

Zarządzenie Nr 4/2021

**Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 2 Dla Osób z Zaburzeniami
Psychicznymi w Stalowej Woli
z dnia 01.06.2021r.**

**w sprawie wprowadzenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności
osobom ze szczególnym potrzebami w Środowiskowym Domu Samopomocy Nr 2 Dla
Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Stalowej Woli**

**Na podstawie § 5 ust. 1-5 Regulaminu organizacyjnego, wprowadzonego Zarządzeniem
Nr 16/2020 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 2 Dla Osób
z Zaburzeniami Psychicznymi w Stalowej Woli z dnia 17 listopada 2020 r.**

§ 1

Wprowadzam „Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Środowiskowym Domu Samopomocy Nr 2 Dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Stalowej Woli, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Koordinację wdrożenia i nadzór nad realizacją „Planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Środowiskowym Domu Samopomocy Nr 2 Dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Stalowej Woli, powierzam koordynatorowi dostępności.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 2
w Stalowej Woli
...*Marta Król-Handzlik*...
(Dyrektor ŚDS Nr 2)

Do wiadomości:

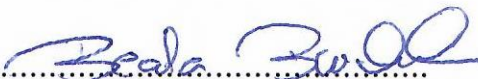
- wszyscy pracownicy

LISTA KONTROLNA
z ustaleń wynikających z przeprowadzonego audytu
dostępności architektonicznej
z dnia 28.05.2021r.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA	
Środowisko zewnętrzne: 1) Dostępne i przyjazne środowisko 2) Dostępne środki transportu, parkingi, wysepki przystankowe, niskie krawężniki, przejścia przez jezdnię, sygnalizacja dźwiękowa	Tak Częściowo Tak, za wyjątkiem sygnalizacji dźwiękowej, wysepki przystankowej oraz miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych
Dojścia i dojazdy: 1) Przynajmniej jedno dojście 2) Szerokość 1,5m 3) Przynajmniej jedno wejście musi zapewnić dostęp do całego budynku	Tak Tak Tak
Wjazd: 1) Bramy i wjazdy nie mogą się otwierać na zewnątrz 2) Szerokość bramy min. 2,4m a furtki 0,9m 3) Wjazd na posesję wykonany z twardej nawierzchni	Tak Tak Tak
Miejsca postojowe: 1) Liczba i sposób rozmieszczenia zgodnie z wymaganiami określonymi w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu 2) Szczególnie oznakowane 3) Szerokość 3,6m a długość 6m	Częściowo Tak. Ogólnie dostępne miejsca postojowe sąsiadujące bezpośrednio z budynkiem ośrodka oraz możliwość wjazdu na teren ośrodka. ŚDS Nr 2 nie dysponuje własnymi miejscami postojowymi przyporządkowanymi wyłącznie do zarządzanego obiektu oraz miejsca oznakowanego do parkowania dla osób niepełnosprawnych. Nie Nie
Dostępność miejsca parkingowego: 1) Dogodna lokalizacja 2) Dobre oznakowanie 3) Urządzenia do obsługi parkingu w pobliżu miejsca postojowego 4) Nawierzchnia gładka, antypoślizgowa, bez wysokich krawężników	Tak. Ogólnie dostępny parking. Nie. Możliwość wjazdu na teren ośrodka. Brak wydzielonego miejsca parkingowego min. dla osób niepełnosprawnych. Parking oznakowany literą P Nie dotyczy. Parking bezpłatny Częściowo Tak. Wysokie krawężniki.

