

POLITYKA DOSTĘPNOŚCI USŁUG SZKOLENIOWYCH ONLINE

Wersja nr 1 z dnia 05.04.2024 r.

1. Cel polityki

Dokument ten określa warunki techniczne publikacji oraz strukturę dokumentu elektronicznego deklaracji dostępności na podstawie art. 12 pkt 7 ustawy z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (dalej ustawa o dostępności cyfrowej).

Celem Polityki Dostępności jest zapewnienie wszystkim uczestnikom kursów online przygotowujących do egzaminów wstępnych na aplikacje prawnicze równych warunków uczestnictwa, z uwzględnieniem zgłoszonych potrzeb w zakresie dostępności.

Podmiot organizujący kursy zobowiązuje się do:

- projektowania i realizacji usług zgodnie z zasadami dostępności,
- identyfikacji i uzgadniania potrzeb uczestników,
- zapewnienia adekwatnych warunków technicznych i organizacyjnych umożliwiających realizację celów usługi.

2. Zakres stosowania polityki

Polityka dotyczy wszystkich kursów online organizowanych przez Prawomaniacy Sp. z o.o., w tym:

- kursów przygotowujących do egzaminów wstępnych na aplikacje prawnicze
- kursów skróconych przygotowujących do egzaminów wstępnych na aplikacje prawnicze
- bloków tematycznych

3. Zasady ogólne

3.1 Prezentacja informacji o dostępności

- 1) Informacje o kursach (program, zasady uczestnictwa, warunki techniczne, wymagania sprzętowe) publikujemy w sposób zrozumiały i dostępny na stronie internetowej oraz w materiałach ofertowych.
- 2) Informujemy uczestników o możliwych ograniczeniach technicznych lub organizacyjnych (np. wymagana przepustowość łącza internetowego, minimalne wymagania sprzętowe).
- 3) Udostępniamy Deklarację Dostępności na stronie internetowej, zgodną z obowiązującymi przepisami.

3.2 Możliwość zgłoszenia specjalnych potrzeb

Uczestnicy mogą zgłaszać specjalne potrzeby dotyczące dostępności:

- 1) podczas zapisów na kurs (formularz zgłoszenia potrzeb, pobrany, uzupełniony i przesłany na adres e-mail),
- 2) mailowo na adres: kontakt@arslege.pl,
- 3) telefonicznie pod numerem: 513-842-650

Wszystkie zgłoszenia są rejestrowane i rozpatrywane indywidualnie.

3.3 Identyfikacja i uzgadnianie potrzeb uczestników

- 1) Przed rozpoczęciem kursu identyfikujemy zgłoszone potrzeby uczestników w zakresie dostępności.
- 2) Uzgadniamy warunki uczestnictwa w sposób indywidualny – np. oferując:
 - a) dodatkowe materiały w formacie dostosowanym,
 - b) transkrypcje lub napisy do nagrań,
 - c) indywidualne konsultacje online w dogodnym terminie.
- 3) Każda decyzja i ustalenie jest dokumentowane i potwierdzane w komunikacji z uczestnikiem (e-mail).

3.4 Projektowanie usług z uwzględnieniem potrzeb dotyczących dostępności

Projektując kursy online, analizujemy wymagania dotyczące dostępności i staramy się:

- 1) stosować proste, czytelne i kontrastowe materiały wizualne,
- 2) tworzyć materiały kompatybilne z czytnikami ekranu,
- 3) zapewniać możliwość powiększenia czcionki w materiałach PDF,
- 4) w ramach realizacji kursów wykorzystujemy platformy umożliwiające uczestnikom korzystanie z dodatkowych funkcjonalności zwiększających dostępność i komfort pracy

Uwzględniamy zgłoszone indywidualne potrzeby w planie kursów, i materiałach dydaktycznych.

3.5 Bieżące dostosowywanie treści i metod pracy

Regularnie weryfikujemy adekwatność treści i metod pracy w trakcie kursu – np. poprzez:

- 1) feedback mailowy,
- 2) konsultacje indywidualne.

W razie potrzeby modyfikujemy:

- 1) tempo kursu,
- 2) formę przekazu (np. dodatkowe materiały tekstowe),
- 3) harmonogram zajęć online.

Uczestnicy są na bieżąco informowani o zmianach i możliwościach dostosowania.

1.2 Warunki organizacyjne i techniczne

- 1) Przed kursem informujemy uczestników o warunkach technicznych wymaganych do udziału (przepustowość łącza, przeglądarka, sprzęt).
- 2) Udzielamy indywidualnych wskazówek uczestnikom, którzy zgłoszą potrzebę poprawy warunków pracy umysłowej.
- 3) Współpracujemy z uczestnikami w celu uzgodnienia najlepszych warunków uczestnictwa.

4. Procedury i narzędzia realizacji polityki

- 1) Formularz zgłoszenia specjalnych potrzeb dostępny online i w dokumentach ofertowych.
- 2) Rejestr zgłoszeń potrzeb dostępnościowych i indywidualnych ustaleń.
- 3) Wewnętrzne procedury obsługi zgłoszeń.
- 4) Konsultacje z uczestnikami przed rozpoczęciem kursu i w trakcie jego trwania.
- 5) Raporty okresowe z analizy zgłoszonych potrzeb i podjętych działań.

6. Postanowienia końcowe

- 1) Polityka Dostępności jest dokumentem publicznym – udostępnianym na stronie internetowej i w materiałach ofertowych.
- 2) Dokument jest regularnie przeglądany i aktualizowany w oparciu o zgłoszenia uczestników i zmiany w przepisach prawa.