



## **PLAN ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI. ANALIZA, MODYFIKACJA ORAZ MONITORING WDRAŻANIA DOSTĘPNOŚCI**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami koordynatorzy ds. dostępności mają za zadanie opracować plan działania na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Plan ten powinien zawierać poszczególne etapy wdrażania rozwiązań w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Jednostki są zobligowane do aktualizacji przyjętych planów, a także monitorowania jego wdrażania. W związku z tym proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, dzięki któremu powyższe zagadnienia w praktyczny i przejrzysty sposób zostaną wyjaśnione. Szkolenie oprócz części wykładowej będzie zawierało elementy praktyczne w postaci ćwiczeń czy pracy grupowej, wykonywanych przez uczestników szkolenia pod okiem trenera. Podczas zajęć zostaną omówione case study – przykłady planów zapewniania dostępności oraz ich aktualizacja, narzędzia do monitorowania itp.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie kompetencji przygotowania planu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w świetle przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Przeprowadzenie autoanalizy poszczególnych obszarów dostępności: architektonicznej, komunikacyjno- informacyjnej.
- Sprawdzenie dotychczasowych planów zapewnienia dostępności.
- Wskazanie nieprawidłowości i poznanie rozwiązań.
- Nabycie umiejętności przygotowania i aktualizacji planów zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Zdobywanie wiedzy na temat narzędzi i metod przygotowania planu czy służących do monitorowania planu zapewniania dostępności.
- Możliwość weryfikacji przygotowanego planu zapewniania dostępności.

### **PROGRAM:**

1. Plan działania na rzecz poprawy dostępności – identyfikacja podmiotów, które powinny plan sporządzić.
2. Zadania koordynatora w przygotowaniu planu zapewnienia dostępności.
3. Zakres dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, jaką musi objąć plan wraz z procedurami.
4. Dostęp alternatywny – omówienie wyjątkowych sytuacji zastosowania.
5. Narzędzia do przygotowania planu – audyt dostępności.
6. Jak sporządzić plan?
  - Elementy planu zapewniania dostępności.
  - Informacje, które muszą zostać ujęte w planie.
  - Odpowiedzialność za wdrażanie planu.
7. Terminy sporządzenia planu.
8. Źródła finansowania rozwiązań dostępnościowych.
9. Aktualizacja planów działania.
10. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Pracownicy instytucji publicznych odpowiedzialni za wdrożenie dostępności w urzędzie, osoby odpowiedzialne za realizację zamówień publicznych w swoich organizacjach, koordynatorzy ds. dostępności w instytucjach publicznych.

### **PROWADZĄCY:**

Specjalistka ds. dostępności usług dla osób z niepełnosprawnością, audytor ds. 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.

## Plan zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Analiza, modyfikacja oraz monitoring wdrażania dostępności.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 stycznia 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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. (42) 307 32 38 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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.....

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.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) do 24 stycznia 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 \_\_\_\_\_