niepełnosprawnością.
- Jeśli stworzysz wydarzenie zamknięte, na które są zapisy – o potrzebę asysty i jej zakres (a także o inne potrzeby) zapytaj w formularzu zgłoszeniowym – patrz: Formularz zgłoszeniowy. Takie rozwiązanie pozwoli Ci zaplanować, ilu osobom i w jakim zakresie będzie potrzebna asysta i tym samym ułatwi Ci jej organizację.

## Asysta osobista

Osoba z niepełnosprawnością może przyjść na Twoje wydarzenie ze swoją osobą asystującą. Pozwól takiej osobie uczestniczyć w Twoim wydarzeniu. Zadbaj o miejsce dla niej. Jeśli wydarzenie jest płatne, dobrą praktyką jest zwolnienie osoby asystującej z opłaty. Osoba asystująca jest jednym z „narzędzi” wspierających osoby z niepełnosprawnością. Pamiętaj, żeby w kontakcie z osobą z niepełnosprawnością zwracać się bezpośrednio do niej, nie do osoby asystującej.

## Informacja

W opisie wydarzenia, który umieszczasz w social mediach, na stronie internetowej czy na drukowanej ulotce, dodaj element zatytułowany **Dostępność**. Niech to będzie nieodłączna część każdego opisu wydarzenia.

Poinformuj tu **o dostępności** miejsca i wydarzenia **lub jej braku**. Umieść tu informacje o wszystkich możliwych **rozwiązaniach** zwiększających dostępność i/lub **barierach** dla osób z różnymi niepełnosprawnościami.

Pisz uczciwie i konkretnie. Ważna jest szczerść, a nie koloryzowanie rzeczywistości. Rzetelna informacja pozwoli uniknąć rozczarowań.

Opisz bariery w sposób obiektywny i rzeczowy. Nie dodawaj stwierdzeń oceniających, np. że dana przeszkoda jest niemożliwa do samodzielnego pokonania przez osobę z niepełnosprawnością. Ocenę sytuacji i podjęcie decyzji o skorzystaniu z asysty zostaw osobie z niepełnosprawnością.



## Przykładowy zapis I:

### DOSTĘPNOŚĆ

- Spotkanie będzie tłumaczone na polski język migowy.
- Tłumaczka PJM będzie po lewej stronie sceny.
- Na sali widowiskowej będzie działała pętla indukcyjna.
- Pętla będzie dostępna w trzech pierwszych rzędach po lewej stronie.
- W dotarciu na spotkanie i podczas pobytu na wydarzeniu można skorzystać ze wsparcia asystentów.

### DOJAZD

- Najbliższe przystanki to: Zielona 01, Zielona 02 (linie 5,6, 33, 150) i Centrum 01 (linie 27, 44)
- Najbliższe miejsce parkingowe dla osoby z niepełnosprawnością znajduje się przy ulicy Długiej.
- Chodnik na trasie z przystanku do budynku jest nierówny.
- Do wejścia prowadzą schody. Można skorzystać z platformy przyschodowej.
- Toaleta dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze.
- Kontakt w sprawie dostępności: [dostepnosc@domkulturyx.pl](mailto:dostepnosc@domkulturyx.pl)
- Szatnia, odbiór wejściówek oraz kontakt z asystentami dostępny będzie przy schodach wejściowych oraz na parterze, zaraz po wejściu do budynku. Asystentki i asystenci będą mieli na sobie identyfikatory z napisem: „asysta”.
- Jeżeli Twoje wydarzenie odbywa się w instytucji, która na swojej stronie internetowej ma zamieszczoną informację o dostępności, możesz podać adres tej strony, na przykład w taki sposób:
- Informacje dotyczące dostępności Domu Kultury X:  
[www.domkulturyx.pl/dostepnosc](http://www.domkulturyx.pl/dostepnosc)

