

**ZARZĄDZENIE NR 0050.233.2020  
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 14 grudnia 2020 r.

**w sprawie przyjęcia planów działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Gminy Miasto Marki na lata 2020 – 2021.**

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) 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 2020-2021 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 2020-2021 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

**Dariusz Pietrucha**

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 0050.....2020  
Burmistrza Miasta Marki  
z dnia .....2020 r.

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Gminy Miasto Marki na lata 2020 – 2021 dla budynków Urzędu Miasta.

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:** 14 grudnia 2020 r.

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

### **Budynek główny przy Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95**

#### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Montaż widedomofonu przed wejściem głównym do budynku Urzędu Miasta Marki
2	Montaż dzwonka przed wejściem bocznym do budynku Urzędu Miasta Marki, przystosowanym dla osób z niepełnosprawnością. Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.

3	Wymiana oznaczeń na tabliczkach informujących o wejściu dostosowanym dla Osób z Niepełnosprawnością.
4	Oznaczenie pionowe miejsca dla OzN na parkingu od strony ulicy skweru Żołnierzy Wyklętych.
5	Analiza możliwości wyznaczenia miejsca parkingowego dla kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.
6	Analiza możliwości zorganizowania przestrzeni w budynku, celem zapewnienia miejsca wyciszenia tzw. "cichy pokój" w roku bieżącym.
7	Wymiana drzwi do pomieszczenia, które będzie przeznaczone na tzw. "cichy pokój"
8	Zakup wyposażenia tj. biurka z regulowaną wysokością do tzw. "cichego pokoju".
9	Umieszczenie oznaczenia toalety dla OzN i informacji o przewijaku (tabliczka informacyjna).
10	Montaż alarmu w toalecie dla OzN (w postaci linki alarmowej).
11	Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach przed wejściem na wypukłe i oznaczenie ich brajlem.
12	Przycięcie krzewów przed wejściem w celu poprawy widoczności.
13	Montaż większej ilości stojaków dla rowerów.
14	Analiza możliwości budowy windy oraz pozyskania funduszy zewnętrznych na ten cel.
15	Wymiana naklejek na oznaczeniach P&R.
16	Zakup krzesła ewakuacyjnego.
17	Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.
18	Analiza i wycena montażu info kiosku lub tyflomapy Urzędu Miasta.
19	Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych.
20	Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi.
21	Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system oznaczeń fakturowych na posadzce.

22	Analiza wyposażenia budynku UM w system udźwiękowiający lub inny system teleinformatyczny ułatwiający nawigację.
----	--

#### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Montaż widedomofonu przed wejściem głównym do budynku Urzędu Miasta Marki.	21.10.2020	zrealizowano	Wydział Organizacyjny	5 535,00 zł
Montaż dzwonka przed wejściem bocznym do budynku Urzędu Miasta Marki, przystosowanym dla OzN. Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.	31.12.2020		Wydział Organizacyjny	200,00 zł
Wymiana oznaczeń na tabliczkach informujących o wejściu dostosowanym dla OzN.	31.12.2020		Wydział Organizacyjny	500,00 zł
Oznaczenie pionowe miejsca dla OzN na parkingu od strony skweru Żołnierzy Wyklętych.	31.12.2020		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	
Analiza możliwości wyznaczenia miejsca	do marca 2021		Wydział Inwestycji	

parkingowego dla kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.			i Zarządu Dróg	
Analiza możliwości zorganizowania przestrzeni w budynku, celem zapewnienia miejsca wyciszenia tzw. "cichy pokój" w roku bieżącym.	31.12.2020		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Wydział Organizacyjny	500,00 zł
Wymiana drzwi do pomieszczenia, które będzie przeznaczone na tzw. "cichy pokój".	20.10.2020	zrealizowano	Wydział Organizacyjny	700,00 zł
Zakup wyposażenia tj. biurka z regulowaną wysokością do tzw. "cichego pokoju".	31.10.2020	zrealizowano	Wydział Organizacyjny	2 400,00 zł
Umieszczenie oznaczenia toalety dla OzN i informacji o przewijaku (tabliczka informacyjna).	31.12.2020		Wydział Organizacyjny	50,00 zł
Montaż alarmu w toalecie dla OzN (w postaci linki alarmowej).	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	800,00 zł
Przycięcie krzewów przed wejściem w celu poprawy widoczności.	31.10.2020	zrealizowano	Zakład Usług Komunalnych	
Montaż większej ilości stojaków dla rowerów.	31.07.2021		Zakład Usług Komunalnych	
Analiza możliwości budowa windy oraz pozyskania funduszy	Do końca lipca 2021		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg,	

zewnątrznych na ten cel.			Wydział Strategii i Funduszy	
Wymiana naklejek na oznaczeniach P&R.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	350,00 zł
Zakup krzesła ewakuacyjnego.	30.03.2021		Wydział Organizacyjny	1 000,00 zł
Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.	30.03.2021		Wydział Organizacyjny, Główny Specjalista ds. BHP	
Montażu info kiosku lub tyflomapy Urzędu Miasta.	30.06.2021		Wydział Organizacyjny	15 000,00 zł
Wyposażenie budynku UM w system udźwiękawiający lub inny system teleinformatyczny ułatwiający nawigację.	31.07.2021		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg, Wydział Organizacyjny	50 000,00 zł

## Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Usunięcie 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.
3	Wykonanie nowej strony zdecyduj.marki.pl. zgodnej z WCAG 2.1.
4	Uzupełnienie napisów alternatywnych na stronach i profilach prowadzonych przez miasto.

## 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.	30.10.2021		Podmiot zewnętrzny, Biuro Informatyki oraz wszystkie wydziały	5 000,00 zł oraz w ramach obowiązków służbowych
Usunięcie 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.	30.12.2020		Podmiot zewnętrzny, nadzór Biuro Informatyki oraz Wydział Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia	W ramach obowiązujących umów
Wykonanie nowej strony zdecyduj.marki.pl zgodnej z WCAG 2.1.	30.12.2020		Podmiot zewnętrzny, nadzór Biuro Informatyki oraz Wydział Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia	5 000, 00 zł
Uzupełnienie napisów	31.12.2020		Wydział	W ramach

alternatywnych na stronach i profilach prowadzonych przez miasto.			Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia	obowiązków służbowych
---	--	--	--	-----------------------

