



# MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 23 kwietnia 2020 r.

Poz. 380

**OBWIESZCZENIE  
MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ<sup>1)</sup>**

z dnia 14 kwietnia 2020 r.

**w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Wdrażanie dostępności w organizacji”  
do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji**

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informacje o włączeniu kwalifikacji rynkowej „Wdrażanie dostępności w organizacji” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Minister Funduszy i Polityki Regionalnej: *M. Jarosińska-Jedynak*

---

<sup>1)</sup> Minister Funduszy i Polityki Regionalnej kieruje działem administracji rządowej – rozwój regionalny, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. U. poz. 2263).

Załącznik do obwieszczenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. (poz. 380)

INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI RYNKOWEJ „WDRAŻANIE DOSTĘPNOŚCI W ORGANIZACJI”  
DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

**1. Nazwa kwalifikacji rynkowej**

Wdrażanie dostępności w organizacji

**2. Nazwa dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej**

Certyfikat

**3. Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej i warunki przedłużenia jego ważności**

Dokument ważny bezterminowo

**4. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisany do kwalifikacji rynkowej oraz odniesienie do poziomu Sektorowej Ramy Kwalifikacji**

5 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji

**5. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji rynkowej**

Osoba posiadająca kwalifikację „Wdrażanie dostępności w organizacji” jest odpowiedzialna za wdrażanie dostępności oraz przepisów prawa i dobrych praktyk w organizacji, w tym standardów: architektonicznego, cyfrowego i informacyjno-komunikacyjnego. Posługuje się wiedzą i definiuje rozwiązania w zakresie dostępności organizacji. Charakteryzuje funkcjonowanie osób ze szczególnymi potrzebami. Realizując swoje zadania, stosuje przepisy, wytyczne, standardy i normy w zakresie dostępności. Tworzy plan poprawy dostępności w organizacji dotyczący wszystkich obszarów jej działalności, m.in. stron internetowych, aplikacji, dokumentów cyfrowych, dostępności architektonicznej, zatrudniania i pracy z osobami z niepełnosprawnościami, obsługi klienta, kompetencji pracowników w zakresie obsługi i współpracy z osobami ze szczególnymi potrzebami. Dobiera rozwiązania do potrzeb i charakteru działalności danej organizacji.

<b>Zestaw 1. Omawianie zagadnień związanych z dostępnością i przepisami prawa</b>	
<b>Poszczególne efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b>
Posługuje się wiedzą dotyczącą funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami w kontekście dostępności organizacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozróżnia i omawia potrzeby uczestników/uczestniczek w zakresie dostępności (m.in. osób z niepełnosprawnością fizyczną lub krótkotrwałymi problemami w poruszaniu się, wzroku, słuchu, intelektualną, osób starszych, rodziców/opiekunów/opiekunek);</li> <li>– omawia przepisy i dobre praktyki dotyczące obsługi klientów/klientek ze szczególnymi potrzebami;</li> <li>– omawia przepisy i dobre praktyki dotyczące zapewniania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (np. możliwość wejścia z psem przewodnikiem).</li> </ul>
Posługuje się wiedzą dotyczącą rozwiązań w zakresie dostępności, m.in. cyfrowej, architektonicznej, transportowej i informacyjno-komunikacyjnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia i omawia różne formy dostępności, m.in. architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej;</li> <li>– wskazuje i omawia przepisy oraz dobre praktyki w zakresie realizowanych przez organizację zakupów i wdrażanych przez nią nowych produktów i usług;</li> <li>– omawia przepisy i dobre praktyki dotyczące zatrudniania i pracy z osobami z niepełnosprawnościami.</li> </ul>

<b>Zestaw 2. Ewaluacja spełnienia przez organizację standardów dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej oraz przepisów prawa i dobrych praktyk</b>	
<b>Poszczególne efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b>
Ocenia dostępność organizacji w zakresie m.in. architektonicznym, cyfrowym, transportowym i informacyjno-komunikacyjnym oraz stosowanych przepisów prawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– identyfikuje problemy/błędy w zakresie stosowanych procedur, instrukcji i przepisów wewnętrznych;</li> <li>– sprawdza dostępność obiektów, m.in. obecność i zgodność z przepisami miejsc parkingowych, dostępność głównego wejścia oraz poszczególnych kondygnacji obiektu, możliwość dotarcia dostępną komunikacją publiczną;</li> <li>– sprawdza dostępność cyfrową, m.in. strony internetowej, wybranych dokumentów cyfrowych, aplikacji i aplikacji mobilnych na podstawowym poziomie, np. za pomocą walidatorów;</li> <li>– sprawdza procedury realizacji usług komunikacyjnych dla osób ze szczególnymi potrzebami;</li> <li>– określa obszary wymagające konieczności dodatkowych audytów dostępności organizacji przeprowadzanych przez innych ekspertów/ekspertki z zakresu dostępności.</li> </ul>
Rekomenduje rozwiązania uwzględniające potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami i możliwości ich realizacji przez organizację	<ul style="list-style-type: none"> <li>– proponuje rozwiązania zapewniające dostępność (z uwzględnieniem projektowania uniwersalnego lub racjonalnego usprawnienia) w głównych obszarach działalności organizacji, m.in. obsługa klienta, komunikacja, usługi, kadry, zarządzanie;</li> <li>– proponuje obszary szkoleń z uwzględnieniem ich ramowego programu w zakresie dostępności dla pracowników/pracownic organizacji, m.in. obsługa klienta, komunikacja, usługi, kadry, zarządzanie.</li> </ul>

