**PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI NA LATA 2020 – 2021**

Podstawa prawna: art. 14 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. po. 1062)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zakres działań | Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy | Sposób realizacji | Termin |
| 1. | Powołanie koordynatora ds. dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Podanie do publicznej wiadomości danych o osobie wyznaczonej na koordynatora. | Dyrektor ZSP | Zarządzenie Dyrektora ZSP | 4 grudnia 2020 r. |
| 2. | Przygotowanie planu działania na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. | Koordynator | Opracowanie planu działania, o którym mowa w art. 14 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.  Przedłożenie dyrektorowi do zatwierdzenia. | Grudzień  2020 r. |
| 3. | Analiza stanu pomieszczeń pod względem dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami – dostępność architektoniczna, informacyjno-komunikacyjna, cyfrowa. | Koordynator | Oględziny i zebranie danych w zakresie stwierdzonych istniejących przeszkód w dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.  Konsultacje i przekazanie propozycji dotyczących alternatywnych rozwiązań.  Zaplanowanie propozycji zmian oraz oszacowanie kosztów w zakresie zwiększenia dostępności w każdym obszarze. | Styczeń 2021 r. |
| 4. | Analiza w zakresie dostępności alternatywnej w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.  Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami.  Zapewnienie dostępu alternatywnego. | Koordynator Pracownicy ZSP  Dyrektor | Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, wsparcia technicznego, w tym wykorzystania nowoczesnych technologii (zapewnienie kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej).  Podejmowanie działań mających na celu ułatwienie dostępności we wszystkich obszarach. | Realizacja w całym okresie działania |
| 5. | Przyjmowanie uwag, opinii i sugestii od osób ze szczególnymi potrzebami, a także ich rodzin i opiekunów dotyczących problemów natury architektonicznej, technicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, z jakimi zmagają się oni podczas załatwiania spraw w ZSP. | Koordynator  Pracownicy ZSP | Umieszczenie na BIP ogłoszenia informującego o możliwości zgłaszania uwag, opinii i sugestii przez osoby ze szczególnymi potrzebami, a także ich rodziny dotyczące problemów natury architektonicznej, technicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej z jakimi zmagają się oni podczas kontaktów z pracownikami ZSP podczas załatwiania spraw. | Realizacja w całym okresie działania |
| 6. | Uzyskanie danych zbiorczych do raportu. | Koordynator | Uzyskanie danych w zakresie realizacji uwag odnoszących się do stwierdzonych, istniejących przeszkód w dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i zaleceń dotyczących usunięcia tych wad. | Luty 2021 r. |
| 7. | Sporządzenie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. | Koordynator | Sporządzenie raportu zgodnie z wytycznymi i opublikowanie go na stronie BIP. | Pierwszy raport należy sporządzić w terminie do 31 marca 2021 r., kolejny w terminach przewidzianych w ustawie. |

Klucze, 03 grudnia 2020 r.          Dyrektor ZSP w Kwaśniowie Dolnym

**Możliwość zgłaszania uwag, opinii, sugestii przez osoby szczególnymi potrzebami, a także ich rodziny dotyczące problemów natury architektonicznej, technicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej : Paulina Oziembłowska, tel. 32 6426003**