Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Głogowie

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

na lata 2021–2025

Nazwa podmiotu: Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Głogowie

Dokument opracowała: Paulina Lemańska, Koordynator ds. zapewnienia dostępności

Data sporządzenia planu: 30.06.2021 r.

Zatwierdzam:

Waldemar Hass

Dyrektor Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Głogowie

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI NA LATA 2021 – 2025

Na podstawie art. 14 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1696, z późn. zm.) ustala się plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Lp.	**Zakres działalności**	**Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy**	**Sposób realizacji**	**Harmonogram**
1.	Sporządzenie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	Koordynator ds. dostępności	1. Opracowanie planu działania.	1 półrocze 2021 r.
			2. Przekazanie planu do zatwierdzenia Dyrektorowi Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Głogowie.	1 półrocze 2021 r.
2.	Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: 1) architektonicznej, 2) cyfrowej, 3) informacyjnej, 4) komunikacyjnej.	Koordynator ds. dostępności wraz z obsługą informatyczną	1. Stworzenie i umieszczenie na stronie internetowej wzoru wniosku o zapewnienie dostępności.	Rok 2021
			2. Badanie stopnia zadowolenia z realizacji usług dostępnościowych wśród osób korzystających z instytucji.	Corocznie
3.	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 ds. dostępności	Uzyskanie informacji ze wskazaniem na wymagania o charakterze zapewniającym wsparcie alternatywne.	Rok 2021

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI NA LATA 2021 – 2025

Lp.	Zakres działalności	Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy	Sposób realizacji	Harmonogram
4.	Mapowanie potrzeb poszczególnych grup osób.	Koordynator ds. dostępności	1. Analiza potrzeb i możliwości ich zapewnienia.	Rok 2021
			2. Konsultacje z instytucjami, organizacjami zrzeszającymi osoby z niepełnosprawnością, osoby ze szczególnymi potrzebami.	Rok 2021
5.	Wdrożenie działań mających za zadanie zapewnienie dostępności cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej muzeum oraz ewentualne zapewnienie dostępu alternatywnego.	Koordynator ds. dostępności	Opracowanie wytycznych dla pracowników Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Głogowie w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.	2 półrocze 2021 r.
6.	Realizacja szkoleń dla pracowników Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Głogowie.	Koordynator ds. dostępności	Organizacja szkoleń dla poszczególnych grup pracowników, z uwzględnieniem specyfiki pracy oraz punktów styku z osobami ze szczególnymi potrzebami.	2021 – 2025 r.
7.	Monitorowanie działalności instytucji w zakresie dostępności.	Koordynator ds. dostępności, Kierownicy Działów	Monitorowanie działalności Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Głogowie pod kątem wymagań zawartych w ustawie i ustalonych wytycznych.	2021 – 2025 r.

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI NA LATA 2021 – 2025

Lp.	Zakres działalności	Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy	Sposób realizacji	Harmonogram
8.	Działania na rzecz usunięcia przeszkód w dostępności architektonicznej.	Koordynator ds. dostępności, Kierownik Administracyjny, Kierownik Działu Gospodarczego	1. Analiza dokumentów.	Rok 2021
			2. Analiza budżetu jednostki i możliwości skorzystania z finansowania zewnętrznego.	1 półrocze 2022 r.
			3. Przygotowanie i realizacja inwestycji w miarę możliwości finansowych i prawnych.	2022 – 2025 r.
9.	Działania na rzecz usunięcia przeszkód w dostępności cyfrowej.	Koordynator ds. dostępności, obsługa informatyczna, redakcja stron internetowych	1. Przygotowanie i realizacja w miarę możliwości finansowych i prawnych.	Rok 2021
			2. Stosowanie i monitorowanie wdrażania ustalonych wytycznych.	2022 – 2025 r.
			3. Aktualizacja deklaracji dostępności na stronach prowadzonych przez muzeum.	Corocznie

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI NA LATA 2021 – 2025

Lp.	Zakres działalności	Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy	Sposób realizacji	Harmonogram
10.	Działania na rzecz usunięcia przeszkód w dostępności informacyjnej i komunikacyjnej.	Koordynator ds. dostępności, Kierownik Administracyjny, Kierownik Działu Gospodarczego.	1. Analiza budżetu jednostki i możliwości skorzystania z finansowania zewnętrznego.	Rok 2021
			2. Przygotowanie i realizacja inwestycji w miarę możliwości finansowych i prawnych.	1 półrocze 2022 r.
11.	Opracowanie drugiego raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	Koordynator ds. dostępności przy współpracy z: Kierownik Administracyjny, Kierownik OAN, Kierownik Działu Gospodarczego, obsługa informatyczna MAH	Uzyskanie danych zbiorczych do raportu od kierowników wszystkich komórek organizacyjnych muzeum. Sporządzenie raportu i przedstawienie do akceptacji Dyrektorowi muzeum. Opracowanie drugiego raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przekazanie raportu za pośrednictwem portalu sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego oraz zamieszczenie raportu na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.	1 kwartał 2025 r.

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI NA LATA 2021 – 2025

Lp.	Zakres działalności	Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy	Sposób realizacji	Harmonogram
Zadania zrealizowane do końca 1 półrocza 2021 r.				
1.	Przekazanie do wiadomości publicznej danych koordynatora ds. dostępności.	Koordynator ds. dostępności wraz z redaktorem strony	Zamieszczenie na stronie muzeum oraz Biuletynu Informacji Publicznej informacji zawierającej dane kontaktowe koordynatora ds. dostępności.	1 kwartał 2021 r.
2.	Dokonanie analizy (samooceny) pod kątem dostosowania obiektów do minimalnych wymagań zawartych w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	Koordynator ds. dostępności przy współpracy z: Kierownik Administracyjny, Kierownik OAN, Kierownik Działu Gospodarczego, obsługa informatyczna MAH	Uzyskanie informacji ze wskazaniem na wymagania w wymiarze architektonicznym, cyfrowym, informacyjnym i komunikacyjnym, wynikające z zapisów art. 6 ustawy.	1 kwartał 2021 r.
3.	Sporządzenie Deklaracji Dostępności zamieszczanych na stronach internetowych instytucji.	Koordynator ds. dostępności	Analiza zebranych danych, przygotowanie dokumentu zawierającego metadane i zamieszczenie na stronach internetowych MAH.	1 kwartał 2021 r.

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI NA LATA 2021 – 2025

Lp.	Zakres działalności	Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy	Sposób realizacji	Harmonogram
4.	Sporządzenie raportu.	Koordynator ds. dostępności wraz z redaktorem stron internetowych	1. Przekazanie raportu do zatwierdzenia przez Dyrektora Muzeum Archeologiczno-Historycznego. 2. Przesłanie raportu za pośrednictwem portalu sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego 3. Podanie informacji o raporcie do publicznej wiadomości na stronie internetowej muzeum.glogow.pl oraz na stronie podmiotowej BIP.	1 półrocze 2021r.