<p>Ogrodzenia</p> <p>1) Szerokość furtki min. 0,9m</p> <p>Wejścia do budynków i mieszkań:</p> <p>2) Szerokość drzwi 0,9m, wysokość 2m , wysokość progów 2cm</p>	<p>Tak</p> <p>Tak</p>
<p>Schody i pochylnie</p> <p>Pochylnia:</p> <p>1) Szerokość 1,2m</p> <p>2) Wysokość krawężników 0,07m</p> <p>3) Przestrzeń do manewrowania min. 1,5m</p> <p>4) Obustronne poręcze o odstępnie od 1 do 1,1m</p> <p>5) Wysokość poręczy od 0,75m do 0,9m</p> <p>6) Długość spocznika pochylni 1,4m</p>	<p>Tak</p> <p>Nie</p> <p>Tak</p> <p>Nie</p> <p>Tak</p> <p>Tak</p>
<p>Schody zewnętrzne</p> <p>1) Gdy nie można zastosować łagodnych spadków konieczne jest stosowanie pochylni, wind, podnośników, platform</p> <p>2) Liczba stopni w jednym biegu - 10</p> <p>3) Unikać stosowania 1-2 stopni</p>	<p>Stosowanie pochylni. Schody mają różnice poziomów (uwzględniono w 5 letnim przeglądzie budowlanym).</p> <p>Tak</p> <p>Tak</p>
<p>Korytarze</p> <p>1) Minimalna szerokość wymagana do przejazdu wózkiem to 120cm</p> <p>2) Zaleca się montaż posadzki antypoślizgowej</p> <p>3) W przypadku zakrętu o 90 stopni wskazany jest zaokrąglony narożnik</p>	<p>Tak</p> <p>Tak</p> <p>Brak – nie dotyczy</p>
<p>Schody wewnętrzne</p> <p>1) Okładzina stopni powinna być szorstka, uniemożliwiająca poślizgnięcie się</p> <p>2) Przy szerokości schodów powyżej 125cm wymagane są poręcze po obu stronach</p> <p>3) Optymalna szerokość stopnia to 15-17cm</p> <p>4) Optymalna głębokość stopnia to 30-35cm</p> <p>5) Optymalna wysokość balustrady to 90cm</p>	<p>Tak</p> <p>Nie – brak po 1 stronie (w toku rozeznanie rynku celem złożenia wniosku w SCUW).</p> <p>Tak</p> <p>Tak</p> <p>Tak</p>
<p>Drzwi i okna</p> <p>1) Minimalna szerokość drzwi wejściowych to 90 cm</p> <p>2) Optymalna strefa włączników, domofonów, dzwonek, wizjerów, uchwytów i klamek znajduje się na wysokości pomiędzy 80-110 cm od poziomu posadzki</p> <p>3) Optymalna wysokość osadzenia okna to 80-85cm od poziomu posadzki</p> <p>4) Klamki lub uchwyty otwierające okna nie powinny znajdować się na wysokości wyższej niż 120 cm</p>	<p>Tak</p> <p>Nie. W remontowanych pomieszczeniach obniżono włączniki i tp., min. w łazienkach.</p> <p>Nie</p> <p>Nie</p>

Budynki i pomieszczenia 1) Dostęp dojazdu na kondygnacje	Nie dotyczy
Pomieszczenia higieniczno-sanitarne 1) Kabina natryskowa o pow. min. 2,5 m ² i szerokości 1,5m 2) Urządzenia wspomagające np. uchwyty 3) Przynajmniej jedno pomieszczenie higienicznosanitarne (dostosowana miska i umywalka, uchwyty i poręcze ułatwiające korzystanie z urządzeń)	Tak Tak Tak
Łazienka 1) Minimalna powierzchnia manewrowa 150-150 cm 2) Optymalna wysokość uchwytów poziomych 75-85 cm od poziomu podłogi 3) Antypoślizgowa powierzchnia 4) Optymalna wysokość miski ustępowej 45-50 cm 5) Przycisk splukiwania wody na 100 cm 6) Minimalne wymiary brodzika 90x90 cm 7) Wysokość górnej krawędzi umywalki 85 cm 8) Wysokość gniazd elektrycznych 40-110 cm	Tak Tak Tak Tak Tak Nie dotyczy – liniowy odpływ Tak Tak
ELEMENTY UTRUDNIAJĄCE DOSTĘPNOŚĆ	
Bariery utrudniające poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich 1) Nierówność chodnika 2) Brak oznakowania kolorystycznego i fakturowego elementów małej architektury 3) Brak ograniczeń krawężnikami lub odmiennymi fakturowo pasami nawierzchni (dla niewidomych)	Nierówny podjazd i odległość pomiędzy stopniami Tak Tak
Najczęstsze problemy dostępności (wypowiedzi osób niepełnosprawnych) 1) Brak ramp i podjazdów lub ich niewłaściwe dostosowanie 2) Śliskie powierzchnie 3) Brak miejsc parkingowych przystosowanych dla inwalidów 4) Brak przejść dla pieszych w pobliżu budynku	Nie Nie Tak Nie

.....

