

ZARZĄDZENIE NR 7/2021

Dyrektora Centrum Kultury Podgórze w Krakowie, ul. Sokolska 13
z dnia 28 lipca 2021 roku

w sprawie: wdrożenia „Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Centrum Kultury Podgórze w Krakowie”

Na podstawie Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2019.1696 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam „Procedurę obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Centrum Kultury Podgórze w Krakowie”, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia stanowiącym jego integralną część.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor
ANNA GRABOWSKA

PROCEDURA OBSŁUGI OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W CENTRUM KULTURY PODGÓRZA W KRAKOWIE

1. Centrum Kultury Podgórze w Krakowie zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Za osobę ze szczególnymi potrzebami uznaje się osobę, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych.
3. Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami określa zasady postępowania pracowników Centrum Kultury Podgórze w Krakowie w przypadku kontaktu osób z niepełnosprawnością.
4. Informacja o dostępności architektonicznej siedziby oraz filii Centrum Kultury Podgórze znajduje się na stronie: <https://www.bip.krakow.pl/?id=20438>.
5. Do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami wyznaczony jest Punkt Informacyjny umiejscowiony na parterze siedziby przy ul. Sokolskiej 13.
6. Wejście dla osób ze szczególnymi potrzebami znajduje się od frontu budynku.
7. Miejsce postojowe dla osób niepełnosprawnych znajduje się bezpośrednio przed wejściem do budynku.
8. Do dyspozycji osób poruszających się na wózkach inwalidzkich przygotowana jest platforma umożliwiająca wjazd do budynku na wózku.
9. Osobom ze szczególnymi potrzebami przy załatwianiu spraw pomocy w instytucji udziela pracownik Punktu Informacyjnego. Zakres pomocy świadczonej przez wyznaczonego pracownika obejmuje:
 - asystę/pomoc w dotarciu z najbliższego przystanku komunikacji miejskiej do instytucji i w powrocie na przystanek,
 - asystę/pomoc w dotarciu z samochodu do instytucji i z powrotem,
 - asystę/pomoc w dostaniu się do budynku (budynek przy ul. Sokolskiej 13) oraz asystę/pomoc w poruszaniu się po budynku siedziby przy ul. Sokolskiej 13,
 - asystę podczas oczekiwania na pracownika zajmującego się sprawą merytorycznie,
 - zapewnienie pomocy w razie konieczności ewakuacji,
 - udzielenie podstawowych informacji dotyczących pracy instytucji i zakresu pomocy świadczonej przez wyznaczonego pracownika.

10. Wniosek o zapewnienie pomocy składa się do sekretariatu instytucji wykorzystując formy komunikowania się na odległość (mail, telefon, ePUAP), pocztą lub osobiście. We wniosku należy określić: dane kontaktowe osoby wnioskującej o pomoc, preferowaną formę kontaktu oraz wskazanie oczekiwanej formy pomocy. Za realizację wniosku odpowiada sekretariat instytucji. W przypadku:
- asysty/pomocy w dotarciu do instytucji oraz asysty/pomocy w poruszaniu się po budynku siedziby przy ul. Sokolskiej 13 – wniosek składa się z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem,
 - asysty/pomocy przy załatwianiu sprawy w instytucji – wniosek składa się z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, chyba że asysta/pomoc wymaga:
 - pomocy tłumacza języka migowego – pomoc będzie zrealizowana jak najszybciej, maksymalnie w terminie 3 dni od złożenia wniosku,
 - pomocy przy użyciu innych szczególnych form wsparcia wskazanych we wniosku np. zastosowania form komunikacji z użyciem alfabetu Lorma lub alfabetu Braille’a – pomoc będzie realizowana jak najszybciej, maksymalnie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
11. Centrum Kultury Podgórze w Krakowie zapewnia następujące środki wspierające komunikowanie się:
- kontakt telefoniczny pod numerem telefonu: 12 656 36 70,
 - korzystanie z poczty elektronicznej – adres poczty: sekretariat@ckpodgorza.pl,
 - komunikację audiowizualną, w tym z wykorzystaniem komunikatorów internetowych: Facebook - nazwa użytkownika: www.facebook.com/CentrumKulturyPodgorza,
 - poprzez platformę ePUAP - nazwa elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP,
 - przysyłanie korespondencji pocztą tradycyjną na adres: ul. Sokolska 13. 30-510 Kraków lub składanie jej osobiście pod ww. adresem w sekretariacie instytucji.
12. Pomoc przysługuje wszystkim osobom, które jej potrzebują.
13. Niniejszą procedurę udostępnia się do wiadomości wszystkich zainteresowanych poprzez jej zamieszczenie:
- na stronie internetowej instytucji: <http://www.ckpodgorza.pl/> w zakładce „Deklaracja dostępności”,
 - na stronie Biuletynu Informacji Publicznej instytucji: https://www.bip.krakow.pl/?bip_id=470 w zakładce „Deklaracja dostępności”.