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Instalacja pętli indukcyjnej w budynku Urzędu Miasta.
2	Zamieszczenie informacji o Urzędzie Miasta w formie filmu z tłumaczem PJM.
3	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
4	Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz w ramki do podpisów.
5	Zapewnienie na stronie internetowej informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo.
6	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania(ETR).
7	Zapewnienie informacji w PJM na tablicy informacyjnej w UM.
8	Urządzenie i oznaczenie miejsca gdzie dostępny jest tłumacz zdalny PJM.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Instalacja pętli indukcyjnej w budynku Urzędu Miasta.	30.03.2021		Wydział Organizacyjny	Ok. 2 000, 00 zł



Zamieszczenie informacji o Urzędzie Miasta w formie filmu z tłumaczem PJM.	30.10.2020	zrealizowano	Podmiot zewnętrzny, nadzór Biuro Informatyki oraz Wydział Promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia	W ramach obowiązujących umów
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	30.06.2021		Podmiot zewnętrzny, Wydział Organizacyjny oraz Koordynator ds. Dostępności	Ok. 5 000, 00 zł
Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz w ramki do podpisów.	30.10.2020	zrealizowano	Wydział Organizacyjny	500,00 zł
Zapewnienie na stronie internetowej informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo.	31.12.2020		Biuro informatyki	
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania(ETR).	31.12.2020		Wydział promocji, Spraw Społecznych i Zdrowia, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych

Zapewnienie informacji w PJM na tablicy informacyjnej w UM.	Koniec stycznia 2021		Wydział Organizacyjny, Biuro Informatyki	W ramach obowiązków służbowych
Urządzenie i oznaczenie miejsca gdzie dostępny jest tłumacz zdalny PJM.	30.11.2020		Wydział Organizacyjny, Biuro Informatyki	W ramach obowiązków służbowych, umowa na obsługę tłumaczeń on line w języku PJM kwotę ok. 2 952 /rocznie

### 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	Próbnne 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	Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy, z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.

## 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).	31.12.2020		Główny Specjalista ds. BHP, Koordynator ds. Dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	31.08.2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór Wydział Organizacyjny	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy.	Raz w roku		Główny Specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia,	31.08.2021		Koordynator ds. Dostępności, Dział HR, Wydział Organizacyjny, Biuro Audytu	W ramach obowiązków służbowych

standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
Szkolenia z zakresu pierwszej pomocy, z obsługi klienta o specjalnych potrzebach.	31.08.2021		Podmiot zewnętrzny, Wydział Organizacyjny, Koordynator ds. Dostępności	Ok. 5 000, 00 zł

**Budynek Wydziału Podatków przy ul. Lisa Kuli 3a**  
**Dostępność architektoniczna**

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyznaczenie miejsca parkingowego dla Osób z Niepełnosprawnością, oznaczenie pionowe.
2	Wymiana nawierzchni miejsc parkingowych dla Osób z Niepełnosprawnością.
3	Montaż dzwonka dla Osób z Niepełnosprawnością przy windzie.
4	Oznaczenie dzwonka piktogramem dla Osób z Niepełnosprawnością.

5	Obniżenie i dostosowanie wysokości stojaków z drukami wniosków.
6	Zakup krzesła ewakuacyjnego.

#### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyznaczenie miejsca parkingowego dla OzN.	Do końca marca 2021		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Zakład Usług Komunalnych	
Wymiana nawierzchni miejsc parkingowych dla OzN.	Do końca roku 2021		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	
Montaż dzwonka dla OzN przy windzie.	30.04.2020		Wydział Organizacyjny	200,00 zł
Oznaczenie dzwonka piktogramem dla OzN.	30.12.2020		Wydział Organizacyjny	50,00 zł
Obniżenie i dostosowanie wysokości stojaków z drukami wniosków.	30.12.2020		Wydział Organizacyjny	W zakresie zadań wydziałowych
Zakup krzesła ewakuacyjnego.	30.03.2021		Wydział Organizacyjny	1 000,00 zł

## Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt w formie samooceny

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

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 30.10.2021		Podmiot zewnętrzny, Biuro Informatyki	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Do 30.10.2021		Podmiot zewnętrzny, Biuro Informatyki	

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz ramki do podpisów.

2	Świadczenie usługi Tłumacza języka migowego on-line.
3	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.

#### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz ramki do podpisów.	31.10.2020	zrealizowano	Wydział Organizacyjny	120,00 zł
Świadczenie usługi Tłumacza języka migowego on-line.	31.10.2020	zrealizowano	Biuro Informatyki	
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	5 000,00 zł

### **Budynek Centrum Aktywności Mieszkańca CAF3 przy ul. Fabrycznej 3**

#### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyznaczenie miejsca parkingowego dla Osób z Niepełnosprawnością oraz oznaczenie pionowe oraz poziome.
2	Montaż dzwonka przed wejściem do budynku.

3	Oznaczenie dzwonka piktogramem dla Osób z Niepełnosprawnością.
4	Montaż alarmu w toalecie dla OzN (w postaci linki alarmowej).
5	Zamontowanie informacyjnej tablicy urzędowej na budynku.
6	Montaż lustra przy wyjeździe z parkingu na ulicę Fabryczną.
7	Wyznaczenie kopert na chodniku przed wjazdem.
8	Niwelacja progu w wejściu od strony podwórka.
9	Zakup krzesła ewakuacyjnego.

#### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyznaczenie miejsca parkingowego dla OzN oraz oznaczenie pionowe oraz poziome.	31.12.2020		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg, Zakład Usług Komunalnych	500,00 zł
Montaż dzwonka przed wejściem do budynku.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	200,00 zł
Oznaczenie dzwonka piktogramem dla OzN.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	50,00 zł
Montaż alarmu w toalecie dla OzN (w postaci linki alarmowej).	Do końca marca 2021		Wydział Organizacyjny, Zakład Usług Komunalnych	800,00 zł
Zamontowanie informacyjnej tablicy urzędowej na budynku.	31.12.2020		Wydział Organizacyjny, Zakład Usług Komunalnych	400,00 zł



Montaż lustra przy wyjeździe z parkingu na ulicę Fabryczną.	Do końca roku 2021		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	
Wyznaczenie kopert na chodniku przed wjazdem.	Do końca roku 2021		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg	
Niwelacja progu w wejściu od strony podwórka.	Do końca marca 2021		Zakład Usług Komunalnych	
Zakup krzesła ewakuacyjnego.	30.03.2021		Wydział Organizacyjny	1 000,00 zł

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt zlecony firmie zewnętrznej

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

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 30.10.2021		Podmiot zewnętrzny, Biuro Informatyki	

Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Do 30.10.2021		Podmiot zewnętrzny, Biuro Informatyki, pracownicy CAF3	
--	---------------	--	--	--

### Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz ramki do podpisów.
2	Świadczenie usługi Tłumacza języka migowego on-line.
3	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz ramki do podpisów.	31.10.2020	zrealizowano	Wydział Organizacyjny	120,00 zł
Świadczenie usługi Tłumacza języka migowego on-line.	31.10.2020	zrealizowano	Biuro Informatyki	

Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	30.10.2021		Wydział Organizacyjny	500,00 zł
---	------------	--	-----------------------	-----------

## Budynek Archiwum przy ul. Turystycznej 10

### Dostępność architektoniczna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zamontować dzwonek przed wejściem.
2	Oznaczyć dzwonek piktogramem dla Osób z Niepełnosprawnością.
3	Wyznaczenie miejsca dla Osób z Niepełnosprawnością.
4	Zamontowanie informacyjnej tablicy urzędowej na budynku.
5	Przeniesienie domofonu do pokoju archiwisty.
6	Likwidacja krat w oknach bądź montaż krat otwieranych.