 (Koordynator ds dostępności)

DYREKTOR
 Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 2
 w Stalowej Woli


 Marta Król-Handzlik
 (Dyrektor SDS Nr 2)

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY NR 2
DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI
37-450 Stalowa Wola
ul. Melchiora Wańkowicza 72/2
NIP 8652557201, REGON 180799012
tel./fax 15 844 00 64

**Środowiskowy Dom Samopomocy Nr 2 Dla Osób z Zaburzeniami
Psychicznymi w Stalowej Woli
ul. M. Wańkowicza 72/2
37-450 Stalowa Wola**

**Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności
osobom ze szczególnymi potrzebami
na lata 2021 - 2023**

Nazwa podmiotu: **Środowiskowy Dom Samopomocy Nr 2 Dla Osób z Zaburzeniami
Psychicznymi w Stalowej Woli, zwany w dalszej części planu ŚDS Nr 2**

Data sporządzenia: **maj 2021**

Dokument opracował: **Koordynator dostępności Pani Beata Burchała**

Data zatwierdzenia: **czerwiec 2021**

Dokument zatwierdził: **Dyrektor ŚDS Nr 2 Marta Król – Handzlik**



(Koordynator ds. dostępności)

Zatwierdzam
DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 2
w Stalowej Woli

Marta Król-Handzlik
(Dyrektor ŚDS Nr 2)

**PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI
W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY NR 2 DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI W STALOWEJ WOLI
NA LATA 2021 - 2023**

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 14 pkt. 5 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020r. O zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019r. Poz. 1696 z późn. zm.) przyjmuje się: Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2021 -2023 w ŚDS Nr 2 w Stalowej Woli


1. Plan działania został przyjęty na podstawie dokonanej diagnozy w oparciu o audyt architektoniczny (samoocena dokonana przez ŚDS Nr 2 w Stalowej Woli).
2. Harmonogram uwzględnia zakres działań do wdrożenia, osoby odpowiedzialne za wykonanie zaleceń, sposób realizacji oraz planowany termin dostosowania ŚDS Nr 2 do wymogów Ustawy.
3. Dyrektor i koordynator dostępności odpowiadają za ujmowanie w Planie Zamówień Publicznych zapotrzebowania na zakup usług/wyposażenia celem dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami oraz odbiór i opis przedmiotu zamówienia pod względem merytorycznym i zgodności z prawem.
4. Dyrektor może inicjować powołanie komisji odbiorowych, min. z udziałem pracowników UM w Stalowej Woli (komórek organizacyjnych) oraz inspektorów ds. bhp i p.poż., itp.

I. Harmonogram ogólny				
Lp.	Zakres działań	Osoba odpowiedzialna	Sposób realizacji	Termin
1.	Sporządzenie Planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> • opracowanie planu działania • przekazanie do zatwierdzenia przez Dyrektora ŚDS Nr 2 • podanie do publicznej wiadomości na stronie BIP. 	2021
2.	Przekazanie do publicznej wiadomości danych koordynatora ds. dostępności	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> • zamieszczenie informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej o wyznaczeniu koordynatora ds. dostępności wraz z danymi kontaktowymi; • zgłoszenie danych koordynatora ds. dostępności na listę poprzez dedykowany adres e-mail. 	2021
3.	Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: 1) architektonicznej 2) cyfrowej 3) informacyjno-komunikacyjnej	Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> • podanie na stronie internetowej oraz BIP informacji adresowych i kontaktowych w sposób dostosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. 	Cały okres
4.	Dokonanie analizy pod kątem dostosowania administrowanego obiektu do minimalnych wymagań dotyczących dostępności	Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> • uzyskanie informacji ze wskazaniem na wymagania w wymiarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjnym wynikające z zapisów art. 6 ustawy. 	Cały okres
5.	Dokonanie diagnozy w zakresie dostępności alternatywnej w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami ze względu na ograniczenia techniczne i prawne	Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> • uzyskanie informacji ze wskazaniem na wymagania o charakterze zapewniającym wsparcie np. pracownika, wolontariusza lub innej wyznaczonej osoby wynikające z zapisów art. 7 ustawy. 	Cały okres

6.	Monitorowanie działalności ŚDS Nr 2 w zakresie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> współpraca z Dyrektorem ŚDS Nr 2 w zakresie zawierania w umowach treści o dostępności architektonicznej, komunikacyjnej, informatycznej osobom ze szczególnymi potrzebami. 	Cały okres
7.	Uzyskanie danych zbiorczych do raportu	Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> uzyskanie danych w zakresie realizacji uwag odnoszących się do stwierdzonych istniejących przeszkód w dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i zaleceń dotyczących usunięcia tych wad. 	Cały okres
8.	Sporządzenie raportu zbiorczego	Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> przekazanie raportu do stwierdzenia przez Dyrektora ŚDS Nr 2; podanie do publicznej wiadomości na stronie BIP. 	Cały okres
9.	Realizacja przyjętych programów działania dotyczących przystosowania obiektów do wymogów w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami	Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> wdrożenie w miarę możliwości działań przyjętych w programach działania dotyczących przystosowania ŚDS Nr 2 do wymogów w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami; monitorowanie realizacji przyjętych programów działań. 	do 10.09.2021 r. oraz na bieżąco
10.	Podjęcie współpracy z tłumaczem języka migowego	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> Oszacowanie, złożenie wniosku do SCUW, umowa. 	Cały okres
II. Harmonogram szczegółowy				
11.	Wyznaczenie miejsca oraz instalacja w sąsiedztwie głównego wejścia od ul. M. Wańkowicza systemu informacji kierującego do budynku ŚDS Nr 2	Koordynator/Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> Zaplanowanie w Planie zamówień publicznych, przygotowanie zapytania ofertowego; Wyznaczenie miejsca instalacji; Uzyskanie zezwolenia na instalację tablicy; Montaż tablicy, odbiór robót 	Do końca 2022r.
12.	Wyznaczenie i pomalowanie miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych	Koordynator/Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> Dokonanie analizy możliwości wyznaczenia miejsca parkingowego; Wyznaczenia i oznakowanie miejsca parkingowego. 	Do końca 2022r.

13.	Montaż drugiej poręczy wewnętrznej na klatce schodowej prowadzącej do wyjścia ewakuacyjnego z budynku na teren ogrodu	Koordynator/Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskanie kosztorysu inwestorskiego, złożenie wniosku do SCUW; • Zlecenie wykonania i montażu poręczy; • Odbiór robót. 	Do końca 2021r.
14.	W ramach 5 letniego przeglądu okresowego stanu technicznego budynku zgłoszenie remontu schodów i podjazdu (eliminacja różnic pomiędzy stopniami oraz nierównej powierzchni podjazdu)	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskanie kosztorysu inwestorskiego, złożenie wniosku do SCUW; • Zlecenie wykonania i montażu poręczy; • Odbiór robót. 	Do końca 2023r. oraz w ramach posiadanych środków
15.	W ramach planowanych remontów bieżących ujęcie obniżenie gniazd oraz włączników i wyłączników prądu do wysokości 120 cm	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskanie kosztorysu inwestorskiego, złożenie wniosku do SCUW; • Obniżenie gniazd i włączników 	Do końca 2023r. oraz w ramach posiadanych środków
16.	Zamontowanie siłownika w pierwszych drzwiach ewakuacyjnych	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> • Dokonanie analizy możliwości technicznych; • Zakup siłownika i montaż. 	Do końca 2022r.
17.	Wymiana oraz uzupełnienie tabliczek informacyjnych na drzwiach	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> • Złożenie wniosku do SCUW; • Zlecenie wykonania i montaż tabliczek. 	Do końca 2021r.
18.	Zapewnienie kontrastu kolorystycznego ścian, podłóg i drzwi w budynku ŚDS Nr 2 w Stalowej Woli oraz oklejenie krawędzi schodów wewnętrznych pasem w kontrastowym kolorze	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> • Oklejenie, oznaczenie lub pomalowanie szlaków komunikacyjnych w kontrastowym kolorze; • Zakup taśm i oklejenie szklanych powierzchni drzwi; • Zakup taśm, przygotowanie podłoża schodów, realizacja. 	Do końca 2021r.
19.	Wprowadzenie procedur dot. psa asystującego w obiekcie.	Utworzenie i wprowadzenie procedur	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowanie i wprowadzenie procedur Zarządzeniem wewnętrznym; 	
20.	Szkolenia pracowników z ewakuacji osób niepełnosprawnych	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> • Uwzględnienie zadania w opisie przedmiotu zamówienia na usługi inspektora p.poż na 2022r. 	Do końca 2022r.

21.	Przegląd dróg ewakuacyjnych (ocena możliwości bezpiecznej ewakuacji z ŚDS Nr 2 przez osoby ze szczególnymi potrzebami) oraz w razie potrzeby aktualizacja Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> Przegląd i ewentualne zlecenie wykonania zadań ukierunkowanych na doposażenie systemu alarmowego; Opracowanie Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego i wprowadzenie Zarządzeniem wewnętrznym. 	Do końca I kwartału 2022r.
22.	Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej stron internetowych ŚDS Nr 2 i sporządzenie raportu	Dyrektor	<ul style="list-style-type: none"> Uwzględnienie zadania w Planie zamówień Publicznych na 2022r.; Oszacowanie i złożenie wniosku do SCUW na przeprowadzenie audytu. 	Realizacja do końca 2023 r. uzależniona od sytuacji finansowej ośrodka
23.	Wprowadzenie godzin „ciszy” dla interesantów o specjalnych potrzebach sensorycznych.	Utworzenie i wprowadzenie procedur uwzględniających konieczność zmniejszenia bodźców (dźwięk, światło).	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie i wprowadzenie procedur Zarządzeniem wewnętrznym; 	Do końca I kwartału 2022r.



 (Koordynator ds. dostępności)

DYREKTOR
 Środowiskowego Domu Samopomocy Nr
 w Stalowej Woli


 (Dyrektor ŚDS Nr 2)

Plan poprawy dostępności

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 r. poz. 1062), zwana dalej „Ustawą”, ma służyć poprawie warunków życia i funkcjonowania obywateli, zwłaszcza tych ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności, podeszłego wieku czy choroby. Osoby te mogą mieć utrudniony dostęp do korzystania z usług podmiotu publicznego z powodu barier architektonicznych, cyfrowych czy informacyjno-komunikacyjnych. Kluczowym jest zmiana podejścia do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, zainteresowanych uzyskaniem informacji lub pomocy i podejmowanie działań, przez podmioty publiczne, w tym jednostki organizacyjne na rzecz eliminacji występujących barier. Temu służyć ma realizacja zapisów Ustawy.

Rozwiązania zapisane w Ustawie wypełniają zapisy Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.). Tym samym zobowiązują do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu do obiektów/budynków na równi z innymi obywatelami. Zapisy Ustawy wychodzą jednak znacznie szerzej, zobowiązując podmioty publiczne do zapewnienia dostępności również w zakresie cyfrowym czy informacyjno-komunikacyjnym.

ŚDS Nr 2 prowadzi szereg działań, które są odpowiedzią na potrzeby jego interesariuszy (uczestników), w tym osób ze szczególnymi potrzebami. Mając na względzie misję ośrodka, do grona jego interesariuszy należą przedstawiciele różnych środowisk. Są to uczestnicy zajęć, rodziny, opiekunowie prawni i faktyczni, pracownicy, partnerzy społeczno-, z którymi ośrodek ma podpisane umowy na realizację usług i dostaw jak również uczestnicy innych ośrodków wsparcia, instytucji pomocowych z którymi ośrodek współpracuje oraz środowisko lokalne.

W związku z powyższym, w celu poprawy dostępności osób ze szczególnymi potrzebami, w obszarze dostępności architektonicznej planuje się wykonać (najistotniejsze rozwiązania):

- 1) Remont podjazdu pod kątem poprawy nawierzchni oraz schodów, celem eliminacji różnic pomiędzy stopniami,
- 2) Wydzielenie miejsca parkingowego dla osób z niepełnosprawnościami, zlokalizowanego możliwie blisko wejścia do budynku;
- 3) Oznaczenie korytarza i przeszkłonych drzwi kontrastowymi kolorami;
- 4) Wyróżnienie początku i końca biegów schodowych prowadzących do ogrodu;
- 5) Oznakowanie terenu od ul. Wańkowicza poprzez zamontowanie informacji o lokalizacji wejścia do budynku.

W obszarze dostępności cyfrowej, strona internetowa ŚDS Nr 2 powinna być zgodna z Wytycznymi dla dostępności treści internetowych 2.0 (WCAG 2.0). Planuje się wprowadzenie następujących ułatwień:

- 1) przeprowadzenie audytu pod kątem dostępności cyfrowej;
- 2) zapewnienie systemu zarządzania stronami internetowymi zgodnymi z wytycznymi dla dostępności treści internetowych 2.0 (WCAG 2.0);

- 3) zapewnienie prostego dostępu do materiałów i funkcji strony internetowej;
- 4) zamieszczanie opisów alternatywnych grafik i zdjęć;
- 5) umożliwianie powiększania stron oraz zwiększenia kontrastu;
- 6) wprowadzanie napisów oraz opisów treści filmów udostępnianych na stronie w odrębnym pliku;
- 7) nawigowanie po stronie bez użycia myszki;
- 8) wyznaczenie osoby, która będzie czuwała nad dostosowaniem dokumentów elektronicznych, aby zapewniały one wymagania dostępności cyfrowej – były odczytywane przez programy, czytniki, z których korzystają osoby z niepełnosprawnością wzroku lub przy składaniu wniosku do SCUW o usługi informatyczne ujęcie w/w funkcji;
- 9) na stronach internetowych zamieszczanie deklaracji dostępności.

W obszarze dostępności informacyjno – komunikacyjnej planuje się

- 1) dostęp do usług tłumacza polskiego języka migowego;
- 2) dokumenty na stronie internetowej w języku migowym;
- 3) informacje w tekście łatwym do czytania i zrozumienia;
- 4) szkolenia dla pracowników w zakresie komunikacji, przepisów bhp i p.poż, itp.

Monitoring Planu prowadzony będzie przez Koordynatora do spraw dostępności. W ramach procesu monitoringu, Koordynator ds. dostępności, do 1 marca każdego roku, przygotowuje sprawozdanie z realizacji planu działania za rok poprzedni. Roczne raporty z realizacji Planu będą zatwierdzane przez Dyrektora ŚDS Nr 2. Na podstawie przygotowanego raportu rocznego, Koordynator ds. dostępności może formułować wnioski w zakresie stanu realizacji działań wynikających z przyjętego planu i kierować je do Dyrektora ŚDS Nr 2.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 2
w Stalowej Wolce

.....*Marta Król-Hupdzalik*.....
(Dyrektor ŚDS Nr 2)

Informacja Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 2 Dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Stalowej Woli o wyznaczeniu koordynatora do spraw dostępności

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) z dnia 30 września 2020 r. Dyrektor wyznaczył koordynatora ds. dostępności w Środowiskowym Domu Samopomocy Nr 2 Dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Stalowej Woli.

Funkcję tą pełni Pani **Beata Burchała**

Telefon kontaktowy (15) 844 00 64, kom. 793 862 890

Email: sds2@stalowawola.pl

Zadania koordynatora ds. dostępności:

1. Przeprowadzanie raz w roku audytu i sporządzanie listy kontrolnej w zakresie dostępności cyfrowej, architektonicznej, komunikacyjnej;
2. Określenie minimalnych wymagań obiektu ŚDS Nr 2 w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
3. Identyfikacja potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami;
4. Przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z minimalnymi wymaganiami służącymi zapewnieniu dostępności, określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
5. Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do świadczonych usług;
6. Monitorowanie działalności ŚDS Nr 2, w zakresie analizy dokumentacji projektowej, zawieranych umów pod kątem zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
7. Prowadzenie działań na rzecz promocji dostępności;
8. Przedstawianie Dyrektorowi ŚDS Nr 2 bieżących informacji o podejmowanych działaniach w zakresie realizowanych zadań.



.....
(Koordynator ds. dostępności)

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 2
w Stalowej Woli



.....
Marta Król-Hanżlik
(Dyrektor SDS Nr 2)