## Przykładowy zapis II:

- Informacje dotyczące dostępności Domu Kultury X:  
[www.domkulturyx.pl/dostepnosc](http://www.domkulturyx.pl/dostepnosc)
- Jeśli chciałabyś/chciałbyś zgłosić szczególne potrzeby, wypełnij formularz zgłoszeniowy (tutaj podajesz link do formularza).
- Kontakt w sprawie dostępności: [dostepnosc@domkulturyx.pl](mailto:dostepnosc@domkulturyx.pl)

## Formularz zgłoszeniowy

- Jeśli organizujesz wydarzenie zamknięte, na które konieczne są zapisy, skorzystaj z formularza.
- Jeśli wydarzenie ma być otwarte, czyli każda osoba może przyjść, również możesz użyć formularza. Pozwoli Ci to zorientować się, kogo możesz się spodziewać i zapewnić niezbędną dostępność.
- W sieci jest dużo narzędzi do tworzenia formularzy. Poszukaj narzędzia dostępnego dla osób z niepełnosprawnościami. W formularzu zapytaj o potrzeby i preferowaną formę kontaktu.. Wymień te, które jesteś w stanie zapewnić. Dodaj pozycję: Inna odpowiedź.

## Jak zapytać?

Twoje pytanie w formularzu zgłoszeniowym może brzmieć na przykład tak:

Co ułatwiłoby Ci udział w warsztacie?

- a) asysta – pomoc w dotarciu z przystanku i na przystanek
- b) asysta podczas warsztatu
- c) pętla indukcyjna
- d) tłumaczenie na polski język migowy
- e) Inna odpowiedź:

## Na koniec

Jeśli chcesz poszerzyć wiedzę z zakresu zapewniania dostępności kultury, możesz zajrzeć do poniższych pozycji. Znajdziesz je w internecie.

*Wytyczne ws. dostępności wydarzeń dla m.st. Warszawy* – Monika Szczygielska, Anna Żórawska, Warszawa 2018, aktualizacja 2020

*Wrocławskie standardy dostępności kultury i wydarzeń* – Fundacja Katarynka, Wrocław 2021

*Lubelskie standardy dostępności kultury* <https://lublin.eu/kultura/dostepnosc/lubelskie-standardy-dostepnosc-kultury/>

*Warszawska Akademia Dostępności – kompendium praktycznej*

wiedzy, które znajdziesz na kanale YouTube: [https://www.youtube.com/@](https://www.youtube.com/@WarszawskaAkademiaDostepnosci)

[WarszawskaAkademiaDostepnosci](https://www.youtube.com/@WarszawskaAkademiaDostepnosci)

Możesz również skontaktować się z organizacjami pozarządowymi, które specjalizują się w temacie dostępności usług i wydarzeń dla osób z różnymi potrzebami.



---

## O AUTORKACH

**Justyna Kazek** – specjalistka do spraw dostępności, prowadzi szkolenia z tworzenia dostępnych wydarzeń i z pierwszego kontaktu z osobami z niepełnosprawnością. Tworzy teksty łatwe do czytania i rozumienia (ETR) i napisy dla niesłyszących, prowadzi warsztaty twórcze z dziećmi i z młodzieżą z niepełnosprawnością. Pomysłodawczyni i współtwórczyni lubelskich standardów dostępności kultury. Asystentka osobista osób z niepełnosprawnościami. Członkini zarządu Stowarzyszenia Otwieracz. Dwukrotna stypendystka Prezydenta Miasta Lublin. Lektorka, instruktorka teatralna, logopedka.

**Katarzyna Bartosik** – absolwentka kulturoznawstwa, animatorka kultury. Trenerka dostępności w Stowarzyszeniu Otwieracz – w pracy szkoleniowej czerpie z własnego doświadczenia niepełnosprawności. Samorzeczniczka. Organizatorka warsztatów i imprez związanych z muzyką tradycyjną. Koordynatorka projektów edukacyjno-społecznych w Polskim Forum Migracyjnym.