

OBOWIĄZKI ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI. PROCEDURA SKARGOWA I DOSTĘPNOŚĆ ALTERNATYWNA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podmioty publiczne muszą:

- zapewnić możliwość złożenia przez osoby zainteresowane wniosku o zapewnienie dostępności, takiej jaka zostanie określona we wniosku.
- przygotować się na ewentualne procedury postępowania skargowego w przypadku nie zapewniania dostępności.
- przygotować procedury związane z obsługą osób ze szczególnymi potrzebami, w tym procedurę ewakuacji.

Zapraszamy na zajęcia, dzięki którym powyższe zagadnienia w praktyczny i przejrzysty sposób zostaną wyjaśnione. Szkolenie oprócz części wykładowej będzie zawierało elementy praktyczne w postaci ćwiczeń, pracy w grupach wykonywanych przez uczestników szkolenia pod okiem trenera. Podczas szkolenia zostaną omówione case study związane z realizacją zapisu art. 32-33 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

CELE I KORZYŚCI:

- Objaśnienie zasad mechanizmu skargowego.
- Objaśnienie stosowania zapisów z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w praktyce.
- Zdobycie wiedzy na temat przygotowania procedur obsługi wniosku o zapewnienie dostępności, obsługi osób ze szczególnymi potrzebami i procedury ewakuacji.
- Nabycie umiejętności postępowania podczas procedur skargowych.
- Stworzenie procedury reakcji na wniosek, we własnej organizacji, w związku z wejściem w życie mechanizmu skargowego.
- Utrwalenie wiedzy z zakresu przygotowania konkretnych wytycznych i procedur.

PROGRAM:

1. Zanim rozpocznie się postępowania skargowe, czyli jak zadbać o dostępność – wnioski o zapewnienie dostępności.
2. Identyfikacja podmiotów, składających wnioski o zapewnienie dostępności.
3. Omówienie i przygotowanie przykładowych wniosków o zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz wniosku o zapewnienie dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
4. Skarga na brak dostępności – procedura:
 - Proces składania.
 - Osoby skarżące.
 - Strony w postępowaniu skargowym – procedura (urząd zaskarżony vs PFRON).
5. Brak dostępności a dostęp alternatywny – omówienie wyjątkowych sytuacji zastosowania.
6. Procedura obsługi wniosków o zapewnienie dostępności.
7. Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
8. Procedura ewakuacji.

ADRESACI:

Pracownicy instytucji publicznych odpowiedzialni za wdrożenie dostępności w urzędzie, osoby odpowiedzialne za realizację procedur związanych z zapewnianiem dostępności w organizacjach, koordynatorzy ds. dostępności w instytucjach publicznych.

PROWADZĄCA:

Specjalistka ds. dostępności usług dla osób z niepełnosprawnością, audytorka dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, trenerka. Prowadzi szkolenia i doradztwo z zakresu wdrażania zasad i rozwiązań w dostępności dla osób z niepełnosprawnością w usługach publicznych. Wspiera organizacje w audytowaniu dostępności i wdrażaniu rekomendowanych rozwiązań. Przeprowadza szkolenia dla pracodawców w zakresie dostosowania miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnością, konsultantka Centralnego Instytutu Ochrony Pracy w realizacji projektu "Ramowe wytyczne - projektowanie obiektów, pomieszczeń oraz przystosowanie stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych". Współpracuje z urzędami publicznymi w całej Polsce. Wyróżniona jako jedna ze 100 najbardziej wpływowych osób z niepełnosprawnością w Polsce. Absolwentka Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie.

Obowiązki zapewniania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Procedura skargowa i dostępność alternatywna.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11 kwietnia 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 6 kwietnia 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej