

Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Obowiązki sprawozdawcze - raport o stanie dostępności

Program:

1. Wprowadzenie do tematyki niepełnosprawności i polityki publicznej wobec osób z niepełnosprawnościami.
2. Dostosowanie sposobu funkcjonowania urzędu do zapisów Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Określenie katalogu klientów ze szczególnymi potrzebami w urzędzie.
4. Obsługa klienta ze szczególnymi potrzebami.
5. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej, komunikacyjno-informacyjnej.
6. Dostęp alternatywny.
7. **Obowiązki sprawozdawcze - raport o stanie dostępności.**
8. Rola Koordynatora ds. dostępności - zadania koordynatora ds. dostępności:
 - Przygotowanie planu zapewnienia dostępności.
 - Publikacja informacji nt. dostępności jednostki.
9. Certyfikacja dostępności.
10. Postępowanie skargowe.
11. Fundusz Dostępności.
12. Dobre praktyki w zapewnieniu dostępności.
13. Podsumowanie spotkania.

Prowadząca: Specjalistka ds. dostępności usług dla osób z niepełnosprawnością, trenerka. Prowadzi szkolenia dla pracowników administracji publicznej w zakresie wdrażania zasad dostępności dla osób z niepełnosprawnością w usługach publicznych, doradza w zakresie prawidłowego realizowania dostępnych usług dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawnościami. Prowadzi również szkolenia z zakresu projektowania dostępnej przestrzeni, wdrażania rozwiązań wspierających dostępność informacyjno-komunikacyjną, cyfrową oraz z procesu obsługi klientów z niepełnosprawnością. Wspiera również pracodawców w zakresie dostosowania miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnością, konsultantka Centralnego Instytutu Ochrony Pracy. 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.



SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

Ustawa z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami nakłada na organy administracji publicznej konieczność wyznaczenia koordynatorów odpowiadających za zapewnienie dostępności ich obiektów i usług dla osób niepełnosprawnych do 30 września 2020 roku. To nowy obowiązek dla administracji rządowej, samorządowej oraz urzędów kontroli państwowej i ochrony prawa, a także sądów i trybunałów. Do zadań Koordynatora ds. dostępności będzie należało m.in. przygotowanie i nadzorowanie działań na rzecz poprawy dostępności instytucji oraz monitorowanie stanu ich przystosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Dzięki zwiększeniu wiedzy i kompetencji w tym zakresie koordynatorzy będą mogli pełnić swoje funkcje skutecznie i zgodnie z wymaganiami ustawy o zapewnieniu dostępności dla osób o szczególnych potrzebach.

Adresaci:

Pracownicy wszystkich instytucji publicznych odpowiedzialni za wdrożenie dostępności w urzędzie; osoby, które pełnią role koordynatorów ds. osób niepełnosprawnych; Koordynatorzy ds. dostępności w jednostce.



Termin szkolenia:

16 grudnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

290 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **11 grudnia 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 22 351 93 23, fax: (42) 288 12 86

szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Obowiązki sprawozdawcze - raport o stanie dostępności (zajęcia on-line) 16 grudnia 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej