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zamontować dzwonek przed wejściem. Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	200,00 zł

Wyznaczenie miejsca dla OzN.	30.10.2021		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg, Zakład Usług Komunalnych	
Zamontowanie informacyjnej tablicy urzędowej na budynku.	31.12.2020		Wydział Organizacyjny	800,00 zł
Przeniesienie domofonu do pokoju archiwisty.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny, Zakład Usług Komunalnych	W ramach obowiązków służbowych
Likwidacja krat w oknach bądź montaż krat otwieranych.	Do końca roku 2021		Zakład Usług Komunalnych	

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt zlecony firmie zewnętrznej

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

## 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.	30.10.2021		Podmiot zewnętrzny, Biuro Informatyki	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	31.12.2021		Podmiot zewnętrzny, Biuro Informatyki, Archiwista	

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.

## Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Szkolenia dla pracowników	31.12.2021		Wydział Organizacyjny	250,00 zł

z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.				
---	--	--	--	--

## Budynek Monitoringu przy ul. Klonowej 7

### Dostępność architektoniczna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zamontować dzwonek przed wejściem.
2	Oznaczyć dzwonek piktogramem dla Osób z Niepełnosprawnością.

Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zamontować dzwonek przed wejściem.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	200,00 zł
Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	50,00 zł

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt zlecony firmie zewnętrznej

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

## 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.	30.10.2021		Podmiot Zewnętrzny, Biuro Informatyki	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	31.12.2021		Podmiot Zewnętrzny, Biuro Informatyki, Naczelnik Wydziału Monitoringu	

### Dostępność informacyjno - komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.

## 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.	30.04.2021		Wydział Organizacyjny	1 000,00zł

### **Budynek Centrum Usług Wspólnych przy ul. Klonowej 7**

#### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza – audyt w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Umieszczenie podjazdu w drzwiach wejściowych dla OzN.
2	Zorganizowanie na parterze budynku Punktu Obsługi Interesantów z oznaczeniem na tablicach PCV alfabetem brajla.
3	Wzmocnienie oświetlenia na parterze budynku.
4	Oznaczenie pierwszego oraz ostatniego stopnia schodów, zarówno na zewnątrz budynku jak i wewnątrz kontrastem.
5	Wymiana oznaczeń budynku na wypukłe.
6	Oznaczenie pięter na poręczach pismem brajla.
7	Umieszczenie stojaka na rowery.
8	Oznaczenie miejsc parkingowych dla OzN.



## Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Umieszczenie podjazdu w drzwiach wejściowych dla OzN.	Do końca lipca 2021	Zakup potrzebnego sprzętu, realizacja prac.	Wykonanie: pracownik gospodarczy Nadzór: koordynator ds. dostępności w CUW	ok 300 zł
Zorganizowanie na parterze budynku Punktu Obsługi Interesantów z oznaczeniem na tablicach PCV alfabetem brajla.	Do końca sierpnia 2021 roku	Zakup potrzebnych artykułów, rozeznanie rynku co do zakupu wypukłych oznaczeń	koordynator ds. dostępności w CUW	ok 1000 zł
Wzmocnienie oświetlenia na parterze budynku.	Do końca stycznia 2021 roku	Zakup żarówek, wykonanie prac	Wykonanie: pracownik gospodarczy koordynator ds. dostępności w CUW	ok 100 zł
Oznaczenie pierwszego oraz ostatniego stopnia schodów, zarówno na zewnątrz budynku jak i wewnątrz	Do końca marca 2021 roku	Zakup taśm ostrzegawczych, wykonanie prac	Wykonanie: pracownik gospodarczy Nadzór: koordynator ds. dostępności w CUW	ok 200 zł

kontrastem.				
Wymiana oznaczeń budynku na wypukłe.	Do końca maja 2021 roku	Rozeznanie rynku, zakup tablic PCV, umieszczenie tablic	koordynator ds. dostępności w CUW	ok 500 zł
Oznaczenie pięter na poręczach pismem brajla.	Do końca maja 2021 roku	Rozeznanie rynku, zakup odpowiednich naklejek, wykonanie prac	koordynator ds. dostępności w CUW	ok 100 zł
Umieszczenie stojaka na rowery.	Do końca sierpnia 2021 roku	Rozeznanie rynku, zakup stojaka oraz jego instalacja	Wykonanie: pracownik gospodarczy koordynator ds. dostępności w CUW	ok 400 zł
Oznaczenie miejsc parkingowych dla OzN.	Do końca sierpnia 2021 roku	Rozeznanie rynku, zakup odpowiednich materiałów	Wykonanie: pracownik gospodarczy Nadzór: koordynator ds. dostępności w CUW	ok 300 zł

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza – audyt zlecony firmie zewnętrznej

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG, również tych publikowanych na stronie BIP.

## Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG, również tych publikowanych na stronie BIP.	Do końca stycznia 2021 roku	Szkolenie pracownika odpowiedzialnego, szkolenie dla wszystkich pracowników	koordynator ds. dostępności w CUW	ok 350 zł

### Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – konieczność przeprowadzenia audytu w formie samooceny

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Przeprowadzenie audytu informacyjno-komunikacyjnego i przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
2	Przeprowadzenie audytu procedur.

## Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Przeprowadzenie audytu informacyjno-komunikacyjnego i przeprowadzenie konsultacji jego	Do końca stycznia 2021 roku	Przeprowadzenie audytu	koordynator ds. dostępności w CUW	

wyników.				
Przeprowadzenie audytu procedur.	Do końca stycznia 2021 roku	Przeprowadzenie audytu wewnętrznego	koordynator ds. dostępności w CUW	

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 0050.....2020

Burmistrza Miasta Marki

z dnia .....2020 r.

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Gminy Miasto Marki na lata 2020 – 2021 dla jednostek miejskich.

