

ZAPEWNIANIE DOSTĘPNOŚCI W SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJACH KULTURY. AUDYTY DOSTĘPNOŚCI. CZY TWORZYĆ PLANY DZIAŁANIA? RAPORTY O STANIE ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, podczas których zostaną wskazane obowiązki samorządowych instytucji kultury z zakresu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem tematyki audytów dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej w oparciu o omówienie konkretnych, przykładowych pytań audytowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie niezbędnej wiedzy dotyczącej monitorowania dostępności w samorządowej instytucji kultury na gruncie ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Analiza stanu dostępności, poprzez wskazanie pytań audytowych z zakresu dostępności architektonicznej oraz dostępności komunikacyjno-informacyjnej.
- Wskazanie przykładowych pytań audytowych w celu prawidłowej koordynacji zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Nabycie kompetencji mających na celu pomoc w realizacji wymogu dotyczącego zapewnienia, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w świetle przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- W trakcie zajęć prowadząca omówi minimalne wymagania, które służą zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez samorządowe instytucje kultury.
- Omówienie przykładowych zarządzeń oraz planu dostępności.
- Zdobywanie praktycznych odpowiedzi, porad i wskazówek od eksperta, wymiany doświadczeń z w celu prawidłowego wykonywania zadań wynikających ze stosowania ustawy, uniknięcia nieprawidłowości.

PROGRAM:

1. Jak wygląda kwestia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w samorządowych instytucjach kultury? Omówienie aktów prawnych, na podstawie których należy zapewnić dostępność. Jakie są minimalne wymagania?
2. Omówienie kim jest osoba ze szczególnymi potrzebami. Zasady savoir-vivre w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami. Jak prowadzić obsługę takich osób z niepełnosprawnością ruchową, niepełnosprawnością sensoryczną i niepełnosprawnością intelektualną? Co może zrobić pracownik instytucji, aby pomóc takim osobom?
3. Co to jest uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienie i dostęp alternatywny? Omówienie na przykładach.
4. Czy instytucja kultury może wyznaczyć koordynatora ds. dostępności? Powierzenie zadań związanych z dostępnością w samorządowych instytucjach kultury. Regulamin organizacyjny, zakres czynności.
5. Plan działania na rzecz poprawy dostępności. Czy samorządowa instytucja kultury musi go sporządzić? Plan działania a audyt / analiza dostępności.
6. Analiza / audyt / sprawdzenie dostępności architektonicznej. Omówienie metod przeprowadzenia analizy dostępności, dostępnych narzędzi i źródeł, które pomogą w wykonaniu audytu architektonicznego:
 - 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,
 - zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.
7. Przedmiot sprawdzenia / audytu / analizy:
 - stanowiska postojowe dla samochodów,
 - otoczenie i dojście do budynku,
 - strefa wyjścia,
 - komunikacja pozioma,
 - komunikacja pionowa (schody, windy, dźwigi, platformy),
 - ciągi komunikacyjne,
 - pomieszczenia,
 - toalety, sanitariaty,
 - dobre praktyki.
 8. Analiza / audyt / sprawdzenie z dostępności informacyjno-komunikacyjnej. Omówienie metod przeprowadzenia audytu, pytań audytowych oraz dostępnych narzędzi i źródeł, które pomogą w wykonaniu audytu informacyjno-komunikacyjnego:
 - 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,
 - 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.
 9. Dobre praktyki, kontrole NIK.
 10. Organizacja dostępnych wydarzeń kulturalnych.
 11. Wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej a skarga na brak dostępności.
 12. Podstawowe zagadnienia:
 - opisy alternatywne – na czym polegają?
 - audiodeskrypcja – czy powinna być stosowana?
 - napisy – w jakich przypadkach je stosować?
 - ETR – tekst łatwy do zrozumienia,
 - oświadczenia majątkowe na stronach internetowych – jak zapewnić ich dostępność i czy jest to konieczne?
 - skany dokumentów a ich dostępność,
 - kiedy potrzebny jest tłumacz PJM?
 13. Raporty o stanie zapewnienia dostępności w samorządowych instytucjach kultury. Jak sporządzić raport? Omówienie formularza.
 14. Z jakich pomocy korzystać, gdzie znajdować informacje na temat dostępności, jak się dokształcać?

ADRESACI:

kadra kierownicza samorządowych instytucji kultury, administratorzy BIP-ów i serwisów informacyjnych, pracownicy odpowiedzialni za wdrożenie i realizację przepisów dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, koordynatorzy ds. dostępności, audytorzy wewnętrzni jst, osoby, które zostaną powołane lub chcą się ubiegać o stanowisko koordynatora ds. dostępności.

PROWADZĄCY:

radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.



Zapewnianie dostępności w samorządowych instytucjach kultury. Audyty dostępności. Czy tworzyć plany działania? Raporty o stanie zapewnienia dostępności.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 marca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 299 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 Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
frdl-pc@frdl.bialystok.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:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 16 marca 2021 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 _____

