

**ZARZĄDZENIE NR 0050.242.2021
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 9 grudnia 2021 r.

w sprawie przyjęcia planów działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Gminy Miasto Marki na lata 2022 – 2026.

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 2020 r. poz. 1062) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się:

- 1) „Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Gminy Miasto Marki na lata 2022-2026 dla budynków Urzędu Miasta” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) „Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Gminy Miasto Marki na lata 2022-2026 dla jednostek miejskich” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Koordynację wdrożenia planów, o których mowa w § 1, powierza się Koordynatorowi do spraw dostępności w Gminie Miasto Marki.

§ 3. Plany, o których mowa w § 1, podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Burmistrza Miasta
Marki
Zastępca Burmistrza

Paweł Pniewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.242.2021
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 9 grudnia 2021 r.

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI DLA GMINY MIASTO MARKI NA LATA 2022 – 2026

Na podstawie art. 14 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Gmina Miasto Marki

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: Koordynator ds. dostępności w Gminie Miasto Marki.

Budynek główny przy Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 95

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie pionowe miejsca dla OzN na parkingu od strony ulicy skweru Żołnierzy Wyklętych
2	Montaż dodatkowego lustra w łazience dla OzN.
3	Instalacja tzw. różowej skrzyneczki w toalecie dla OzN oraz miejsca na pieluchy jednorazowe.
4	Analiza możliwości wyznaczenia miejsca parkingowego dla kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.
5	Analiza możliwości przebudowy wejścia bocznego do budynku urzędu.
6	Wymiana drzwi do pomieszczeń na parterze (otwieranie skrzydła do środka).
7	Analiza możliwości przebudowy wejścia głównego do budynku urzędu.

8	Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach schodów na wypukłe i oznaczenie ich brajlem – piętro I w budynku A i budynku B.
9	Analiza przeniesienia sali na dyżury radnych na parter budynku.
10	Instalacja tablicy informacyjnej przed wejściem bocznym do budynku.
11	Przycięcie krzewów przed wejściem w celu poprawy widoczności oraz stały ich monitoring.
12	Wymiana stojaków na rowery przed wejściem bocznym.
13	Analiza możliwości budowy windy oraz pozyskania funduszy zewnętrznych na ten cel.
14	Analiza możliwości budowy wiat nad stojakami na rowery.
15	Likwidacja progów tam, gdzie one istnieją.
16	Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.
17	Analiza i wycena montażu info kiosku lub tyflomapy Urzędu Miasta.
18	Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych - kontynuacja.
19	Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi - kontynuacja.
20	Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system oznaczeń fakturowych na posadzce.
21	Analiza wyposażenia budynku UM w system udźwiękowiający lub inny system teleinformatyczny ułatwiający nawigację.
22	Analiza możliwości wykonania systemu doprowadzającego do budynku urzędu miasta od najbliższego przystanku komunikacji miejskiej.
23	Dodatkowe miejsce na druki w kancelarii – na niższej wysokości.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Oznaczenie pionowe miejsca dla OzN na parkingu od strony ulicy skweru Żołnierzy Wyklętych	Koniec 2023 r.		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Montaż dodatkowego lustra w łazience dla OzN.	Do 31.10.2022		Wydział Organizacyjny	Ok. 300 zł
Instalacja tzw. różowej skrzyneczki w toalecie dla OzN oraz miejsca na pieluchy jednorazowe.	Do 30 kwietnia 2022		Wydział Organizacyjny	Ok. 300 zł
Analiza możliwości wyznaczenia miejsca parkingowego dla kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.	Do końca 2025		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza możliwości przebudowy wejścia bocznego do budynku urzędu.	Do końca 2025		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych

Wymiana drzwi do pomieszczeń na parterze (otwieranie skrzydła do środka).	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny	W ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości przebudowy wejścia głównego do budynku urzędu.	Do końca 2025		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach schodów na wypukłe i oznaczenie ich brajłem – piętro I w budynkach A i B.	Do końca 2022		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza przeniesienia sali na dyżury radnych na parter budynku.	Do końca 2022		Biuro Rady, Wydział Organizacyjny	W ramach obowiązków służbowych
Instalacja tablicy informacyjnej przed wejściem bocznym do budynku.	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Przycięcie krzewów przed wejściem w celu poprawy widoczności oraz stały ich monitoring.	Działania bieżące, w miarę potrzeb		Zakład Usług Komunalnych	W ramach obowiązków służbowych
Wymiana stojaków na rowery przed wejściem bocznym.	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne zebranie ofert cenowych

Analiza możliwości budowy windy oraz pozyskania funduszy zewnętrznych na ten cel.	Do końca 2025		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza możliwości budowy wiat nad stojakami na rowery.	Do końca 2023		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Likwidacja progów tam, gdzie one istnieją.	Do końca 2026		Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.	Do końca 2026		Wydział Organizacyjny, Główny Specjalista ds. BHP	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza i wycena montażu info kiosku lub tyflomapy Urzędu Miasta.	Do końca 2025		Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych - kontynuacja.	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg, Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi - kontynuacja.	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg, Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych

Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system oznaczeń fakturowych na posadzce.	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg, Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza wyposażenia budynku UM w system udźwiękawiający lub inny system teleinformatyczny ułatwiający nawigację.	Do końca 2026		Wydział Strategii i Funduszy Zewnętrznych, Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza możliwości wykonania systemu doprowadzającego do budynku urzędu miasta od najbliższego przystanku komunikacji miejskiej.	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg, Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Dodatkowe miejsce na druki w kancelarii – na niższej wysokości.	Do końca czerwca 2022		Wydział Organizacyjny	Zakup ok 400 zł, montaż w ramach obowiązków służbowych

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowywanie dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Stałe śledzenie i usuwanie błędów na stronach: marki.pl, czyste.marki.pl, zwierzaki.marki.pl, bip.marki.pl, projekty.marki.pl, rewitalizacja.marki.pl, historia.marki.pl, karta.marki.pl, zdecyduj.marki.pl.

3	Dostosowywanie dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
---	---

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowywanie dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych
Stałe śledzenie i usuwanie błędów na stronach: marki.pl, czyste.marki.pl, zwierzaki.marki.pl, bip.marki.pl, projekty.marki.pl, rewitalizacja.marki.pl, historia.marki.pl, karta.marki.pl, zdecyduj.marki.pl.	Przez cały okres obowiązywania planu		Podmiot zewnętrzny, nadzór Biuro Informatyki oraz Wydział Promocji, Zdrowia i Sportu	W ramach obowiązujących umów
Dostosowywanie dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza - audyt informacyjno-komunikacyjny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
2	Szkolenia nowych pracowników oraz szkolenia okresowe z zakresu dostępności.
3	Opracowanie wzorców dokumentów w ETR, dostępnych cyfrowo.
4	Analiza możliwości przygotowania spaceru wirtualnego po budynku urzędu miasta.
5	Czytelniejsze oznaczenia wewnątrz budynku.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	Przez cały okres obowiązywania planu		Podmiot zewnętrzny, nadzór Wydział Organizacyjny	Ok. 5 000 zł rocznie
Szkolenia nowych pracowników oraz szkolenia okresowe z zakresu dostępności.	Przez cały okres obowiązywania planu		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Opracowanie wzorców dokumentów w ETR, dostępnych cyfrowo.	Przez cały okres obowiązywania planu		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych

Analiza możliwości przygotowania spaceru wirtualnego po budynku urzędu miasta.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wydział Promocji, Zdrowia i Sportu, koordynator ds. dostępność	W ramach obowiązków służbowych
Czytelniejsze oznaczenia wewnątrz budynku.	Przez cały okres obowiązywania planu		Podmiot zewnętrzny, nadzór Wydział Organizacyjny, Wydział Promocji, Zdrowia i Sportu	Ok. 1 000 zł, nadzór w ramach obowiązków służbowych

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt procedur w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbné alarmy jako stały element.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP, Specjalista ds. bezpieczeństwa, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wydział Organizacyjny, koordynator ds. dostępności oraz inne wydziały zgodnie z zakresem obowiązków	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy jako stały element.	Raz na dwa lata przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych

<p>Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.</p>	<p>Przez cały okres obowiązywania planu</p>		<p>Dział HR, Wydział Organizacyjny, Biuro Audytu, Koordynator ds. Dostępności</p>	<p>W ramach obowiązków służbowych</p>
<p>Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.</p>	<p>Przez cały okres obowiązywania planu</p>		<p>Podmiot zewnętrzny, Wydział Organizacyjny, Koordynator ds. Dostępności</p>	<p>Ok. 5 000 zł rocznie</p>

Budynek Wydziału Podatków przy ul. Lisa Kuli 3a

Dostępność architektoniczna

Diagnoza – audyt architektoniczny w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie dzwonka dla OzN przy windzie w brajlu i piktogramem dla OzN.
2	Obniżenie i dostosowanie wysokości stojaków z drukami wniosków.
3	Analiza przeniesienia sali obsługi klienta na parter budynku.
4	Analiza możliwości budowy toalety dla OzN.
5	Wymiana stojaków na rowery.
6	Analiza budowy wiaty nad stojakami na rowery.
7	Obniżenie krawężnika w furtce wejściowej.
8	Wyklejenie schodów zewnętrznych taśmami antypoślizgowymi.
9	Nowe oznaczenia kontrastowe schodów zewnętrznych.
10	Oznaczenie poręczy na schodach zewnętrznych brajlem.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Oznaczenie dzwonka dla OzN przy windzie w brajlu oraz piktogramem dla OzN.	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny	W ramach obowiązków służbowych
Obniżenie oraz dostosowywanie wysokości stojaków z drukami wniosków.	Do końca marca 2022		Wydział Organizacyjny	W ramach obowiązków służbowych

Analiza przeniesienia sali obsługi klienta na parter budynku.	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza możliwości budowy toalety dla OzN.	Do końca 2025		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Wymiana stojaków na rowery.	Do końca 2024		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza budowy wiaty nad stojakami na rowery.	Do końca 2025		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Obniżenie krawężnika w furtce wejściowej.	Do końca 2022		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	W ramach obowiązków służbowych
Wyklejenie schodów zewnętrznych taśmami antypoślizgowymi.	Do końca marca 2022		Firma zewnętrzna, nadzór Wydział Organizacyjny oraz koordynator ds. dostępności	Ok. 2 000 zł
Nowe oznaczenia kontrastowe schodów zewnętrznych.	Do końca marca 2022		Firma zewnętrzna, nadzór	Ok. 1 000 zł

			Wydział Organizacyjny oraz koordynator ds. dostępności	
Oznaczenie poręczy na schodach zewnętrznych brajlem.	Do końca 2022		Firma zewnętrzna, nadzór Wydział Organizacyjny oraz koordynator ds. dostępności	Ok. 300 zł

Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych

wymagań WCAG 2.1.				
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt procedur w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbné alarmy jako stały element.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP, Specjalista ds. bezpieczeństwa, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wydział Organizacyjny, koordynator ds. dostępności oraz inne wydziały zgodnie z zakresem obowiązków	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy jako stały element.	Raz na dwa lata przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych

<p>Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.</p>	<p>Przez cały okres obowiązywania planu</p>		<p>Dział HR, Wydział Organizacyjny, Biuro Audytu, Koordynator ds. Dostępności</p>	<p>W ramach obowiązków służbowych</p>
<p>Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.</p>	<p>Przez cały okres obowiązywania planu</p>		<p>Podmiot zewnętrzny, Wydział Organizacyjny, Koordynator ds. Dostępności</p>	<p>Ok. 5 000 zł rocznie</p>

Budynek Zespołu Szkół nr 1, siedziba Wydziału Promocji, Zdrowia i Sportu
Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 96

Dostępność architektoniczna

Diagnoza – audyt architektoniczny w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Analiza możliwości budowy pochylni/podjazdu w wejściu głównym do budynku.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Analiza możliwości budowy pochylni/podjazdu w wejściu głównym do budynku.	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych oraz pozwoleń konserwatora zabytków

Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt procedur w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy jako stały element.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci,	Przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP, Specjalista ds. bezpieczeństwa, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych

przeгляд procedur wewnętrznych).				
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wydział Organizacyjny, koordynator ds. dostępności oraz inne wydziały zgodnie z zakresem obowiązków	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy jako stały element.	Raz na dwa lata przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur	Przez cały okres obowiązywania planu		Dział HR, Wydział Organizacyjny, Biuro Audytu, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych

oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.	Przez cały okres obowiązywania planu		Podmiot zewnętrzny, Wydział Organizacyjny, Koordynator ds. Dostępności	Ok. 5 000 zł rocznie

Budynek Centrum Aktywności Mieszkańca CAF3 przy ul. Fabrycznej 3

Dostępność architektoniczna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Instalacja tzw. różowej skrzyneczki w toalecie dla OzN oraz miejsca na pieluchy jednorazowe.
2	Analiza możliwości wyznaczenia miejsca parkingowego dla kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.
3	Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach schodów na wypukłe i oznaczenie ich brajlem.
4	Analiza możliwości montażu stojaków na rowery wraz z wiatą.
5	Montaż tabliczek na zewnątrz oraz w środku – punkt wydawania Mareckiej Karty Mieszkańca (czarnodruk oraz brajl).
6	Przebudowa furtki wejściowej do CAF3 – podniesienie belki górnej bądź jej likwidacja.
7	Instalacja tabliczki oznaczeniowej na zewnątrz budynku (w brajlu).
8	Oznaczenie biura tabliczką (czarnodruk i brajl).
9	Montaż linki alarmowej w toalecie dla OzN.
10	Analiza możliwości montażu lustra przy wyjeździe z parkingu na ulicę Fabryczną.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Instalacja tzw. różowej skrzyneczki w toalecie dla OzN oraz miejsca na pieluchy jednorazowe	Do 30 kwietnia 2022		Wydział Organizacyjny	Ok. 300 zł
Analiza możliwości wyznaczenia miejsca parkingowego dla kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi	Do końca 2025		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach schodów na wypukłe i oznaczenie ich brajlem	Do końca 2022		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza możliwości montażu stojaków na rowery wraz z wiatą.	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Montaż tabliczek na zewnątrz oraz w środku – punkt	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny,	1 000 zł

wydawania Mareckiej Karty Mieszkańca (czarnodruk oraz brajl).			Zakład Usług Komunalnych	
Przebudowa furtki wejściowej do CAF3 – podniesienie belki górnej bądź jej likwidacja.	Do końca 2022		Zakład Usług Komunalnych	W ramach obowiązków służbowych
Instalacja tabliczki oznaczeniowej na zewnątrz budynku (w brajlu).	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny, Zakład Usług Komunalnych	1 000 zł w ramach obowiązków służbowych
Oznaczenie biura tabliczką (czarnodruk i brajl).	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny, Zakład Usług Komunalnych	500 zł w ramach obowiązków służbowych
Montaż linki alarmowej w toalecie dla OzN.	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny, Zakład Usług Komunalnych	50 zł w ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości montażu lustra przy wyjeździe z parkingu na ulicę Fabryczną	Do końca 2026		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	Niezbędne wystąpienie do Powiatu

Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt procedur w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy jako stały element.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.

5	Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.
---	---

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP, Specjalista ds. bezpieczeństwa, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wydział Organizacyjny, koordynator ds. dostępności oraz inne wydziały zgodnie z zakresem obowiązków	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne

Próbne alarmy jako stały element.	Raz na dwa lata przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.	Przez cały okres obowiązywania planu		Dział HR, Wydział Organizacyjny, Biuro Audytu, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.	Przez cały okres obowiązywania planu		Podmiot zewnętrzny, Wydział Organizacyjny, Koordynator ds. Dostępności	Ok. 5 000 zł rocznie

Budynek Archiwum przy ul. Turystycznej 10

Dostępność architektoniczna

Diagnoza – audyt architektoniczny w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zamontować dzwonek przed wejściem i oznaczyć go piktogramem dla OzN.
2	Przeniesienie domofonu do pokoju archiwisty.
3	Analiza możliwości likwidacji krat w oknach bądź montażu krat otwieranych.
4	Zamontowanie tablicy informacyjnej o zakazie zastawiania bramy wjazdowej.
5	Przeniesienie domofonu do pokoju archiwisty.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zamontować dzwonek przed wejściem i oznaczyć go piktogramem dla OzN	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny	Ok. 200 zł
Przeniesienie domofonu do pokoju archiwisty	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny	Niezbędne zebranie ofert cenowych
Analiza możliwości likwidacji krat w oknach bądź montażu krat otwieranych	Do końca 2024		Zakład Usług Komunalnych	Niezbędne zebranie ofert cenowych

Zamontowanie tablicy informacyjnej o zakazie zastawiania bramy wjazdowej	Do końca 2022		Wydział Organizacyjny, Zakład Usług Komunalnych	Ok. 200 zł w ramach obowiązków służbowych
--	---------------	--	---	---

Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt procedur w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy jako stały element.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci,	Przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP, Specjalista ds. bezpieczeństwa, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych

przeгляд procedur wewnętrznych).				
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wydział Organizacyjny, koordynator ds. dostępności oraz inne wydziały zgodnie z zakresem obowiązków	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy jako stały element.	Raz na dwa lata przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur	Przez cały okres obowiązywania planu		Dział HR, Wydział Organizacyjny, Biuro Audytu, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych

oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.	Przez cały okres obowiązywania planu		Podmiot zewnętrzny, Wydział Organizacyjny, Koordynator ds. Dostępności	Ok. 5 000 zł rocznie

Budynek Monitoringu przy ul. Klonowej 7

Dostępność architektoniczna

Diagnoza – audyt architektoniczny w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zamontować dzwonek przed wejściem.
2	Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zamontować dzwonek przed wejściem			Wydział Organizacyjny, Zakład Usług Komunalnych	Ok. 200 zł
Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN			Wydział Organizacyjny	Ok. 50 zł

Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wszyscy pracownicy wytwarzający dokumenty	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt procedur w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy jako stały element.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dopracowanie procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci,	Przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP, Specjalista ds. bezpieczeństwa, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych

przeгляд procedur wewnętrznych).				
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Przez cały okres obowiązywania planu		Wydział Organizacyjny, koordynator ds. dostępności oraz inne wydziały zgodnie z zakresem obowiązków	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy jako stały element.	Raz na dwa lata przez cały okres obowiązywania planu		Główny Specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur	Przez cały okres obowiązywania planu		Dział HR, Wydział Organizacyjny, Biuro Audytu, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych

oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.	Przez cały okres obowiązywania planu		Podmiot zewnętrzny, Wydział Organizacyjny, Koordynator ds. Dostępności	Ok. 5 000 zł rocznie

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.242.2021
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 9 grudnia 2021 r.

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Markach na lata 2022 – 2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Szkoła Podstawowa nr 1

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: koordynator ds. dostępności, dyrektor szkoły

Szkoła Podstawowa nr 1, budynek przy ul. Okólnej 14

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.
2	Montaż videofonu z piktogramem dla Osób z niepełnosprawnością oraz w alfabecie Brajla.
3	Analiza możliwości zainstalowania daszków do stojaków na rowery.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	Do końca grudnia 2026	nadzór zespołu ds. dostępności oraz Dyrektor SP1	Firma zewnętrzna	Wycena, zapytanie ofertowe
Montaż videofonu z piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.	Do końca grudnia 2026	nadzór zespołu ds. dostępności oraz Dyrektor SP1	Firma zewnętrzna	Wycena, zapytanie ofertowe
Analiza możliwości zainstalowania daszków do stojaków na rowery.	Do końca sierpnia 2026	nadzór zespołu ds. dostępności oraz Dyrektor SP1	Firma zewnętrzna	Wycena, zapytanie ofertowe

Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wprowadzanie zmian na stronie internetowej szkoły .
2	Dodanie streszczenia dokumentów.
3	Dodanie podpisów alternatywnych w galerii.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wprowadzanie zmian na stronie internetowej szkoły.	Na bieżąco	nadzór zespołu ds. dostępności	Zespół ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Dodanie streszczenia dokumentów.	Na bieżąco	nadzór zespołu ds. dostępności	Zespół ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
2	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).
3	Przeprowadzanie próbnych alarmów.
4	Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	Do końca grudnia 2026	nadzór zespołu ds. dostępności	Podmiot zewnętrzny,	Wycena, zapytanie ofertowe
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	Do końca grudnia 2026	nadzór zespołu ds. dostępności	Podmiot zewnętrzny,	Wycena, zapytanie ofertowe
Przeprowadzenie próbných alarmów.	Raz w roku		Odpowiedzialne osoby, Dyrektor SP1	W ramach obowiązków służbowych
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Do końca grudnia 2026	nadzór zespołu ds. dostępności	Firma zewnętrzna, osoby odpowiedzialne, Dyrektor SP 1	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, pod kątem dostępności

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Do końca grudnia 2026	nadzór zespołu ds. dostępności	Osoby odpowiedzialne, Dyrektor SP 1	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin	Do końca grudnia 2026	nadzór zespołu ds. dostępności	Osoby odpowiedzialne, Dyrektor SP 1	W ramach obowiązków służbowych

organizacyjny, regulamin zatrudnienia, procedury obsługi osób ze specjalnymi potrzebami, pod kątem dostępności.				
---	--	--	--	--

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Szkoły Podstawowej nr 2 w Markach na lata 2022 - 2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nazwa podmiotu: Szkoła Podstawowa nr 2, ul. Szkolna 9, 05-270 Marki

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: koordynator ds. dostępności, dyrektor szkoły.

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Umieszczenie informacji w języku Braill'a na poręczach prowadzących na piętra.
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.
3	Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana)
4	Oznaczenie drzwi do pomieszczeń w alfabecie Braill'a
5	Oznaczenie fakturowe w pobliżu wejścia do budynku Szkoły

Harmonogram wykonania zaleceń

Lp.	Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
1	Umieszczenie informacji w języku Braille'a na poręczach prowadzących na piętra.	do końca 2022		MiM wraz z Dyrektorem SP2	Konieczna wycena
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	do końca 2022		MiM wraz z Dyrektorem SP2	Konieczna wycena
3	Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana)	do końca 2022		MiM wraz z Dyrektorem SP2	Konieczna wycena
4	Oznaczenie drzwi do pomieszczeń w alfabecie Braille'a	do końca 2022		MiM wraz z Dyrektorem SP2	Konieczna wycena
5	Oznaczenia fakturowe w pobliżu wejścia do budynku Szkoły	do końca 2022		MiM wraz z Dyrektorem SP2	Konieczna wycena

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 2

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły i FB szkoły.
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Uzupełnienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć na stronie szkoły i FB szkoły.
6	Dodawanie streszczeń dokumentów.
7	Dodawanie napisów do filmów.

Harmonogram wykonania zaleceń

Lp.	Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
1	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych
2	Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor	W ramach obowiązków służbowych

	wymagań ETR.			SP2	
3	Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły i FB szkoły.	do końca I kwartału 2022	audyt w formie samooceny	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor	W ramach obowiązków służbowych
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor	W ramach obowiązków służbowych
5	Uzupełnienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć na stronie szkoły i FB szkoły.	do końca I kwartału 2022, badanie podczas całego okresu 2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych
6	Dodawanie streszczeń dokumentów.	do końca I kwartału 2022 badanie podczas całego okresu 2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych
7	Dodawanie napisów do filmów.	do końca I kwartału badanie podczas całego okresu 2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 2

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
2	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).
3	Zamieszczenie informacji o SP2 w formie filmu z tłumaczem PJM.
4	Zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
5	Zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
6	Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.

Harmonogram wykonania zaleceń

Lp.	Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
1	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca I kwartału 2022 cyklicznie w okresie 2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	Wycena, zapytanie ofertowe
2	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do końca 2022	audyt w formie samooceny	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	Wycena, zapytanie ofertowe
3	Zamieszczenie informacji o SP2	do końca I kwartału	audyt w formie samooceny	Koordynator ds. dostępności	W ramach obowiązków

	w formie filmu z tłumaczem PJM.	2022		wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2	służbowych
4	Zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych
5	Zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca I kwartału 2022 2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych
6	Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel	do końca 2022 2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	Wycena, zapytanie ofertowe

Dostępność procedur

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 2

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie

	konsultacji jego wyników.
5	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
6	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.

Harmonogram wykonania zaleceń

Lp.	Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	do końca II kwartału 2022	audyt w formie samooceny	Koordinator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych/ wycena, zapytanie ofertowe
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych/ wycena/ szkolenie zewnętrzne
3	Próbne alarmy.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności SP2 / Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych
4	Analiza	2022-2026	audyt	Koordinator ds.	W ramach

	dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.		w formie samooceny raz w roku	dostępności SP2 / Dyrektor SP2	obowiązków służbowych
5	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	do końca I kwartału 2022	audyt w formie samooceny	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor	W ramach obowiązków służbowych
6	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	do końca II kwartału 2022	audyt w formie samooceny	Koordynator ds. dostępności SP2 / Dyrektor	W ramach obowiązków służbowych

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Szkoły Podstawowej nr 3 na lata 2022-2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nazwa podmiotu: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: Koordynator ds. dostępności w Szkole Podstawowej nr 3 w Markach

Budynek główny przy ul. Pomnikowej 21 w Markach

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wymiana oznaczeń na drzwiach na wypukłe i oznaczenie ich alfabetem Braille'a.
2	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
3	Zamontowanie tablic informujących o wejściu dostosowanym dla OzN.
4	Montaż dzwonka dla OzN przed wejściem.
5	Oznaczenie dzwonka piktogramem dla OzN.
6	Montaż żółtych oznaczeń na drzwiach szklanych wewnątrz budynku.
7	Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych.
8	Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi.
9	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wymiana oznaczeń na drzwiach na wypukłe i oznaczenie ich alfabetem Braille'a.	Do czerwca 2023	Zapytanie ofertowe	dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.	do grudnia 2022 roku	Działania we własnym zakresie	dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Zamontowanie tablic informujących o wejściu dostosowanym dla OzN.	do grudnia 2022 roku	Działania we własnym zakresie	dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Montaż dzwonka dla OzN przed wejściem.	do grudnia 2022 roku	Działania we własnym zakresie	dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Oznaczenie dzwonka piktogramem dla OzN.	do grudnia 2022 roku	Działania we własnym zakresie	dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Montaż żółtych oznaczeń na drzwiach szklanych wewnątrz budynku.	do grudnia 2022 roku	Działania we własnym zakresie	dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Oznaczenie wejść przez	do końca	Działania	dyrektor SP3	Zapytanie

system oznaczeń fakturowych.	2022 roku	we własnym zakresie		ofertowe
Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi.	do końca 2022 roku	Działania we własnym zakresie	dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz Budynku.	2022-2023	Zapytanie ofertowe	dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowywanie na bieżąco wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
3	Usuwanie na bieżąco błędów na stronie sp3marki.edupage.org.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	Na bieżąco		Nauczyciel informatyki	We własnym zakresie, w ramach obowiązków służbowych
Wstawianie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	Na bieżąco		Nauczyciel informatyki	We własnym zakresie, w ramach obowiązków służbowych
Usuwanie na bieżąco błędów na stronie sp3marki.edupage.org	Na bieżąco		Nauczyciel informatyki	We własnym zakresie, w ramach obowiązków służbowych

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.
2	Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz w ramki do podpisów.
3	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.	2022-2023		Dyrektor SP3	W ramach obowiązków służbowych
Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz w ramki do podpisów.	Do czerwca 2022		Koordinator do spraw dostępności Dyrektor SP3	Ok. 500 zł
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	2022-2023		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordinator ds. dostępności w SP3	Zapytanie ofertowe

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy.

4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
6	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).			Koordinator ds. dostępności w SP3	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	W miarę potrzeb		Dyrektor SP3	W ramach obowiązków służbowych, szkolenia wewnętrzne

Próbne alarmy	raz w roku		koordynator ds. dostępności w SP3, Dyrektor SP3	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.			koordynator ds. dostępności w SP3, Dyrektor SP3	W ramach obowiązków służbowych
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.			Dyrektor SP3	W ramach obowiązków służbowych

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Szkoły Podstawowej nr 4 w Markach na lata 2022 - 2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stefana Roweckiego „GROTA”

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: Izabela Paciorek - koordynator ds. dostępności / dyrektor

Budynek główny przy ul. Wspólnej 42, 05-270 Marki

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Umieszczenie informacji w języku Braill'a na poręczach prowadzących na piętra.
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.
3	Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana)
4	Oznaczenie drzwi do pomieszczeń w alfabecie Braill'a
5	Oznaczenie fakturowe w pobliżu wejścia do budynku Szkoły

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Umieszczenie informacji w języku Brail'a na poręczach prowadzących na piętra.	do końca 2022		MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP4	Konieczna wycena
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	do końca 2022	MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP4	MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP4	Konieczna wycena
Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana)	do końca 2022		MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP4	Konieczna wycena
Oznaczenie drzwi do pomieszczeń w alfabecie Brail'a	do końca 2022		MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP4	Konieczna wycena
Oznaczenia fakturowe w pobliżu wejścia do budynku Szkoły	do końca 2022		MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP4	Konieczna wycena

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie i dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie i dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły i FB szkoły.
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Wstawienie i wstawianie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć na stronie szkoły i FB szkoły.
6	Dodanie i dodawanie streszczeń dokumentów.
7	Dodanie i dodawanie napisów do filmów.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowanie i dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności SP4/Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Dostosowanie i dostosowywanie wszystkich	2022-2026	audyt w formie samooceny	Koordinator ds. dostępności w SP4/Dyrektor	W ramach obowiązków służbowych

dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.		raz w roku	SP4	
Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP4/ Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Zwiększenie i zwiększanie kontrastu niektórych tekstów.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/ Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Wstawienie i wstawianie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/ Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Dodanie i dodawanie streszczenia dokumentów	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/ Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Dodanie i dodawanie napisów do filmów	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/ Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyposażenie stanowiska w sekretariacie w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów.
2	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
3	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).
4	Zamieszczenie informacji o SP4 w formie filmu z tłumaczem PJM.
5	Zapewnienie i zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
6	Zapewnienie i zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
7	Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyposażenie stanowiska w sekretariacie w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów.	do końca I kwartału 2022 cyklicznie w okresie 2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/Dyrektor SP4	Wycena, zapytanie ofertowe
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi	do końca I kwartału 2022	audyt w formie samooceny	Koordinator ds. dostępności w SP4/Dyrektor	Wycena, zapytanie ofertowe

potrzebami.	cyklicznie w okresie 2022-2026	raz w roku	SP4	
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do końca 2022	audyt w formie samooceń raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP4	Wycena, zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o SP4 w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca I kwartału 2022	audyt w formie samooceń raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie i zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR)	2022-2026	audyt w formie samooceń raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie i zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca I kwartału 2022 2022-2026	audyt w formie samooceń raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel. Zakup pętli indukcyjnej.	do końca 2022 2022-2026	audyt w formie samooceń raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4/Dyrektor SP4	Wycena, zapytanie ofertowe

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
6	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów)	do końca II kwartału 2022	audyt w formie samooceny	Koordinator ds. dostępności w SP4/ Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych/ wycena, zapytanie ofertowe

okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).				
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4 /Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych/ wycena / szkolenie zewnętrzne
Próbne alarmy.	2022-2026	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4 /Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności,	2022-2026 częstotliwość raz w roku	audyt w formie samooceny raz w roku	Koordinator ds. dostępności w SP4 /Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych

przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	do końca I kwartału 2022	audyt w formie samooceny	Koordinator ds. dostępności w SP4 /Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	do końca II kwartału 2022	audyt w formie samooceny	Koordinator ds. dostępności w SP4 /Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Zespołu Szkół nr 1 w Markach na lata 2022 – 2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nazwa podmiotu: Zespół Szkół nr 1 im. Jana Pawła II, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 96

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: Dyrektor Zespołu Szkół nr 1