---

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:** Gmina Miasto Marki

**Data opracowania/przyjęcia planu:** 14 grudnia 2020 r.

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

**Biblioteka Publiczna - budynek przy ul. Lisa Kuli 3a**

#### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności w bibliotece publicznej.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Analiza możliwości montażu windy lub podjazdu dla OzN oraz pozyskania funduszy zewnętrznych na ten cel.
2	Montaż dzwonka przed wejściem do budynku biblioteki. Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.
3	Wyznaczenie miejsca parkingowego dla Osób z Niepełnosprawnością.

4	Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach przed wejściem na wypukłe i oznaczenie ich brajlem.
5	Zakup krzesła ewakuacyjnego.
6	Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.
7	Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych.
8	Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi.
9	Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system oznaczeń fakturowych na posadzce.
10	Analiza kosztów zakupu biurka z możliwością regulacji wysokości.
11	Wycena zakupu lampy z lupą powiększającą.

#### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Analiza możliwości montażu windy lub podjazdu dla OzN oraz pozyskania funduszy zewnętrznych na ten cel.	31.03.2021		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Montaż dzwonka przed wejściem do budynku biblioteki. Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.	31.06.2021		Dyrektor Biblioteki	ok. 1 000,00 zł

Wyznaczenie miejsca parkingowego dla OzN.	do końca marca 2021		Wydział Inwestycji i Zarządu Dróg Urzędu Miasta, nadzór Dyrektor Biblioteki	
Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach przed wejściem na wypukłe i oznaczenie ich brajlem.	do końca września 2021		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Zakup krzesła ewakuacyjnego.	do końca września 2021		Dyrektor Biblioteki	ok. 1 000,00 zł
Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.	do końca września 2021		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych.	do końca września 2021		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Oznaczenie powierzchni przed schodami oznaczeniami fakturowymi.	marzec 2021		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system	30.12.2020		Dyrektor Biblioteki	

oznaczeń fakturowych na posadzce.				
-----------------------------------	--	--	--	--

## **Biblioteka Publiczna budynek przy ul. Wspólnej 42**

### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności w bibliotece publicznej.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczyć domofon piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.
2	Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach przed wejściem na wypukłe i oznaczenie ich brajlem.
3	Zakup krzesła ewakuacyjnego.
4	Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.
5	Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych.
6	Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system oznaczeń fakturowych na posadzce.
7	Analiza kosztów zakupu biurka z możliwością regulacji wysokości.

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Oznaczyć domofon piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.	Do końca marca 2021		Dyrektor Biblioteki	5 535,00 zł.



Analiza możliwości wymiany oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach przed wejściem na wypukłe i oznaczenie ich brajlem.	31.12.2020		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Zakup krzesła ewakuacyjnego.	do września 2021		Dyrektor Biblioteki	ok.1 000,00 zł
Analiza oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabo widzących i niewidomych.	31.12.2020		Dyrektor Biblioteki	wycena
Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych.	do marca 2021		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system oznaczeń fakturowych na posadzce.	31.10.2020	zrealizowano	Dyrektor Biblioteki	
Analiza kosztów zakupu biurka z możliwością regulacji wysokości.	20.10.2020	zrealizowano	Dyrektor Biblioteki	

## **Biblioteka Publiczna budynek przy ul. Wczasowej 5**

### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności w bibliotece publicznej. Administratorem budynku jest Zespół Szkół nr 2, tylko administrator może dokonywać zmian.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Zamontować domofon/videodomofon i oznaczyć go piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.
2	Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach przed wejściem na wypukłe i oznaczenie ich brajlem.
3	Analiza kosztów zakupu biurka z możliwością regulacji wysokości.
4	Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabowidzących i niewidomych.
5	Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych.
6	Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system oznaczeń fakturowych na posadzce.

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Zamontować domofon/videodomofon i oznaczyć go piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.	31.12.2020		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe

Wymiana oznaczeń na drzwiach wejściowych do pomieszczeń oraz poręczach przed wejściem na wypukłe i oznaczenie ich brajlem.	31.12.2020		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Analiza kosztów zakupu biurka z możliwością regulacji wysokości.	do stycznia 2021		Dyrektor Biblioteki	ok. 1 000,00 zł
Oznaczenia drogi ucieczki z budynku w czasie pożaru dla osób słabo widzących i niewidomych.	do marca 2021		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Oznaczenie wejść przez system oznaczeń fakturowych.	do marca 2021		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Analiza możliwości zastosowania nawigacji dotykowej – system oznaczeń fakturowych na posadzce.	31.10.2020	zrealizowano	Dyrektor Biblioteki	

### **Dostępność cyfrowa**

Stan oceny - audyt w ramach samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności w bibliotece publicznej.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.

2	Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl. (wymaga poprawy w zakresie obsługi myszą i obsługi bezklawiaturowej).
3	Uzupełnienie napisów alternatywnych na stronach i profilach prowadzonych przez bibliotekę.

#### 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 roku 2020		Informatyk, nadzór Dyrektor Biblioteki	ok 1 000,00 zł oraz w ramach obowiązków służbowych
Usunięcie błędów na stronie: biblioteka.marki.pl. (wymaga poprawy w zakresie obsługi myszą i obsługi bezklawiaturowej).	do końca marca 2021		Informatyk, nadzór Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Uzupełnienie napisów alternatywnych na stronach i profilach prowadzonych przez bibliotekę.	do końca marca 2021		Dyrektor Biblioteki	We własnym zakresie

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

**Diagnoza:** audyt przeprowadzony w ramach samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności w bibliotece publicznej.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Analiza możliwości instalacji pętli indukcyjnej w placówkach przy ul. Wczasowej 5, Lisa Kuli 3a i Wspólnej 42.
2	Zamieszczenie informacji o Bibliotece w formie filmu z tłumaczem PJM.
3	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
4	Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz w ramki do podpisów.
5	Zapewnienie na stronie internetowej informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo.
6	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
8	Urządzenie i oznaczenie miejsca, gdzie dostępny jest tłumacz zdalny PJM.

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Analiza możliwości instalacji pętli indukcyjnej w	31.12.2020		Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe

placówkach przy ul. Wczasowej 5, Lisa Kuli 3a i Wspólnej 42.				
Zamieszczenie informacji o Bibliotece w formie filmu z tłumaczem PJM.	31.12.2020		Podmiot zewnętrzny, nadzór Dyrektor Biblioteki	Wycena, zapytanie ofertowe
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	30.06.2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór Dyrektor Biblioteki	ok. 5 000, 00 zł
Wyposażenie stanowisk obsługi klienta w lupy powiększające oraz w ramki do podpisów.	30.06.2021		Dyrektor Biblioteki	ok. 1 500,00 zł
Zapewnienie na stronie internetowej informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo.	31.12.2020		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	31.12.2020		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	Do końca roku 2020		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych

Urządzenie i oznaczenie miejsca, gdzie dostępny będzie tłumacz zdalny PJM.	30.12.2020		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych
--	------------	--	---------------------	--------------------------------

### Dostępność procedur

**Diagnoza:** audyt przeprowadzony w ramach samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności w bibliotece publicznej.

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).	do końca stycznia 2021		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy.	raz w roku		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod	do końca sierpnia 2021		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych



kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.				
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	do końca sierpnia 2021		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	do końca sierpnia 2021		Dyrektor Biblioteki	W ramach obowiązków służbowych

### **Marecki Ośrodek Kultury im. Tadeusza Łużyńskiego ul. Fabryczna 2**

#### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez zespół ds. dostępności MOK

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem
2	Wyznaczenie miejsca parkingowego dla Osób z Niepełnosprawnych
3	Montaż dzwonka dla Osób z Niepełnosprawnością przed wejściem.
4	Oznaczenie dzwonka piktogramem dla Osób z Niepełnosprawnością.
5	Analiza możliwości zamontowania podjazdu dla wózków 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.	do końca 2020 roku		Kierownik administracyjno-gospodarczy	ok. 500,00 zł
Wyznaczenie miejsca parkingowego dla OzN.	do końca 2020 roku		Kierownik administracyjno-gospodarczy	
Montaż dzwonka dla OzN przed wejściem.	do końca 2020 roku		Kierownik administracyjno-gospodarczy	ok 800,00 zł
Oznaczenie dzwonka piktogramem dla Osób z Niepełnosprawnością.	do końca 2020 roku		Kierownik administracyjno-gospodarczy	ok 200,00 zł
Analiza możliwości zamontowania podjazdu dla wózków inwalidzkich.	do końca 2020 roku		Kierownik administracyjno-gospodarczy	

## Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności MOK

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Dodać streszczenia dokumentów, ujednolicić czcionki i ich wielkość.
4	Wprowadzenie zmian na stronach <a href="http://www.mokmarki.pl">www.mokmarki.pl</a> oraz <a href="http://www.elabiryntmiasta.pl">www.elabiryntmiasta.pl</a> .
5	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
6	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
7	Opracowanie audioprzewodników.

### 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 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w MOK	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w MOK	

Dodać streszczenia dokumentów, ujednolicić czcionki i ich wielkość.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w MOK	
Wprowadzenie zmian na stronach www.mokmarki.pl oraz www.elabiryntmiasta.pl.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w MOK	
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w MOK	
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w MOK	
Opracowanie audioprzewodników.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w MOK, firma zewnętrzna	

### **Dostępność informacyjno-komunikacyjna**

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez zespół ds. dostępności MOK

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyposażenie stanowiska w sekretariacie w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów.
2	Świadczenie usługi tłumacza języka migowego on-line.

3	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
4	Zamontowanie pętli indukcyjnej w sekretariacie.
5	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).
6	Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla.
7	Analiza możliwości wprowadzenia audiodeskrypcji i pętli indukcyjnej w sali teatralnej.
8	Zwiększenie dostępności drukowanego informatora „Obserwator Kultury”
9	Zamieszczenie informacji o MOK w formie filmu z tłumaczem PJM.
10	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
11	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.

#### 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 2020 roku		Zespół ds. dostępności	ok 500,00 zł.
Świadczenie usługi tłumacza języka migowego on-line	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze	do końca 2021 roku		Podmiot zewnętrzny	ok 5 000,00 zł.

specjalnymi potrzebami.				
Zamontowanie pętli indukcyjnej w sekretariacie.	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	ok 1 000,00 zł
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe
Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla.	do końca 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe
Analiza możliwości wprowadzenia audio deskrypcji i pętli indukcyjnej w sali teatralnej.	do końca 2021 roku		Zespół ds. dostępności	
Zwiększenie dostępności drukowanego informatora „Obserwator Kultury”	do końca września 2021 roku		Zespół ds. dostępności	
Zamieszczenie informacji o MOK w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych

możliwym do odczytania maszynowego.				
-------------------------------------	--	--	--	--

### Dostępność procedur

**Diagnoza:** audyt przeprowadzony w ramach samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności w MOK.

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	Próbnne 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).	Do końca stycznia 2021		Kierownik administracyjno-gospodarczy	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Kierownik administracyjno-gospodarczy	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy.	Raz w roku		Kierownik administracyjno-gospodarczy	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia,	do końca sierpnia 2021		Kierownik administracyjno-gospodarczy, Dyrektor MOK	W ramach obowiązków służbowych



<p>standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.</p>				
<p>Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.</p>	<p>do końca sierpnia 2021</p>		<p>Dyrektor MOK</p>	<p>W ramach obowiązków służbowych</p>
<p>Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów</p>	<p>do końca sierpnia 2021</p>		<p>Kierownik administracyjno- gospodarczy, Dyrektor MOK</p>	<p>W ramach obowiązków służbowych</p>

## Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach

### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Ośrodka Pomocy Społecznej.

### **Budynek ul. Kościuszki 39A**

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
2	Oznaczenie pionowe miejsca parkingowego dla Osób z Niepełnosprawnych.
3	Montaż dzwonka dla Osób z Niepełnosprawnością przed wejściem.
4	Oznaczenie dzwonka piktogramem dla Osób z Niepełnosprawnością.
5	Zamontowanie tablic informujących o wejściu dostosowanym dla OzN.
6	Montaż żółtych oznaczeń na drzwiach szklanych wewnątrz budynku.

### **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	do końca 2020 roku		Koordinator ds. dostępności, wyznaczony pracownik	ok 500,00 zł
Oznaczenie pionowe miejsca	do końca	Konsultacja z wydziałem	Koordinator ds. dostępności,	

parkingowego dla OzN	marca 2021 roku	Inwestycji i Zarządu Dróg UM	wyznaczony pracownik	
Montaż dzwonka dla OzN przed wejściem.	do końca 2020 roku		Koordynator ds. dostępności, wyznaczony pracownik	ok 800,00 zł
Oznaczenie dzwonka piktogramem dla OzN.	do końca 2020 roku		Koordynator ds. dostępności, wyznaczony pracownik	ok 200,00 zł
Zamontowanie tablic informujących o wejściu dostosowanym dla OzN.	do końca 2020 roku		Koordynator ds. dostępności, wyznaczony pracownik	Wycena
Montaż żółtych oznaczeń na drzwiach szklanych wewnątrz budynku.	do końca 2020 roku		Koordynator ds. dostępności, wyznaczony pracownik	wycena

### **Budynek ul. Lisa Kuli 5a**

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Obniżenie mocowania stojaków na druki.
2	Remont pomieszczeń i wyodrębnienie stanowisk do obsługi OzN, likwidacja wysokiej lady.

## Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Obniżenie mocowania stojaków na druki.	do końca 2020 roku		Koordinator ds. dostępności, wyznaczony pracownik	około 500,00 zł
Remont pomieszczeń i wyodrębnienie stanowisk do obsługi OzN, likwidacja wysokiej lady.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności, wyznaczony pracownik	Zapytanie ofertowe, wycena

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności OPS, konsultacja informatyk i firma Activenet

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Dodać streszczenia dokumentów, ujednolicić czcionki i ich wielkość.
4	Wprowadzenie zmian na stronie internetowej.
5	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
6	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
7	Dostosowanie czatu na dostępny cyfrowo.
8	Przeszkolenie redaktorów strony internetowej pod kątem dostępności cyfrowej.

## 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 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w OPS/ Informatyk	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w OPS/ Informatyk	
Dodać streszczenia dokumentów, ujednolicić czcionki i ich wielkość.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w OPS/ Informatyk/Activenet	
Wprowadzenie zmian na stronie internetowej.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w OPS/ Informatyk/ Activenet	
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w OPS / Informatyk/ Activenet	

Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w OPS/ Informatyk	
Dostosowanie czatu na dostępny cyfrowo.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w OPS/ Informatyk/ Activenet	
Przeszkolenie redaktorów strony internetowej pod kątem dostępności cyfrowej.	Do końca sierpnia 2021		Informatyk/ Activenet	

### Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez zespół ds. dostępności OPS.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyposażenie stanowiska obsługi klienta w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów- obie lokalizacje.
2	Świadczenie usługi tłumacza języka migowego on-line.
3	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.
4	Zamontowanie pętli indukcyjnej na stanowisku obsługi klienta sekretariacie – obie lokalizacje.
5	Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy) lub infokiosku – obie lokalizacje.
6	Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla – obie lokalizacje.
7	Zamieszczenie informacji o OPS w formie filmu z tłumaczem PJM.
8	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
9	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.

## Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyposażenie stanowiska obsługi klienta w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów- obie lokalizacje.	do końca 2020 roku		Zespół ds. dostępności	ok 500,00 zł
Świadczenie usługi tłumacza języka migowego on-line.	do końca 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca 2021 roku		Podmiot zewnętrzny	ok 5 000,00 zł.
Zamontowanie pętli indukcyjnej na stanowisku obsługi klienta sekretariacie – obie lokalizacje.	do końca 2021 roku		Zespół ds. dostępności	ok 1 000,00 zł
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy) lub infokiosku – obie lokalizacje.	do końca 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe

Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla – obie lokalizacje.	do końca 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o OPS w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Zespół ds. dostępności	

### Dostępność procedur

**Diagnoza:** nie przeprowadzono audytu

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Przeprowadzenie audytu procedur i przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
2	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
3	Próbné 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
Przeprowadzenie audytu procedur i przeprowadzenie konsultacji jego wyników.	Do końca stycznia 2021		Firma zewnętrzna/zespół ds. dostępności	Wycena/zapytanie ofertowe
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Dyrektor OPS	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy.	Raz w roku		Wyznaczony pracownik	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi,	do końca sierpnia 2021		Dyrektor OPS	W ramach obowiązków służbowych

<p>regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.</p>				
<p>Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami</p>	<p>do końca sierpnia 2021</p>		<p>Dyrektor OPS</p>	<p>W ramach obowiązków służbowych</p>
<p>Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów</p>	<p>do końca sierpnia 2021</p>		<p>Dyrektor OPS</p>	<p>W ramach obowiązków służbowych</p>

## Zakład Usług komunalnych w Markach ul. Lisa Kuli 3

### Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Zakładu Usług Komunalnych.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Montaż dzwonka dla OzN przed wejściem do budynku, przystosowanym dla osób z niepełnosprawnością.
2	Oznaczyć dzwonek piktogramem dla Osób z Niepełnosprawnością oraz w alfabecie Brajla.
3	Analiza możliwości wyznaczenia miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych, kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Montaż dzwonka dla OzN przed wejściem do budynku, przystosowanym dla OzN.	Do końca roku 2020		Koordynator ds. dostępności	ok 300,00 zł
Oznaczyć dzwonek piktogramem dla OzN oraz w alfabecie Brajla.	do końca 2020 roku		Koordynator ds. dostępności	

Analiza możliwości wyznaczenia miejsca parkingowego dla OzN, kobiet w ciąży i rodzin z małymi dziećmi.	do końca marca 2021 roku	Konsultacja z wydziałem Inwestycji i Zarządu Dróg UM	Koordinator ds. dostępności	
--	--------------------------	--	-----------------------------	--

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt nie został przeprowadzony

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Przeprowadzenie audytu procedur.
2	Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.
3	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1
4	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
5	Dodać streszczenia dokumentów, ujednolicić czcionki i ich wielkość.

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Przeprowadzenie audytu procedur.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w ZUK, firma zewnętrzna	Wycena, zapytanie ofertowe
Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności	W ramach obowiązków służbowych

			wyznaczony w ZUK/Dyrektor ZUK	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1	Do końca września 2021		Podmiot zewnętrzny, Biuro Informatyki, Koordynator ds. Dostępności ZUK	5 000, 00 zł oraz w ramach obowiązków służbowych
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	Do końca roku 2020		Zakład Usług Komunalnych	W ramach obowiązków służbowych
Dodać streszczenia dokumentów, ujednolicić czcionki i ich wielkość.	Do końca roku 2020		Zakład Usług Komunalnych	W ramach obowiązków służbowych

### **Dostępność informacyjno - komunikacyjna**

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez zespół ds. dostępności ZUK.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Wyposażenie stanowiska obsługi klienta w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów.
2	Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.

## Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Wyposażenie stanowiska obsługi klienta w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów.	do końca 2020 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w ZUK	Wycena, zapytanie ofertowe
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca czerwca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w ZUK	ok 200,00 zł.

