

**Procedura zapewnienia dostępu alternatywnego dla osób ze szczególnymi potrzebami w Stowarzyszeniu na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej w Krakowie**

**§ 1.**

1. Procedura określa sposób postępowania pracowników Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej w Krakowie, Pl. Sikorskiego 2/8, 31-115 Kraków, zwanego dalej „Stowarzyszeniem” w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami – uczestników zajęć realizowanych we wszystkich ośrodkach i projektach, ich reprezentantów ustawowych oraz interesantów.
2. Procedura obowiązuje we wszystkich lokalizacjach, w których prowadzona jest działalność, w szczególności na terenie siedziby przy Pl. Sikorskiego 2/8 w Krakowie, zwanej dalej „siedzibą”, w Warsztacie Terapii Zajęciowej na ul. Miodowej 9, w Środowiskowym Domu Samopomocy na ul. Olszańskiej 5, w Centrum Seniora na ul. Olszańskiej 5 oraz we wszystkich innych lokalizacjach, gdzie znajdują się biura projektów realizowanych przez Stowarzyszenie.
3. Procedura reguluje sposób zapewnienia dostępu alternatywnego w przypadkach, gdy Stowarzyszenie ze względów technicznych lub prawnych nie było w stanie zapewnić minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (zwanej dalej **Ustawa o zapewnieniu dostępności**) oraz Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotu.
4. Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:
  - 1) osoba ze szczególnymi potrzebami – osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
  - 2) dostępność – dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 Ustawy o zapewnianiu dostępności, będącą wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia;
  - 3) dostępność cyfrowa – spełnianie przez stronę internetową lub aplikację mobilną wymagań określonych w Ustawie o dostępności cyfrowej, oznaczających możliwość

skorzystania z informacji cyfrowej przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;

- 4) dostępność architektoniczna – dostępność odniesiona do obiektów architektonicznych takich jak budynki, przestrzenie publiczne, procedury ewakuacyjne, która oznacza możliwość skorzystania z obiektów architektonicznych przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;
- 5) dostępność informacyjno-komunikacyjna – zapewnienie kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub tłumacza migowego lub tłumacza-przewodnika, dającego możliwość skorzystania z informacji i komunikowania się przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;
- 6) bariera – przeszkodę lub ograniczenie architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
- 7) dostęp alternatywny – dostęp, który może polegać w szczególności na:
  - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
  - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
  - c) wprowadzeniu takiej organizacji, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

## § 2.

1. Każdy pracownik Stowarzyszenia, niezależnie od procedury, ma obowiązek udzielania wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie ośrodków prowadzonych przez Stowarzyszenie, w szczególności do wskazania sposobu i miejsca załatwienia sprawy, z którą przybyła oraz umożliwienia kontaktu z pracownikiem właściwym do załatwienia sprawy.
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami ma prawo do czynnego korzystania z oferty Stowarzyszenia i oczekiwania zapewnienia dostępności usług świadczonych w Stowarzyszeniu. Wniosek o zapewnienie dostępności według wzoru określonego w *Załączniku nr 1* do niniejszej Procedury.

## § 3.

1. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej treści zamieszczonej na stronach oraz kanałach w sieciach społecznościowych zarządzanych przez Stowarzyszenie, instytucja zapewnia alternatywny sposób dostępu, polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego oraz elektronicznego.
2. Osobą wyznaczoną do zapewnienia dostępu alternatywnego osobie ze szczególnymi potrzebami jest Koordynator do spraw dostępności.

3. Koordynator do spraw dostępności wyznaczony przez Zarząd koordynuje wszelkie działania podejmowane w Stowarzyszeniu w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, dostępny jest mailowo (adres: [biuro@stowarzyszenierozwoju.eu](mailto:biuro@stowarzyszenierozwoju.eu)) lub telefonicznie: 12 266 14 97, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00, adres korespondencyjny: Pl. Sikorskiego 2/8, 31-115 Kraków.
4. Osoba z trudnością w komunikowaniu się może załatwić sprawę w Stowarzyszeniu przy pomocy osoby towarzyszącej, którą może być każda osoba fizyczna wybrana przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
5. Koordynator do spraw dostępności, w kontaktach z osobą o specjalnych potrzebach lub osobą towarzyszącą, ustala charakter dostępu i zakres pomocy, jaka ma być udzielona, datę i lokalizację zapewnienia dostępu alternatywnego, oraz wskazuje pracownika, który merytorycznie obsłuży osobę o szczególnych potrzebach i załatwi sprawę.
6. Jeżeli osoba o szczególnych potrzebach tego wymaga, Koordynator do spraw dostępności towarzyszy jej w wyznaczonym terminie załatwienia sprawy.

#### **§ 4.**

1. Osoba Głucha przy załatwianiu sprawy w Stowarzyszeniu może korzystać z usługi zdalnego tłumacza języka migowego (PJM). Usługa umożliwia połączenie wideo z tłumaczem języka migowego za pośrednictwem urządzenia z kamerą. W celu skorzystania z usługi, co najmniej 3 dni przed planowaną wizytą, należy skontaktować się z Koordynatorem do spraw dostępności.
2. Osoba Głucha, w porozumieniu z osobami odpowiedzialnymi za zapewnienie dostępności, ustala dogodny termin oraz miejsce załatwienia sprawy.
3. Osoba Głucha lub niedosłysząca znająca język polski może skorzystać z udostępnionego stanowiska komputerowego w celu prowadzenia komunikacji w formie pisemnej.
4. Osoba o szczególnych potrzebach może zażądać załatwienia sprawy w wyciszonym pomieszczeniu.

#### **§ 5.**

1. Osoba o szczególnych potrzebach może skorzystać z asysty i pomocy pracownika Stowarzyszenia w celu dostania się do poszczególnych ośrodków i poruszania się wewnątrz. W celu skorzystania z usługi, należy z wyprzedzeniem skontaktować się z Koordynatorem do spraw dostępności.
2. W przypadku braku możliwości dotarcia osoby ze szczególnymi potrzebami do lokalizacji istnieje możliwość wyjścia pracownika merytorycznego i omówienie alternatywnego sposobu obsługi w dogodny sposób. W celu skorzystania z takiej

możliwości należy złożyć wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 do Koordynatora do spraw dostępności.

3. Po zakończeniu obsługi pracownik Stowarzyszenia służy pomocą osobie ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu lokalu Stowarzyszenia.

#### § 6.

Osoba ze szczególnymi potrzebami ma prawo wejść do wszystkich ośrodków i lokali Stowarzyszenia wraz z psem asystującym lub psem przewodnikiem niezależnie od zapewnienia jej różnych form dostępu alternatywnego.

#### § 7.

1. Koordynator do spraw dostępności prowadzi ewidencję dostępu alternatywnego w celach statystycznych, związanych z obowiązkiem składania raportu o stanie zapewnienia dostępności, określonym w art. 11 Ustawy o zapewnieniu dostępności.
2. Wzór ewidencji stanowi *Załącznik nr 2* do procedury.
3. Jeżeli dostęp alternatywny został zapewniony przez pracownika Stowarzyszenia osobie ze specjalnymi potrzebami z pominięciem wniosku do Koordynatora do spraw dostępności, pracownik zgłasza ten fakt Koordynatorowi w celu wpisania go do ewidencji dostępu alternatywnego.