<b>Zestaw 3. Tworzenie planu i rozwiązań w zakresie dostępności w organizacji</b>	
<b>Poszczególne efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b>
Opracowuje rozwiązania dla wdrożenia dostępności organizacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia kluczowe obszary działania organizacji, dla których niezbędne jest opracowanie rozwiązań w zakresie dostępności;</li> <li>– przedstawia szczegółowe rozwiązania w zakresie wdrożenia dostępności w organizacji;</li> <li>– przedstawia obszary współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie poprawy dostępności organizacji.</li> </ul>
Przedstawia plan poprawy dostępności w organizacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazuje rozwiązania bezkosztowe, możliwe do natychmiastowego wprowadzenia;</li> <li>– wskazuje rozwiązania niskokosztowe w podziale na priorytety;</li> <li>– wskazuje rozwiązania wysokokosztowe w podziale na priorytety;</li> <li>– określa szacunkowe koszty wdrożenia zmian;</li> <li>– przedstawia harmonogram wprowadzania zmian;</li> <li>– wskazuje realizatorów rozwiązań służących poprawie dostępności;</li> <li>– proponuje rekomendacje do przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub podobnych;</li> <li>– określa treść oświadczenia o dostępności organizacji m.in. w obszarach: architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym i transportowym.</li> </ul>

## 6. Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację

<p><b>1. Etap weryfikacji</b></p> <p><b>1.1. Metody</b></p> <p>Do weryfikacji efektów uczenia się stosuje się wyłącznie metody: test teoretyczny, analiza dowodów i deklaracji uzupełniona rozmową z komisją.</p>
---

**1.2. Zasoby kadrowe**

Komisja walidacyjna składa się z co najmniej 2 członków, którzy spełniają następujące wymagania: przewodniczący komisji:

- posiada minimum trzyletnie doświadczenie na stanowisku specjalisty do spraw dostępności w organizacji lub równoważnym związanym z dostępnością organizacji;
- posiada udokumentowane doświadczenie w zakresie zarządzania dostępnością w organizacji w minimum 3 opisanych w kwalifikacji obszarach.

Wszyscy członkowie komisji walidacyjnej muszą:

- posiadać udokumentowane trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu dostępności (minimum 100 godzin szkoleniowych);
- posiadać udokumentowane doświadczenie w zakresie wdrażania standardów dostępności w ostatnich 2 latach przed powołaniem na członka komisji (co najmniej dwa wdrożenia).

**1.3. Sposób organizacji walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne**

Weryfikacja efektów uczenia się składa się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej. Część teoretyczna obejmuje test teoretyczny z zakresu znajomości standardu dostępności i przepisów prawa (zestaw 01). Warunkiem przystąpienia do części praktycznej jest pozytywny wynik z części teoretycznej walidacji. W części praktycznej weryfikacji efektów uczenia się (obejmującej zestawy 02–03) wykorzystuje się metodę analizy dowodów i deklaracji połączoną z rozmową komisji z uczestnikiem walidacji. Uczestnik walidacji przedstawia dowody w postaci portfolio wskazującego na dotychczasowe doświadczenie uczestnika walidacji w obszarze wdrożenia dostępności w organizacji. Przedstawienie portfolio nie jest obowiązkowe. Osoby, które nie dostarczyły portfolio, przygotowują wskazane niżej materiały/prace; albo dowody przygotowane specjalnie do celów weryfikacji efektów uczenia się, tj. plan wdrożenia dostępności w organizacji oraz opracowany w formie pisemnej opis studium przypadku, w ramach którego opracowano plan wdrożenia dostępności w organizacji. Podczas walidacji kandydat do uzyskania kwalifikacji przedstawia przygotowany opis w postaci prezentacji multimedialnej. Po prezentacji komisja rozmawia z osobą przystępującą do walidacji na temat przygotowanych treści. Praktyczną część walidacji przeprowadza się w pomieszczeniu wyposażonym w stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu oraz rzutnik multimedialny. Pomieszczenie, w którym przeprowadzana jest walidacja, powinno być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, a w przypadku, gdy test teoretyczny przeprowadzany jest w systemie elektronicznym – platforma internetowa powinna spełniać obowiązujący standard WCAG na poziomie AA.

**2. Etapy identyfikowania i dokumentowania**

Instytucja prowadząca proces walidacji zapewnia kandydatom wsparcie doradcy walidacyjnego w zakresie identyfikowania oraz dokumentowania efektów uczenia się. Korzystanie z tego wsparcia nie jest obowiązkowe. Doradca walidacyjny wspiera kandydata w przygotowaniu portfolio, w którym zawiera dokumentację dostosowania organizacji do standardów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Zadaniem doradcy walidacyjnego jest wsparcie kandydata w procesie identyfikowania oraz dokumentowania efektów uczenia się, które mogą zostać potwierdzone metodą analizy dowodów. Doradca walidacyjny:

- umie stosować metody i narzędzia pomocne przy identyfikowaniu i dokumentowaniu kompetencji;
- zna zasady weryfikacji dowodów na osiągnięcie efektów uczenia się;
- zna wymagane efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ustalone dla niniejszej kwalifikacji.

**7. Warunki, jakie musi spełnić osoba przystępująca do walidacji**

Nie określa się warunków, jakie musi spełnić osoba przystępująca do walidacji.

**8. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji rynkowej**

Nie rzadziej niż raz na 10 lat