## Dostępność procedur

**Diagnoza:** nie przeprowadzono audytu

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Przeprowadzenie audytu procedur i przeprowadzenie konsultacji jego wyników.
2	Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa.
3	Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.
4	Próbné alarmy.
5	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.
6	Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

7	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
Przeprowadzenie audytu procedur i przeprowadzenie konsultacji jego wyników.	Do końca czerwca 2021		Kadry ZUK, Koordynator ds. Dostępności ZUK	W ramach obowiązków służbowych
Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa.	do końca roku 2020		Główny Specjalista ds. BHP, Koordynator ds. Dostępności ZUK	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	Do końca czerwca 2021		Główny księgowy, Koordynator ds. Dostępności ZUK	W ramach obowiązków służbowych
Próbne alarmy.	Raz w roku		Główny Specjalista ds. BHP	W ramach obowiązków służbowych
Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. Dostępności ZUK	W ramach obowiązków służbowych

zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka 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	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. Dostępności ZUK, Dyrektor ZUK	W ramach obowiązków służbowych
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. Dostępności ZUK, Dyrektor ZUK	W ramach obowiązków służbowych



## Przedszkole Miejskie nr 1, budynek przy ul. Okólnej 34

### Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez Miejskie Inwestycje Miejskie(MiM)

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.
3	Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń na wypukłe i z zapisem Braillem.

### 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.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.	do 31 sierpnia 2021		MiM	

Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń na wypukłe i z zapisem Braillem.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
--	---------------------	--	-----	--

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Przedszkola Miejskiego nr 1 oraz firmę Logos.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Wprowadzenie zmian na stronach <a href="http://www.wesolyskrzat.edu.pl">www.wesolyskrzat.edu.pl</a>
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.

### 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 sierpnia 2021 roku		Firma Logos, nadzór - koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM1	

Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w PM1	
Wprowadzenie zmian na stronach <a href="http://www.wesolyskrzat.edu.pl">www.wesolyskrzat.edu.pl</a> .	do końca sierpnia 2021 roku		Firma Logos, nadzór - koordinator ds. dostępności wyznaczony w PM1 oraz Dyrektor PM1	Wycena, zapytanie ofertowe
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca sierpnia 2021 roku		Firma Logos, nadzór - koordinator ds. dostępności wyznaczony w PM1 oraz Dyrektor PM1	Wycena, zapytanie ofertowe
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca sierpnia 2021 roku		Firma Logos, nadzór - koordinator ds. dostępności wyznaczony w PM1 oraz Dyrektor PM1	Wycena, zapytanie ofertowe

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Przedszkola Miejskiego nr 1.

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	Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla.
5	Zamieszczenie informacji o PM1 w formie filmu z tłumaczem PJM.
6	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.

### 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 sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM1	ok 500,00 zł.

Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM1	Wycena, zapytanie ofertowe
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Zamieszczenie informacji o PM1 w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM1, Dyrektor PM1	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM1	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM1	W ramach obowiązków służbowych

## Dostępność procedur

**Diagnoza:** audyt przeprowadzony w ramach samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności w PM1.

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	Próbné 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	Do końca stycznia 2021		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM1	W ramach obowiązków służbowych

przeглядów okresowych budynków, przeглядów sieci, przeгляд procedur wewnętrznych).				
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Koordinator ds. dostępności w PM1, Dyrektor PM1	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne
Próbne alarmy.	Raz w roku		Koordinator ds. dostępności w PM1, Dyrektor PM1	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	do końca sierpnia 2021		Firma Logos, nadzór - koordinator ds. dostępności w PM1, Dyrektor PM1	W ramach obowiązków służbowych

konsultacji jego wyników.				
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021		Dyrektor PM1	W ramach obowiązków służbowych
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	do końca sierpnia 2021		Koordinator ds. dostępności w PM1, Dyrektor PM1	W ramach obowiązków służbowych

## **Przedszkole Miejskie nr 1, budynek przy Al. marszałka Józefa Piłsudskiego 77**

### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez Koordynatora ds. Dostępności wyznaczonego w Przedszkolu Miejskim nr 2

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 wypukłe i z zapisem Braillem.
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 gabinetu 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.	Do końca 2020		Pracownik techniczny	
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń na wypukłe i z zapisem Braillem.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Instalacja dwururowej poręczy przy schodach wejściowych.	do końca 2021		Dyrektor przedszkola	Wycena, zapytanie ofertowe
Instalacja platformy przychodowej lub podnośnika platformowego.	do końca 2021		Dyrektor przedszkola	Wycena, zapytanie ofertowe

Instalacja domofonu.	do końca 2021		Dyrektor przedszkola	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie czytelnego i jasnego systemu informacji w budynku.	I kwartał 2021		Pracownik techniczny	
Zapewnienie toalety dla interesantów wraz z przystosowaniem dla OzN.	do końca 2021		Dyrektor przedszkola	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie gabinetu do obsługi klientów na wózkach inwalidzkich.	do końca 2021		Dyrektor przedszkola	Wycena, zapytanie ofertowe

## **Przedszkole Miejskie nr 2, budynek przy ul. Dużej 1a**

### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt w formie oceny wykonany przez Mareckie Inwestycje Miejskie (MiIM).

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.
3	Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń na wypukłe i z zapisem Braillem.
4	Dostosowanie videodomofonu znajdującego się przy furtce wejściowej o możliwość zdalnego jej otworzenia.
5	Oznaczenie szklanych drzwi wejściowych kontrastowymi naklejkami.

## 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.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń na wypukłe i z zapisem Braillem.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Dostosowanie videodomofonu znajdującego się przy furtce wejściowej o możliwość zdalnego jej otworzenia.	do 31 sierpnia 2021		MiM	

Oznaczenie szklanych drzwi wejściowych kontrastowymi naklejkami.	do 31 sierpnia 2021		Przedszkole Miejskie nr 2	
--	---------------------	--	---------------------------	--

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Przedszkola Miejskiego nr 2

Zalecenia do wdrożenia:

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Wprowadzenie zmian na stronach <a href="http://www.pm2.marki.pl">www.pm2.marki.pl</a>
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
6	Dodać streszczenia dokumentów.
7	Opracowanie audioprzewodników.

### 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 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds.	Wycena, zapytanie ofertowe

			dostępności wyznaczony w PM2 oraz Dyrektor PM2	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2 oraz Dyrektor PM2	Wycena, zapytanie ofertowe
Wprowadzenie zmian na stronach www.pm2.marki.pl	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2 oraz Dyrektor PM2	Wycena, zapytanie ofertowe
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2 oraz Dyrektor PM2	Wycena, zapytanie ofertowe

Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2 oraz Dyrektor PM2	Wycena, zapytanie ofertowe
Dodać streszczenia dokumentów.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2 oraz Dyrektor PM2	Wycena, zapytanie ofertowe
Opracowanie audioprzewodników.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2 oraz Dyrektor PM2	Wycena, zapytanie ofertowe

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Przedszkola Miejskiego nr 2.