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wymiana oznaczeń na drzwiach na wypukłe i oznaczenie ich alfabetem Braille'a.
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.
3	Umieszczenie informacji w języku Braill'a na poręczach prowadzących na piętra.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wymiana oznaczeń na drzwiach na wypukłe i oznaczenie ich alfabetem Braille'a.	Do końca 2026 r.	Zapytanie ofertowe	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe

Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	Do końca 2026 r.	Zapytanie ofertowe	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe
Umieszczenie informacji w języku Braille'a na poręczach prowadzących na piętra.	Do końca 2026 r.	Zapytanie ofertowe	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny

Lp.	
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR
3	Dodać streszczenia dokumentów.
4	Dodanie napisów do filmów.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie

Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie
Dodać streszczenia dokumentów.	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie
Dodanie napisów do filmów.	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
2	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).
3	Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	zapytanie ofertowe
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	zapytanie ofertowe
Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	zapytanie ofertowe

i pozyskania środków na ten cel.				
----------------------------------	--	--	--	--

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wykonać audyt procedur.
2	Szkolenia pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy.
4	Analiza dokumentów - regulaminy organizacyjne, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
6	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wykonać audyt procedur.	Do końca 2026 r.		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektora ZS1	Wycena, zapytanie ofertowe
Szkolenia pracowników	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	Wycena, zapytanie

z obowiązujących procedur.				ofertowe
Próbne alarmy.	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	We własnym zakresie
Analiza dokumentów - regulaminy organizacyjne, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.	Do końca 2026 r.		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektora ZS1	Wycena, zapytanie ofertowe
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	We własnym zakresie
Wdrożenie	Do końca 2026 r.		Dyrektor ZS1	We własnym

regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.				zakresie
---	--	--	--	----------

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Zespołu Szkół Nr 2 im. Prymasa Tysiąclecia w Markach na lata 2022 - 2026

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: koordynator ds. dostępności oraz dyrektor szkoły

Budynek przy ul. Wczasowej 5 w Markach

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1.	Analiza możliwości zorganizowania przestrzeni w budynku, celem zapewnienia miejsca wyciszenia tzw. „cichy pokój” .
2.	Wyciszenie drzwi do pomieszczenia, które będzie przeznaczone na tzw. „cichy pokój”.
3.	Zakup puf do wyposażenie tzw. „cichego pokoju”.
4.	Montaż alarmu w toalecie dla osoby z niepełnosprawnością.
5.	Zakup tabliczek z oznaczeniem toalety i tzw. „cichego pokoju”.
6.	Oznaczenie drogi ewakuacyjnej dla osób z niepełnosprawnością.
7.	Analiza możliwości montażu windy oraz pozyskania funduszy zewnętrznych na ten cel.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Analiza możliwości zorganizowania przestrzeni w budynku, celem zapewnienia miejsca wyciszenia tzw. „cichy pokój”.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	Zebranie ofert
Wyciszenie drzwi do pomieszczenia, które będzie przeznaczone na tzw. „cichy pokój”.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	1.000 zł
Zakup puf do wyposażenia tzw. „cichego pokoju”.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	2.000 zł
Montaż alarmu w toalecie dla OzN.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	2.000 zł
Zakup tabliczek z oznaczeniem toalety i tzw. „cichego pokoju”.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	800 zł
Oznaczenie drogi ewakuacyjnej dla osób słabowidzących.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	1.000 zł
Analiza możliwości montażu windy oraz pozyskania funduszy zewnętrznych na ten cel.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	300.000 zł

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt strony internetowej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Aktualizacja strony internetowej pod kontem bieżących przepisów .

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Aktualizacja strony internetowej pod kontem bieżących przepisów.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	w ramach umowy

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zakup telefonu komórkowego z przeznaczeniem do kontaktu z tłumaczem migowym.
2	Szkolenie pracowników w ramach poprawy dostępności.
3	Analiza i wycena montażu mapy tyflograficznej .

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zakup telefonu komórkowego z przeznaczeniem do kontaktu z tłumaczem migowym.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	1.000 zł
Szkolenie pracowników w ramach poprawy dostępności.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	800 zł
Analiza i wycena montażu mapy tyflograficznej.	2022-2025r.		ZS2 Marki	15.000 zł

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków.
2	Szkolenia pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy.
4	Analiza dokumentów pod kątem dostępności.
5	Szkolenie z zakresu pierwszej pomocy.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Audyty procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	w ramach umów
Szkolenia pracowników z obowiązujących procedur.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	we własnym zakresie lub firma zewnętrzna
Próbne alarmy.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	w ramach umowy BHP
Analiza dokumentów pod kątem dostępności.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	we własnym zakresie
Szkolenie z zakresu pierwszej pomocy.	2022-2026 r.		ZS2 Marki	ok.3.000 zł (szkolenie co 2 lata)

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Przedszkola Miejskiego nr 1 w Markach na lata 2022 - 2026.

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 2020 r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Przedszkole Miejskie nr 1 „Wesoły Skrzat”

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: dyrektor przedszkola oraz koordynatorzy ds. dostępności.

Przedszkole Miejskie nr 1 „ Wesoły Skrzat” Budynek główny przy Al. Marsz. J. Piłsudskiego 77

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem i fakturą.
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.
3	Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń na czytelne i z oznakowaniem Brailla.
4	Instalacja dwururowej poręczy przy schodach wejściowych.
5	Instalacja platformy przychodowej lub podnośnika platformowego.
6	Instalacja domofonu.
7	Zapewnienie czytelnego i jasnego systemu informacji w budynku.
8	Zapewnienie toalety dla interesantów wraz z przystosowaniem dla OzN.
9	Zapewnienie miejsca do obsługi klientów na wózkach inwalidzkich.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem i fakturą.	Grudzień 2022	Wycena projektu przez firmę Evergrip Sp. z o.o.	Dyrektor Przedszkola	Zebranie ofert
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków
Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń na czytelne i z oznakowaniem Braila.	Grudzień 2026		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków
Instalacja dwururowej poręczy przy schodach wejściowych.	Grudzień 2025	Stworzenie projektu przebudowy schodów wraz z wyceną	Dyrektor Przedszkola	Zebranie ofert
Instalacja platformy przychodowej lub podnośnika platformowego.	Grudzień 2026	Stworzenie projektu przebudowy schodów wraz z wyceną	Dyrektor Przedszkola	Zebranie ofert
Instalacja domofonu.	Grudzień 2026		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków
Zapewnienie czytelnego i jasnego systemu informacji w budynku.	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków
Zapewnienie toalety dla	Grudzień	Projekt	Dyrektor	W ramach

interesantów wraz z przystosowaniem dla OzN.	2026	przebudowy toalety	Przedszkola	obowiązków
Zapewnienie miejsca do obsługi klientów z niepełnosprawnością ruchową.	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	Zebranie ofert

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymogów WCAG 2.1 i ETR.
2	Zaprojektowanie nowej strony przedszkola zgodnie z wymogami ustawy o dostępności.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymogów WCAG 2.1 i ETR.	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków
Zaprojektowanie nowej strony przedszkola zgodnie z wymogami ustawy	Grudzień 2022	Zlecenie zaprojektowania strony firmie informatycznej	Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków

o dostępności				
---------------	--	--	--	--

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (przyrowadzenia i odbierania dzieci z przedszkola)
2	Szkolenia dla pracowników dot. dostępności.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (przyrowadzenia i odbierania dzieci z przedszkola)	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków
Szkolenia dla pracowników dot. dostępności.	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków

Przedszkole Miejskie nr 1 „Wesoły Skrzat” Budynek Filii przy ul. Okólnej 34 w Markach

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny. Wytyczne z planu naprawczego w latach 2020 – 2021 został wykonane.

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymogów WCAG 2.1 i ETR.
2	Zaprojektowanie nowej strony przedszkola zgodnie z wymogami ustawy o dostępności.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymogów WCAG 2.1 i ETR.	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków
Zaprojektowanie nowej strony przedszkola zgodnie z wymogami ustawy o dostępności.	Grudzień 2022	Zlecenie zaprojektowania strony firmie informatycznej	Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (przyrowadzenia i odbierania dzieci z przedszkola).
2	Szkolenia dla pracowników dot. dostępności.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (przyrowadzenia i odbierania dzieci z przedszkola).	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków
Szkolenia dla pracowników dot. dostępności.	Grudzień 2022		Dyrektor Przedszkola	W ramach obowiązków

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Przedszkola Miejskiego nr 2 w Markach na lata 2022 - 2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Przedszkole Miejskie nr 2

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: Zespół ds. dostępności: Mareckie Inwestycje Miejskie/Przedszkole Miejskie nr 2

Budynek główny: ul. Duża 1A

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Montaż pętli indukcyjnej.
2	Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń znajdujących się na piętrze budynku na wypukłe i oznaczone Braille'em.
3	Analiza możliwości instalacji windy osobowej.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Montaż pętli indukcyjnej	31.03.2022 r.	montaż	MIM	Zebranie ofert
Wymiana oznaczeń na drzwiach do	31.12.2022 r.	Zakup, zlecenie	MIM	Zebranie ofert

pomieszczeń znajdujących się na piętrze budynku na wypukłe i oznaczone Braille'em		wykonania, montaż		
Analiza możliwości instalacji windy osobowej	31.08.2022 r. 31.12.2026 r.	Analiza możliwości instalacji zapytanie ofertowe, weryfikacja, zlecenie wykonania, montaż	MIM	Zebranie ofert

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Opracowanie audio przewodników.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Opracowanie audio przewodników	31.12.2022 r.		Firma zewnętrzna, koordynator ds. dostępności PM2	Zebranie ofert

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń znajdujących się na piętrze budynku na wypukłe i oznaczone Braille'em.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń znajdujących się na piętrze budynku na wypukłe i oznaczone Braille'em	31.12.2022 r.	Zamontowanie tabliczek w języku Braille'a	MIM	Zebranie ofert

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynku, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z wprowadzanych procedur.
3	Próbne alarmy.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynku, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	31.12.2026	-	Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z wprowadzanych procedur.	31.12.2026	-	Koordinator ds. dostępności, dyrektor	W ramach obowiązków służbowych
Próbne alarmy	31.12.2065	-	Koordinator ds. dostępności, dyrektor	W ramach obowiązków służbowych

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Przedszkola Miejskiego nr 3 w Markach na lata 2022 - 2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Przedszkole Miejskie nr 3, budynek przy Al. marszałka Józefa Piłsudskiego 246

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: Koordynator ds. Dostępności w Przedszkolu Miejskim nr 3.

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Przedszkola Miejskiego nr 3

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1.	Dostosowanie domofonu znajdującego się przy furtce wejściowej o możliwość zdalnego jej otworzenia.
2.	Budowa parkingu z wyznaczeniem miejsca parkingowego dla OzN.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowanie domofonu znajdującego się przy furtce wejściowej	do końca 2026		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds.	Wycena, zapytanie ofertowe

o możliwość zdalnego jej otworzenia.			dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	
Budowa parkingu z wyznaczeniem miejsca parkingowego dla OzN.	Do końca 2026 roku		Firma zewnętrzna nadzór - Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Przedszkola Miejskiego nr 3.

Zalecenia do wdrożenia:

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1.	Dodać streszczenia dokumentów.
2.	Opracowanie audioprzewodników.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dodać streszczenia dokumentów.	do końca 2022 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz	Wycena, zapytanie ofertowe

			Dyrektor PM3	
Opracowanie audioprzewodników.	do końca 2026 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dodać streszczenia dokumentów.	do końca 2022 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Opracowanie audioprzewodników.	do końca 2026 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Przedszkola Miejskiego nr 3

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1.	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	Do końca 2026		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM3	Wycena, zapytanie ofertowe

Dostępność procedur

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności
Przedszkola Miejskiego nr 3

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbne alarmy.
4	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
5	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
6	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów	Do końca 2022		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w PM3	W ramach obowiązków służbowych

okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).				
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca 2022		Koordinator ds. dostępności w PM3, Dyrektor PM3	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy.	raz w roku		Koordinator ds. dostępności w PM3, Dyrektor PM3	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego	do końca 2022		Firma zewnętrzna, nadzór - koordinator ds. dostępności w PM3, Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe

wyników.				
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	do końca grudnia 2022		Dyrektor PM3	W ramach obowiązków służbowych
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów	do końca grudnia 2022		Koordinator ds. dostępności w PM3, Dyrektor PM3	W ramach obowiązków służbowych

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Biblioteki Publicznej Miasta Marki na lata 2022 – 2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Biblioteka Publiczna Miasta Marki

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: koordynator ds. dostępności/
dyrektor Biblioteki

Budynek główny ul. Lisa Kuli 3a

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lokal Biblioteki nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Analiza możliwości montażu windy dla OzN oraz pozyskania funduszy zewnętrznych na ten cel.
2	Analiza możliwości wykonania toalety dla OzN.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Analiza możliwości montażu windy dla OzN oraz pozyskania	Grudzień 2023			Zebranie ofert

funduszy zewnętrznych na ten cel				
Analiza możliwości wykonania toalety dla OzN.	Grudzień 2022			Zebranie ofert

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Opracowywanie tekstów łatwych do czytania ETR.
2	Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Opracowywanie tekstów łatwych do czytania ETR.	Luty 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków
Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl.	Marzec 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Brak pętli indukcyjnej

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Brak pętli indukcyjnej	Grudzień 2022		Dyrektor Biblioteki	Zebranie ofert

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
4	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
5	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.
6	Opracowanie planu ewakuacji.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Grudzień 2023		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków

zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników				
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Opracowanie planu ewakuacji.	Luty 2022		Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków

**Biblioteka Publiczna Miasta Marki filia w Strudze, budynek Zespołu Szkół nr 2 –
siedziba filii Biblioteki w Strudze przy ul. Wczasowej 5**

Administratorem budynku jest Zespół Szkół nr 2 w Markach. Tylko administrator może dokonywać zmian.

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Montaż dzwonka przed wejściem do budynku biblioteki. Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.
2	Analiza możliwości instalacji windy.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Montaż dzwonka przed wejściem do budynku biblioteki. Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.	Czerwiec 2022		Dyrektor Biblioteki	300 zł
Analiza możliwości instalacji windy			Dyrektor Biblioteki	Konieczne zebranie ofert.

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Opracowywanie tekstów łatwych do czytania ETR.
2	Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Opracowywanie tekstów łatwych do czytania ETR.	Luty 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl.	Marzec 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.
2	Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi.
3	Wprowadzenie systemu oznaczeń fakturowych na posadzce.
4	Wykonanie mapy tyflograficznej.
5	Zakup pętli indukcyjnej.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Oznaczenie drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.	Grudzień 2022		Dyrektor Biblioteki	Konieczna wycena
Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi.	Grudzień 2022		Dyrektor Biblioteki	Konieczna wycena
Wprowadzenie systemu oznaczeń fakturowych na posadzce.	Grudzień 2022		Dyrektor Biblioteki	Konieczna wycena
Wykonanie mapy tyflograficznej.	Grudzień 2022		Dyrektor Biblioteki	Konieczna wycena
Zakup pętli indukcyjnej.	Grudzień 2022		Dyrektor Biblioteki	Konieczna wycena

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).

2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
4	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
5	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.
6	Opracowanie planu ewakuacji.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Grudzień 2023		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds	W ramach obowiązków

procedur.			dostępności	
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków

Opracowanie planu ewakuacji	Luty 2022		Koordinator ds dostępności	W ramach obowiązków
-----------------------------	-----------	--	----------------------------	---------------------

Budynek Mareckich Inwestycji Miejskich – siedziba filii Biblioteki w Pustelniku przy ul. Wspólnej 42

Administratorem budynku Spółka Mareckich Inwestycji Miejskich (MiM).

Tylko administrator może dokonywać zmian.

Dostępność architektoniczna

Kompetencje w tym zakresie po stronie Mareckich Inwestycji Miejskich.

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Opracowywanie tekstów łatwych do czytania ETR.
2	Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Opracowywanie tekstów łatwych do czytania ETR	Luty 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków
Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl.	Marzec 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zakup pętli indukcyjnej.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zakup pętli indukcyjnej	Grudzień 2022		Dyrektor Biblioteki	Konieczna wycena

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
4	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
5	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.
6	Opracowanie planu ewakuacji.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Grudzień 2023		Koordinator ds dostępności	W ramach obowiązków
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordinator ds dostępności	W ramach obowiązków
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordinator ds dostępności	W ramach obowiązków

zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Opracowanie planu ewakuacji.	Luty 2022		Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków

Filia biblioteki w Pustelniku przy ul. Wspólnej 42 - budynek Mareckich Inwestycji Miejskich.

Administratorem budynku Spółka Mareckich Inwestycji Miejskich (MiM).

Tylko administrator może dokonywać zmian.

Dostępność architektoniczna

Kompetencje w tym zakresie po stronie Mareckich Inwestycji Miejskich.

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Opracowywanie tekstów łatwych do czytania ETR.
2	Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Opracowywanie tekstów łatwych do czytania ETR	Luty 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków
Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl.	Marzec 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zakup pętli indukcyjnej.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zakup pętli indukcyjnej	Grudzień 2022		Dyrektor Biblioteki	Wycena

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
4	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
5	Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.
6	Opracowanie planu ewakuacji.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).	Grudzień 2023		Koordinator ds dostępności	W ramach obowiązków
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków

zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	Na bieżąco		Dyrektor Biblioteki Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków
Opracowanie planu ewakuacji.	Luty 2022		Koordynator ds dostępności	W ramach obowiązków

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Centrum Usług Wspólnych w Markach na lata 2022-2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Centrum Usług Wspólnych w Markach

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: ul. Klonowa 7 Marki

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Umieszczenie podjazdu w drzwiach wejściowych dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.
2	Oznaczenie pierwszego oraz ostatniego stopnia schodów, zarówno na zewnątrz budynku jak i wewnątrz naklejkami ostrzegawczymi.
3	Umieszczenie stojaka na rowery.
4	Oznaczenie miejsc parkingowych dla osób ze szczególnymi potrzebami.
5	Przeprowadzenie ekspertyzy w zakresie możliwości montażu windy osobowej.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Umieszczenie podjazdu w drzwiach wejściowych dla osób	Lipiec 2022	Zakup potrzebnego sprzętu,	Wykonanie: pracownik gospodarczy	Ok. 300 zł

poruszających się na wózku inwalidzkim.		realizacja prac.	Zakup oraz nadzór: starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych	
Oznaczenie pierwszego oraz ostatniego stopnia schodów, zarówno na zewnątrz budynku jak i wewnątrz naklejkami ostrzegawczymi.	Marzec 2022	Zakup taśm ostrzegawczych, wykonanie prac	Wykonanie: pracownik gospodarczy Zakup oraz nadzór: starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych	Ok. 200 zł
Umieszczenie stojaka na rowery.	Do końca sierpnia 2022 roku	Rozeznanie rynku, zakup stojaka oraz jego instalacja	Instalacja: pracownik gospodarczy Rozeznanie, zakup oraz nadzór: starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych	Ok 500 zł
Oznaczenie miejsc parkingowych dla osób ze szczególnymi potrzebami.	Do końca sierpnia 2022	Rozeznanie rynku, sprawdzenie możliwości technicznych zakup odpowiednich materiałów	Rozeznanie, zakup oraz nadzór: starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych	Ok 300 zł
Przeprowadzenie ekspertyzy w zakresie możliwości montażu	Do końca grudnia 2022	Znalezienie firmy która przeprowadzi	starszy specjalista ds. administracyjno-	Ok 1500 zł

windy osobowej.		eksperyzę, przeprowadzenie ekspertyzy	organizacyjnych	
-----------------	--	---	-----------------	--

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Utworzenie dostępnej strony internetowej CUW.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Utworzenie dostępnej strony internetowej CUW.	Do końca grudnia 2022	Zapytanie ofertowe, przegląd ofert, złożenie zamówienia, zebranie materiałów	starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych	Ok 5 000 zł

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyposażenie stanowiska w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów.
2	Zamontowanie pętli indukcyjnej.
3	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyposażenie stanowiska w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów.	Do końca 2022	Rozeznanie rynku, zakup	starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych	Ok 500 zł
Zamontowanie pętli indukcyjnej.	do końca 2023	Rozeznanie rynku, zakup	starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych	Ok 1 500 zł
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu.	Do końca 2023	Rozeznanie rynku, zrobienie wyceny	starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych	wycena

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych).			starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych, dyrektor CUW	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.			starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych, dyrektor CUW	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny			starszy specjalista ds. administracyjno-organizacyjnych, dyrektor CUW	W ramach obowiązków służbowych

ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
--	--	--	--	--

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Mareckiego Ośrodka Kultury na lata 2022 – 2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Gmina Miasto Marki

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy:

Marecki Ośrodek Kultury im. Tadeusza Łużyńskiego przy ul. Fabrycznej 2

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie dzwonka przy drzwiach wejściowych piktogramem dla OzN.
2	Analiza możliwości zamontowania podjazdu przy schodach zewnętrznych.
3	Zwiększenie natężenia oświetlenia przed wejściem do budynku.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Oznaczenie dzwonka przy drzwiach wejściowych piktogramem dla OzN	czerwiec 2022		Kierownik administracyjny	ok.200 zł
Analiza możliwości zamontowania podjazdu	grudzień 2025		Kierownik administracyjny	wycena

przy schodach zewnętrznych				
Zwiększenie natężenia oświetlenia przed wejściem do budynku	marzec 2022		Kierownik administracyjny	300 zł

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
2	Opracowanie audioprzewodników.
3	Opracowanie nowej strony internetowej MOK lepiej dostosowanej do potrzeb OzN.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć	czerwiec 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków
Opracowanie audioprzewodników	grudzień 2026		Koordinator ds. dostępności	ok. 6.000 zł
Opracowanie nowej strony internetowej MOK lepiej	czerwiec 2022		Koordinator ds. dostępności	Wycena

dostosowanej do potrzeb OzN				
-----------------------------	--	--	--	--

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zamontowanie pętli indukcyjnej w sekretariacie.
2	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).
3	Zamontowanie tabliczek na drzwiach wejściowych z napisami alfabetem brajla.
4	Zakup i montaż pętli indukcyjnej w sali teatralnej.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zamontowanie pętli indukcyjnej w sekretariacie.	grudzień 2022		Zespół ds. dostępności	1 500 zł
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	grudzień 2023		Zespół ds. dostępności	5 000 zł
Zamontowanie tabliczek na drzwiach wejściowych z napisami alfabetem brajla.	grudzień 2023		Zespół ds. dostępności	4 000 zł
Zakup i montaż pętli indukcyjnej w sali	czerwiec 2022		Zespół ds. dostępności	3 000 zł

teatralnej.				
-------------	--	--	--	--

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Opracowanie wzorów sformatowanych dokumentów celem zapewnienia ich zgodności z wymogami dostępności.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Opracowanie wzorów sformatowanych dokumentów celem zapewnienia ich zgodności z wymogami dostępności	marzec 2022		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach na lata 2022-2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021 r.

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: koordynator ds. dostępności

Budynek główny przy ulicy Kościuszki 39A w Markach oraz budynek przy ulicy Lisa Kuli 5a w Markach

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Stworzenie stanowiska/miejsca umożliwiającego przewinięcie dziecka w Ośrodku Pomocy Społecznej.
2	Montaż barierki przed wejściem przy podjeździe osoby niepełnosprawnej.
3	Zamontowanie dzwonka na zewnątrz przy filarze w celu pomocy osobie niepełnosprawnej przy wejściu do środka OPS (piktogram).
4	Podjęcie próby konsultacji z właścicielem budynku w/s montażu windy pomimo faktu wynajmowania budynku. Alternatywnie zakup krzesła schodowego.
5	Instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia (system wspomagający słyszenie FM) wraz z przeszkoleniem pracowników.
6	Ustalenie możliwości przekształcenia toalety na parterze budynku w dostępną część dla interesantów z niepełnosprawnością.

7	Zamówienie pojedynczych krzeseł o większej wytrzymałości (dla osób o wadze 150 kg i więcej) oraz większej szerokości siedziska (min. 60 cm).
---	--

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Stworzenie stanowiska/miejsca umożliwiającego przewinięcie dziecka w Ośrodku Pomocy Społecznej.	2022 r.	Zakup przewijaka, wygospodarowanie miejsca, oznakowanie; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach	Koordynator	ok. 300 zł
Montaż bariery przed wejściem przy podjeździe osoby niepełnosprawnej.	2022 r.	Zakup usługi, montaż; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach	Koordynator	ok. 3 000 zł
Zamontowanie dzwonka na zewnątrz przy filarze w celu pomocy osobie niepełnosprawnej przy wejściu do środka OPS (pictogram.)	2022 r.	Zakup dzwonka i pictogramu, montaż; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach	Koordynator	ok. 800 zł
Podjęcie próby konsultacji z właścicielem budynku w/s	2023 r.	Konsultacje, montaż windy/krzesła schodowego;	Koordynator	ok. 12 000 zł

montażu windy pomimo faktu wynajmowania budynku. Alternatywnie zakup krzesła schodowego.		dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach		
Instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia (system wspomagający słyszenie FM) wraz z przeszkoleniem pracowników.	2024 r.	Zakup urządzeń, montaż, szkolenie pracowników; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach; OPS ul. Lisa Kuli 5A	Koordinator	ok. 15 000 zł
Ustalenie możliwości przekształcenia toalety na parterze budynku w dostępną część dla interesantów z niepełnosprawnością	2025 r.	Konsultacje, adaptacja pomieszczenia; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach; OPS ul. Lisa Kuli 5A	Koordinator	Wg przewidzianego planu, a także posiadanego budżetu
Zamówienie pojedynczych	2025 r.	Zakup sprzętów; dot.: OPS ul.	Koordinator	Wg przewidzianego

krzesel o większej wytrzymałości (dla osób o wadze 150 kg i więcej) oraz większej szerokości siedziska (min. 60 cm).		Kościuszki 39A w Markach; OPS ul. Lisa Kuli 5A		planu, a także posiadanego budżetu
--	--	--	--	------------------------------------

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zmiana czatu na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej na dostępny cyfrowo.
2	Zapewnienie na stronie internetowej informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępow prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zmiana czatu na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej na dostępny cyfrowo.	2023 r.	Zmiana narzędzia; www.ops.marki.pl.	Koordinator w porozumieniu z informatykiem	W ramach obowiązków
Zapewnienie na stronie internetowej informacji o zakresie jego	2024 r.	Opracowanie tekstu, publikacja; www.ops.marki.pl.	Koordinator	Do ustalenia

działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo.				
---	--	--	--	--

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zapewnienie kursu języka migowego dla Pracowników obsługujących interesantów.
2	Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy- montaż urządzenia o rozkładzie pomieszczeń- ewentualnie tyflomapy z informacją pisaną brajlem.
3	Zamontowanie tabliczek ulokowanych przy drzwiach pokoi i z rozkładem pomieszczeń Ośrodka z napisami w języku Brajla.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zapewnienie kursu języka migowego dla Pracowników obsługujących interesantów.	2022 r.	Zakup usługi, organizacja szkolenia; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach OPS ul. Lisa	Koordinator	ok. 2 400 zł

		Kuli 5A		
Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy- montaż urządzenia o rozkładzie pomieszczeń- ewentualnie tyflomapy z informacją pisaną brajlem.	2022 r.	Zakup usługi, montaż; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach OPS ul. Lisa Kuli 5A	Koordinator	ok. 15 000 zł
Zamontowanie tabliczek ulokowanych przy drzwiach pokoi i z rozkładem pomieszczeń Ośrodka z napisami w języku Brajla.	2025 r.	Zakup usługi, montaż; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach OPS ul. Lisa Kuli 5A	Koordinator	Wg. przewidzianego planu, a także posiadanego budżetu

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia

	publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
2	Plan pozostałych działań na przyszłe lata, związanych z zapewnieniem dostępności- analiza stanu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3	Zapewnienie cyklicznych szkoleń dla pracowników obsługi bezpośrednio z zakresu obsługi osób o ograniczonej możliwości poruszania się, w szczególności osób z niepełnosprawnościami ruchu, wzroku oraz słuchu.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników	2024 r.	Analiza dokumentów, weryfikacja założeń, wdrożenie; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach OPS ul. Lisa Kuli 5A	Koordinator	W ramach obowiązków służbowych
Plan pozostałych działań na przyszłe lata, związanych z zapewnieniem	2025 r.	Analiza, weryfikacja założeń, wdrożenie;	Koordinator	Wg. przewidzianego planu, a także posiadanego

dostępności- analiza stanu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami		dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach OPS ul. Lisa Kuli 5A		budżetu
Zapewnienie cyklicznych szkoleń dla pracowników obsługi bezpośredniej z zakresu obsługi osób o ograniczonej możliwości poruszania się, w szczególności OzN ruchu, wzroku oraz słuchu	2025 r.	Zakup usługi, realizacja szkoleń; dot.: OPS ul. Kościuszki 39A w Markach OPS ul. Lisa Kuli 5A	Koordinator	Wg. przewidzianego planu, a także posiadanego budżetu

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Zakładu Usług Komunalnych w Markach na lata 2022-2026.

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 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Zakład Usług Komunalnych (ZUK)

Data opracowania/przyjęcia planu: 09 grudnia 2021

Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy: koordynator ds. dostępności w ZUK

Budynek przy Lisa Kuli 3

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyznaczenia miejsca parkingowego dla osób z niepełnosprawnością, kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.
2	Oznaczenie schodka przed wejściem kontrastem.
3	Namalowanie i oznaczenie miejsca parkingowego dla OzN, kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyznaczenia miejsca parkingowego dla osób z niepełnosprawnością, kobiet w ciąży i rodzin	Do końca 2022		Dyrektor ZUK i Naczelnik WZMK ZUK	W ramach obowiązków służbowych

z małymi dziećmi				
Oznaczenie schodka przed wejściem.	Do końca sierpnia 2022		Pracownik techniczny	100 zł.
Namalowanie i oznaczenie miejsca parkingowego dla OzN, kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.	Do końca 2023		Firma zewnętrzna	1 000 zł.

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Przeprowadzenie audytu procedur.
2	Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.
3	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
4	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Przeprowadzenie audytu procedur.	Do końca 2023		Koordinator ds. dostępności, firma zewnętrzna	Wycena, zapytanie ofertowe
Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.			Wszyscy pracownicy	W ramach obowiązków służbowych

Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	Do czerwca 2022		Firma zewnętrzna nadzór-wyznaczony pracownik	Wycena, zapytanie ofertowe.
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	Do końca 2022		Firma zewnętrzna nadzór-wyznaczony pracownik	Wycena, zapytanie ofertowe.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Utrzymanie współpracy z tłumaczem języka migowego.
2	Przeszkolenie pracowników w kontaktach z tłumaczem.
3	Analiza informacji na stronie www.bip.marki.pl dotyczących ZUK.
4	Szkolenia dla nowych pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
5	Analiza zamontowania tabliczek z napisami w języku Brajla.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Utrzymanie współpracy z tłumaczem języka migowego	Do 2026		Pracownicy obsługujący interesantów	W ramach umowy

Przeszkolenie pracowników w kontaktach z tłumaczem	Do końca 2022		Koordynator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Analiza i wprowadzenie zmian na stronie www.bip.marki.pl dotyczących ZUK		Każdorazowo o przy wprowadzeniu zmian	Pracownik wyznaczony przez Naczelnika WZMK ZUK	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla nowych pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.		Po przyjęciu nowego pracownika	Wyznaczony pracownik lub forma zewnętrzna	Ok. 200 zł.
Analiza zamontowania tabliczek z napisami w języku Brajla.	Do końca 2023		Wyznaczony pracownik ZUK	Wycena

Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Przeprowadzenie próbnego alarmu z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami.
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Monitorowanie zarządzeń i regulaminów dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Próbny alarm	Raz w roku		Główny specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Każdy nowy pracownik		Naczelnik WZMK ZUK, koordynator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Monitorowanie zarządzeń i regulaminów dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	Do końca 2026		Koordynator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych