

Co powinna zawierać deklaracja dostępności? Jak powinno wyglądać poprawne miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami? W jaki sposób należy komunikować się z osobami ze szczególnymi potrzebami? W jakich miejscach można ubiegać się o dofinansowanie? Jak wygląda procedura uzyskania środków? Jak napisać instrukcję ewakuacji?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do koordynatorów ds. dostępności w urzędach miast i gmin oraz starostw powiatowych zajmujących się m.in.: wsparciem osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do informacji o danym podmiocie i usługach jakie świadczy oraz zapewnieniem architektonicznego dostępu do jednostki.

W jaki sposób zapewnić alternatywny dostęp w trudnych przypadkach?

Podczas szkolenia dowiedzą się Państwo jakie informacje należy zawrzeć w planie działania, jak powinna przebiegać skuteczna ewakuacja w sytuacjach krytycznych, a także jakie kroki należy podjąć, żeby rozwiązać problematyczne sytuacje związane z dostępnością wewnątrz budynku. Praktyk wyjaśni najistotniejsze kwestie związane dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami w jednostkach samorządu terytorialnego, na jakie aspekty należy zwracać uwagę tworząc rozwiązania przychylne dla osób niesłyszących jak i niedowidzących oraz w jaki sposób się z nimi komunikować. Dodatkowo, omówione zostaną możliwości pozyskiwania środków na tworzenie rozwiązań dla osób ze szczególnymi potrzebami.

W programie m.in.:

- Zapewnienie dostępu alternatywnego - co w przypadku jak nie można zapewnić dostępu alternatywnego, a jest jeden budynek? Jakiego kroki należy podjąć?
- Jak powinna przebiegać ewakuacja w sytuacjach kryzysowych, np. podczas pożaru w budynkach zabytkowych, w których są wąskie korytarze?
- Ile powinno być miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych? Jak to jest obliczane?
- Jak napisać instrukcję ewakuacji? Odpowiednie instruowanie, wielkość znaków.
- Czy każdą usługę świadczoną przez urząd należy tłumaczyć na język migowy? Co w sytuacji jak jest ich ponad 100?
- Jak wygląda procedura rozpatrywania skarg z zapewniania dostępności?
- Jakimi są dobre praktyki w postępowaniu z osobą niepełnosprawną?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Jak zapewnić dostępność architektoniczną przy posiadaniu ograniczonego budżetu? Jak rozwiązać kwestię dostępności w budynkach powojennych?

- Na jaki okres czasu należy stworzyć plan działania? Dlaczego?
- Jak powinien wyglądać plan działania? Jakiego elementy powinien zawierać? Co powinien pokazać?
- Na co zwrócić uwagę przy dostępności architektonicznej? Jakiego informacje przekazywać administratorom budynków? Czego wymagać od administratorów budynków?
- Jak przekazywać informacje dla obsługi obiektów na temat dostępności dla osób ze szczególnymi

potrzebami?

- Czy warto współpracować z firmami doradczymi przy zamiarze zakupu sprzętu na zapewnienie dostępności?
- Jak przygotować umowę na realizację przedsięwzięcia z wykonawcą?
PRZYKŁAD: Budynek urzędu jest zabytkiem. Drzwi wejściowe są duże, dwuskrzydłowe i ciężkie - posiadają wysoki próg przy wejściu, osoba poruszająca się na wózku nie ma możliwości wjechać. Nie ma jak zapewnić alternatywnego dostępu np. z tyłu budynku, a ciężko jest się porozumieć z konserwatorem obiektu. Mimo powyższych nieudogodnień, urząd ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Jak rozwiązać taką sytuację?
- PRZYKŁAD: Korytarz oraz klatka schodowa uniemożliwiają zamontowanie windy w kilkupiętrowym budynku, obiekt nie jest dostosowany pod windę. Elewacja na zewnątrz również nie pozwala na instalację windy. Jak zapewnić dostępność do obiektu w takiej sytuacji?
- W jaki sposób zapewnić alternatywny dostęp do budynku w trudnych przypadkach?
- Zapewnienie dostępu alternatywnego - co w przypadku jak nie można zapewnić dostępu alternatywnego a jest jeden budynek? Jakiego kroki należy podjąć?
- Jak zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, jeżeli usługi urzędu oraz przyjmowanie interesantów odbywa się w kilku budynkach?
- Jak powinna przebiegać ewakuacja w sytuacjach kryzysowych, np. podczas pożaru w budynkach zabytkowych, w których są wąskie korytarze?
- Jakich kolorów użyć wewnątrz budynku, aby ułatwić poruszanie się osobom niedowidzącym? Na jakiej wysokości mają być umieszczone tabliczki informacyjne?
- Jaki powinien być odstęp między guzikami/przyciskami np. na windzie? Ile powinno być miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych? Jak to jest obliczane?
- PRZYKŁAD: Pracownicy, którzy mają orzeczenie o niepełnosprawności przyjeżdżają do pracy samochodem i parkują na miejscu dla osób niepełnosprawnych. Interesanci, którzy chcą załatwić sprawę w urzędzie stacjonarnie, przyjeżdżają i nie mają gdzie zaparkować, a najbliższe miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych jest 1km dalej. Interesant składa skargę - jak rozwiązać taką sytuację? Jak to wyegzekwować?
- Jak ma wyglądać miejsce parkowania dla niepełnosprawnych?
- Jak ma wyglądać miejsce parkowania dla osób ze szczególnymi potrzebami?
- Jak napisać instrukcje ewakuacji? Odpowiednie instruowanie, wielkość znaków.
- Jak postępować z konserwatorem budynku, żeby uzyskać zgodę na dokonywanie zmian w budynku?

2. Jak skutecznie porozumiewać się z osobami ze szczególnymi potrzebami? Na co należy zwrócić uwagę przy komunikacji z taką osobą?

- Na co należy zwracać uwagę, jeżeli chodzi o konkretną niepełnosprawność?
- Jak stworzyć procedurę obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami?
- W jaki sposób odnosić się do osoby niesłyszącej?
- Jak odnosić się do osoby niedowidzącej?
- Jak odnosić się do osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim?
- Na co należy zwrócić uwagę, tworząc rozwiązania przychylne dla osób niesłyszących?
- Na co należy zwrócić uwagę, tworząc rozwiązania przychylne dla osób słabowidzących?
- W jaki sposób tworzyć treści dla osób z niepełnosprawnością intelektualną?
- Tłumacz języka migowego w urzędzie - dlaczego obecność takiej osoby jest istotna?
- Jak jest alternatywa, jeżeli na miejscu w urzędzie nie można zapewnić osoby władającej językiem migowym?

- Czy każdą usługę świadczoną przez urząd należy tłumaczyć na język migowy? Co w sytuacji jak jest ich ponad 100?
- Gdzie powinny być zamieszczane informacje w języku Braille?
- Jak wygląda procedura rozpatrywania skarg z zapewnienia dostępności?
- W jaki sposób obsługiwać osoby ze szczególnymi potrzebami?
- W jaki sposób rozmawiać z osobami niepełnosprawnymi?
- Jakie są dobre praktyki w postępowaniu z osobą niepełnosprawną?
- Jak opisywać elementy w systemach dźwiękowych?
- Jakie istotne elementy powinna zawierać tabliczka informacyjna?
- W jaki sposób uświadamiać osoby ze szczególnymi potrzebami o tym, że mają zapewnioną konkretną dostępność?
- Jak wykorzystać pętle indukcyjne w obsłudze interesantów ze szczególnymi potrzebami?
- W jaki sposób promować urząd wśród osób ze szczególnymi potrzebami, żeby przełamać ich bariery psychologiczne i zachęcić ich do korzystania z usług urzędu stacjonarnie?
- PRZYKŁAD: Interesantem jest osoba bez ręki – Jak się zachować w takiej sytuacji? Jak się przywitać?

3. Jak sporządzać raporty i sprawozdania?

- Jak często należy aktualizować deklarację dostępności? Co powinna zawierać?
- Z jaką częstotliwością trzeba dokonywać przeglądu deklaracji dostępności?
- Jak interpretować ustawy, żeby stworzyć dokument o standardach dostępności dla osób niepełnosprawnych?
- Z jaką częstotliwością powinno się składać sprawozdanie o dostępności do GUS'u?
- Dlaczego warto co jakiś czas przeprowadzać audyt zewnętrzny? Co wychodzi podczas takiego audytu?
- W jaki sposób analizować czy plan działania idzie zgodnie z założeniami?
- W jaki sposób przygotować się do raportu? Jakie dane należy posiadać? Czy trzeba wdrożyć jakieś procedury?
- W jaki sposób zbierać zgłoszenia o zapewnienie dostępności?
- W jaki sposób analizować czy zapewniono dostępność jeżeli nie ma wpływających wniosków o zapewnienie dostępności?
- Problemem jest monitorowanie samej dostępności, w ustawie nie ma wprost napisanie w jaki sposób to zrobić - co rozumiemy pod hasłem "monitorowanie"?
- Jakie zapisy powinny być umieszczone w umowie z oferentem po wygranym konkursie związane z realizacją zadań?
- Gdzie się udać, żeby zasięgnąć informacji na temat audytu? Gdzie znaleźć sprawdzone i doświadczone osoby, które przeprowadzą dokładny audyt?

4. Obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami a brak funduszu - jak sobie z tym poradzić? Gdzie sięgnąć po pomoc?

- Jakie są możliwości dofinansowania?
- W jaki sposób pozyskiwać środki na zapewnienie dostępności?
- W jakich miejscach można ubiegać się o dofinansowanie? Czy są jakieś warunki, jakie należy spełnić? Jak wygląda taka procedura?
- Z niektórych programów finansowania, samorząd nie może skorzystać ze względu na to, że jest to forma pożyczki, a urząd jest zadłużony - jak rozwiązać taką sytuację?
- Czy samorząd może korzystać ze środków z BGK?

- Jak pozyskiwać środki nie mając wkładu własnego?
- Gdzie i jak szukać programów oferujących dotacje?
- Jednostki samorządowe przeszły procedurę grantową - jak te pieniądze wpłynęły na poprawę dostępności w urzędach?
- Dlaczego warto uświadamiać ludzi czym jest ustawa o zapewnieniu dostępności i jaki jest jej cel?
- Kiedy dodawać klauzule dostępnościowe w Zamówieniach Publicznych? W jakich sytuacjach? Przy jakich zamówieniach?

Prowadzący:

Mgr inż. Alicja Mieszuk - zawodowo zajmuje się obszarem związanym z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w samorządzie gminnym. Jest członkiem wieloosobowego stanowiska ds. dostępności. Koordynuje zadania związane z zapewnianiem dostępności w trzech obszarach zarówno na poziomie urzędu jak i podległych jednostek organizacyjnych i gminnych spółek. Szkoli pracowników urzędu i koordynatorów z jednostek organizacyjnych i gminnych spółek m.in. z zakresu: ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przygotowania dostępnych cyfrowo dokumentów, obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. Jest autorką wytycznych związanych z zapewnianiem dostępności w obszarze informacyjno-komunikacyjnym oraz współautorką zasad pisania pism (dostępność cyfrowa i język prosty). Przygotowuje, wdraża i koordynuje realizację planów dostępności. Jest członkiem Zespołu ds. Opiniowania Projektów. Zespół jest ciałem doradczym, powołanym w celu opiniowania i uzgadniania dokumentacji projektowej, zamierzeń inwestycyjnych, opracowań urbanistyczno-architektonicznych oraz planowanych remontów czy modernizacji.

Od 2022r. współpracuje przy pozyskiwaniu środków z funduszy PFRON na działania związane ze zwiększaniem dostępności oraz koordynuje realizację tych projektów (Dostępny samorząd, lata wdrażania 2022-2023, Dostępna przestrzeń publiczna, lata wdrażania 2023-2024, Ośrodek Wsparcia Dostępnej Architektury - 2022). Jest autorką wytycznych związanych z zapewnianiem dostępności w obszarze informacyjno-komunikacyjnym oraz współautorką zasad pisania pism (dostępność cyfrowa i język prosty). Przygotowuje, wdraża i koordynuje realizację planów dostępności. Jest członkiem Zespołu ds. Opiniowania Projektów. Zespół jest ciałem doradczym, powołanym w celu opiniowania i uzgadniania dokumentacji projektowej, zamierzeń inwestycyjnych, opracowań urbanistyczno-architektonicznych oraz planowanych remontów czy modernizacji. Od 2022r. współpracuje przy pozyskiwaniu środków z funduszy PFRON na działania związane ze zwiększaniem dostępności oraz koordynuje realizację tych projektów (Dostępny samorząd, lata wdrażania 2022-2023, Dostępna przestrzeń publiczna, lata wdrażania 2023-2024, Ośrodek Wsparcia Dostępnej Architektury - 2022).

Terminy i szkolenia

Data: 11 października 2024 09:00-14:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną