

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy

Dostępność w samorządzie – architektoniczna, informacyjno-komunikacyjna i cyfrowa

28 sierpnia 2025 r. 10.00- 14.00.

Dostępność w administracji publicznej to już nie tylko slogan, ale codzienna konieczność i prawny obowiązek wynikający z nowych regulacji. **Każdy urząd musi zadbać**, by jego budynki, informacje oraz serwisy cyfrowe były dostępne dla wszystkich mieszkańców, w tym osób ze szczególnymi potrzebami – od podjazdu przy wejściu, przez czytelne komunikaty wizualne i głosowe, aż po stronę internetową zgodną ze standardami dostępności. Podczas szkolenia pokażemy praktyczne rozwiązania i dobre praktyki, które pomogą spełnić te wymogi i uczynią Państwa urząd bardziej przyjaznym dla każdego petenta. Szkolenie ma charakter praktyczny – z przykładami, narzędziami i konkretnymi wskazówkami do wdrożenia „od jutra”.

Ekspert: Absolwent informatyki, praktyk i trener dostępności cyfrowej z wieloletnim doświadczeniem. Specjalizuje się w dostępności stron WWW, formularzy i dokumentów; szkoli koordynatorów ds. dostępności oraz kadrę instytucji publicznych i biznesu. Łączy wiedzę techniczną z doświadczeniem wykładowcy akademickiego i społecznika zaangażowanego od lat w inicjatywy na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

Spotkanie będzie realizowane w formule hybrydowej (stacjonarnie i online), *formuła stacjonarna odbędzie się w wieżowcu przy ul. T. Chałubińskiego 8, piętro 10 a spotkanie on-line na platformie ZOOM.*

Poniżej prezentujemy szczegółowy program szkolenia oraz informacje organizacyjne dotyczące udziału wraz z kartą zgłoszenia.

Zapraszamy do zrzeszenia i udziału w najbliższym spotkaniu Forum.



Michał Wójcik

Dyrektor ośrodka regionalnego Fundacji
Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego w Warszawie

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy

**Dostępność w samorządzie – architektoniczna,
informacyjno-komunikacyjna i cyfrowa
do uniknięcia**

28 sierpnia 2025 r. 10.00- 14.00.

Przedmiot, cele i korzyści z udziału w sesji:

- **Sekretarz pozna** aktualne wymogi prawne związane z zapewnianiem dostępności w jednostce samorządu (architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej), w tym obowiązki wynikające z ustawy z 19 lipca 2019 r. i rolę koordynatora ds. dostępności.
- **Dowie się**, kim są osoby ze szczególnymi potrzebami (to nie tylko osoby z niepełnosprawnościami) i jak rozpoznawać ich różnicowane potrzeby w codziennej pracy urzędu.
- **Nauczy się** identyfikować i usuwać typowe bariery architektoniczne w budynkach urzędu – od parkingu i wejścia, poprzez ciągi komunikacyjne (korytarze, schody, windy), aż po pomieszczenia obsługi klienta (stanowiska, toalety itp.).
- **Pozna zasady** zapewniania dostępności informacyjno-komunikacyjnej – dowie się, jak dostosować informację wizualną, głosową i dotykową (m.in. czytelne oznakowanie, komunikaty głosowe, napisy Braille’a) dla różnych odbiorców.
- **Zrozumie wymagania** dostępności cyfrowej serwisów WWW i dokumentów – pozna standard WCAG 2.1 oraz praktyczne wskazówki tworzenia dostępnych publikacji cyfrowych.
- **Dowie się**, jak przygotować procedury ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, zgodne z wymogami prawa (zapewnienie alternatywnych sposobów ratunku) i dobrymi praktykami.
- **Zdobędzie** gotowe rozwiązania i rekomendacje, które można od razu zastosować we własnym urzędzie, aby poprawić dostępność usług dla mieszkańców.

Program sesji:

1. Odbiorcy dostępności – wprowadzenie:

- Kim są osoby ze szczególnymi potrzebami? (Przegląd definicji i grup odbiorców, nie tylko osób z niepełnosprawnościami).
- „Potrzeby w potrzebach” – różnicowanie indywidualnych wymagań w ramach poszczególnych grup (ruchowe, sensoryczne, poznawcze, seniorzy, inni).

2. Dostępność architektoniczna – wymogi i dobre praktyki:

- Dojście do budynku i wejście (podjazdy, drzwi, progi, parking dla osób z niepełnosprawnościami).
- Pionowe i poziome ciągi komunikacyjne wewnątrz (przestrzenie manewrowe, korytarze, windy, oznakowanie kierunkowe).
- Pomieszczenia dla klientów i pracowników (stanowiska obsługi na odpowiedniej wysokości, dostępne toalety, oświetlenie, kontrastowe oznaczenia).

3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna – komunikacja bez barier:

- Informacja wizualna (czytelne druki i formularze, prosta grafika, kontrast, piktogramy).
- Informacja głosowa (systemy zapowiedzi głosowych, infolinia dostępna dla osób słabosłyszących – np. pętle indukcyjne).
- Informacja dotykowa (alfabet Braille’a na oznaczeniach, mapy tyflograficzne, materiały w formacie ETR – łatwym do czytania i zrozumienia).
- Zasady prostego języka w komunikacji urzędowej (klarowne przekazy dla wszystkich odbiorców).

4. Dostępność cyfrowa – strony internetowe i e-dokumenty:

- Strona internetowa urzędu – zgodność z ustawą o dostępności cyfrowej i standardem WCAG 2.1 (struktura, nawigacja, opisy alternatywne, deklaracja dostępności).
- Dostępność dokumentów elektronicznych (publikacje PDF, DOC itp. – właściwa struktura, tagowanie, opisy obrazów, czytelność).
- Narzędzia do sprawdzania dostępności cyfrowej i najczęstsze błędy do uniknięcia.

5. Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami:

- Obowiązki urzędu w zakresie ewakuacji i ratunku dla osób z ograniczeniami (wymogi prawne, plany ewakuacyjne).
- Przygotowanie procedur ewakuacyjnych uwzględniających różne niepełnosprawności (ruchowe, sensoryczne, intelektualne)
- Środki i sprzęt wspomagający ewakuację (wózki ewakuacyjne, specjalne maty, alarmy świetlne/dźwiękowe).
- Przykłady rozwiązań i dobrych praktyk w instytucjach publicznych.

6. Podsumowanie:

- Omówienie kluczowych wniosków ze szkolenia.
- Sesja pytań i odpowiedzi, dyskusja.

Prowadzący:

Absolwent informatyki na Politechnice Śląskiej. Praktyk i trener dostępności cyfrowej, specjalizuje się w zakresie dostępności stron WWW, formularzy i dokumentów. Szkoli koordynatorów ds. dostępności, przedstawicieli instytucji publicznych i biznesu. Jest wykładowcą akademickim w obszarze IT oraz coachingu, a także kierownikiem projektów i zespołów roboczych prowadzonych zgodnie z metodykami Agile oraz PRINCE2. Ukończył wiele szkoleń m.in. z zakresu IT, dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zarządzania i komunikacji. Akredytowany ekspert Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego. Wiele lat pełnił funkcję administratora systemów oraz analityka IT m.in. w firmach Orange i GETIN Leasing SA. Obecnie związany z Wydziałem Informatyki Urzędu Miasta Katowice, w którym jest m.in. członkiem zespołu ds. dostępności cyfrowej. Od 2006 roku działa w organizacjach pozarządowych (m.in. Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelleksualną), prezes Fundacji Klub KONTRA. Zaangażowany społecznie od 2003 roku – początkowo prowadził zajęcia teatralne i realizował autorskie programy profilaktyki uzależnień poprzez sztukę. Przez 10 lat związany z Komendą Główną Policji w Warszawie, koordynując działania na Śląsku i realizując m.in. własne programy profilaktyczne.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy nt.:

28 sierpnia 2025 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00

Dostępność w samorządzie – architektoniczna, informacyjno-komunikacyjna i cyfrowa

Forma udziału w zajęciach (proszę zaznaczyć właściwe)

Stacjonarna ☐ Online ☐

Hybrydowa sesja konsultacyjno-szkoleniowa będzie prowadzona i realizowana w wieżowcu przy **ul. T. Chałubińskiego 8, piętro 10** a spotkanie on-line na platformie ZOOM, oraz online za pośrednictwem platformy ZOOM.

Koszt udziału w spotkaniu dla osoby niezrzeszonej w Forum wynosi: 639 PLN – formuła stacjonarnym / 439 PLN formuła online. W przypadku członka Forum wynosi 220 PLN.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, możliwość konsultacji z trenerem i uczestnikami sesji.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa; tel. 517 515 717, szkolenia@frdl.org.pl

Nazwa jednostki

Dane jednostki NIP

Dane jednostki adres

Imię i nazwisko uczestnika

Kontakt: telefon i mail

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

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 21 sierpnia 2025 r.

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

Podpis osoby upoważnionej _____