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	Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla.
5	Zamieszczenie informacji o PM2 w formie filmu z tłumaczem PJM.
6	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.

### 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 sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2	ok 500,00 zł.
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2	Wycena, zapytanie ofertowe

Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Zamontowanie tabliczek z napisami w języku Brajla.	do 31 sierpnia 2021		MiM	
Zamieszczenie informacji o PM2 w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności w PM2, Dyrektor PM2	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności w PM2	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM2	W ramach obowiązków służbowych

### Dostępność procedur

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Przedszkola Miejskiego nr 2

Lp.	Zalecenie 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).	Do końca stycznia 2021		Koordinator ds. dostępności w PM2	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Koordinator ds. dostępności w PM2, Dyrektor PM2	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne

Próbne alarmy.	Raz w roku		Koordinator ds. dostępności w PM2, Dyrektor PM2	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.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór - koordinator ds. dostępności w PM2, Dyrektor PM2	Wycena, zapytanie ofertowe
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	do końca sierpnia 2021		Dyrektor PM2	W ramach obowiązków służbowych

Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. dostępności w PM2, Dyrektor PM2	W ramach obowiązków służbowych
--	------------------------	--	---	--------------------------------

### **Przedszkole Miejskie nr 3, budynek przy Al. marszałka Józefa Piłsudskiego 246**

#### **Dostępność architektoniczna**

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

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.
3	Dostosowanie videodomofonu znajdującego się przy furtce wejściowej o możliwość zdalnego jej otworzenia.
4	Oznaczenie szklanych drzwi wejściowych kontrastowymi naklejkami.

#### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów	do końca 2021		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds.	Wycena, zapytanie ofertowe

zewnątrznych i wewnętrznych kontrastem.			dostępności wyznaczony w PM3 oraz Dyrektor PM3	
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku przedszkola.	do końca 2021		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Dostosowanie videodomofonu znajdującego się przy furtce wejściowej o możliwość zdalnego jej otworzenia.	do końca 2022		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Oznaczenie szklanych drzwi wejściowych kontrastowymi naklejkami.	do końca 2021		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM3 oraz 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	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Wprowadzenie zmian na stronach <a href="http://www.pm2.marki.pl">www.pm2.marki.pl</a>
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
6	Dodać streszczenia dokumentów.
7	Opracowanie audioprzewodników.

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 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe

Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Wprowadzenie zmian na stronach <a href="http://www.pm2.marki.pl">www.pm2.marki.pl</a> .	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe

Dodać streszczenia dokumentów.	do końca 2021 roku		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności w PM3 oraz Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Opracowanie audioprzewodników.	do końca 2021 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	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).
6	Zamieszczenie informacji o PM2 w formie filmu z tłumaczem PJM.
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
8	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.

## 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 sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM3	ok. 500,00 zł.
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do 31 sierpnia 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o PM2	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór	Wycena, zapytanie ofertowe



w formie filmu z tłumaczem PJM.			koordynator ds. dostępności wyznaczony w PM3, Dyrektor PM3	
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w PM3	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w PM3	W ramach obowiązków służbowych

### 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	Próbnne 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).	Do końca stycznia 2021		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w PM3	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Koordinator ds. dostępności w PM2, 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 wyników.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór - koordinator ds. dostępności w PM3, Dyrektor PM3	Wycena, zapytanie ofertowe
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	do końca sierpnia 2021		Dyrektor PM3	W ramach obowiązków służbowych

Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. dostępności w PM3, Dyrektor PM3	W ramach obowiązków służbowych
--	------------------------	--	---	--------------------------------

## Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Okólna 14

### Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 1

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
2	Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych	do końca 2021		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony	Wycena, zapytanie ofertowe

i wewnętrznych kontrastem.			w SP1 oraz Dyrektor SP1	
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	do końca 2021		Firma zewnętrzna - nadzór koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP1 oraz Dyrektor SP1	Wycena, zapytanie ofertowe

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 1

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
6	Dodać streszczenia dokumentów.
7	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 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	
Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły	do końca czerwca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca czerwca 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	

Dodać streszczenia dokumentów.	do końca czerwca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP1	
Dodanie napisów do filmów.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP1	

### **Dostępność informacyjno - komunikacyjna**

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 1.

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).
6	Zamieszczenie informacji o SP1 w formie filmu z tłumaczem PJM.
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
8	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
9.	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 sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	ok 500,00 zł
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	Wycena, zapytanie ofertowe
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do 31 sierpnia 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	Wycena, zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o SP1 w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordinator ds.	Wycena, zapytanie ofertowe



			dostępności w SP1, Dyrektor SP1	
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności w SP1	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP1	W ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.	Do końca roku 2021		Dyrektor SP1	W ramach obowiązków służbowych

### Dostępność procedur

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoła Podstawowa nr 1

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).	Do końca stycznia 2021		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP1	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Koordinator ds. dostępności w SP1, Dyrektor SP1	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne

Próbne alarmy.	Raz w roku		Koordynator ds. dostępności w SP1, Dyrektor SP1	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.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór - koordynator ds. dostępności w SP1, Dyrektor SP1	Wycena, zapytanie ofertowe
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	do końca sierpnia 2021		Dyrektor SP1	W ramach obowiązków służbowych

Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. dostępności w SP1, Dyrektor SP1	W ramach obowiązków służbowych
--	------------------------	--	---	--------------------------------

## Szkoła Podstawowa nr 2, ul. Szkolna 9

### Dostępność architektoniczna

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

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Umieszczenie informacji w języku Braille'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 Braille'a
5	Oznaczenia 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	do końca 2021		Dyrektor SP2, MiM	

Braille'a na poręczach prowadzących na piętra.				
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	do końca 2021		Dyrektor SP2, MiM	
Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana)	do końca 2021		Dyrektor SP2, MiM	
Oznaczenie drzwi do pomieszczeń w alfabecie Braille'a	do końca 2021		Dyrektor SP2, MiM	
Oznaczenia fakturowe w pobliżu wejścia do budynku Szkoły	do końca 2021		Dyrektor SP2, MiM	

### Dostępność cyfrowa

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

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.

6	Dodać streszczenia dokumentów.
7	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 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/ Dyrektor SP2	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/ Dyrektor SP2	
Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły.	do końca czerwca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/ Dyrektor SP2	
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony	

			w SP2/ Dyrektor SP2	
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca czerwca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/ Dyrektor SP2	
Dodać streszczenia dokumentów.	do końca czerwca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2	
Dodanie napisów do filmów.	do końca 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2	

### **Dostępność informacyjno-komunikacyjna**

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

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).
6	Zamieszczenie informacji o SP2w formie filmu z tłumaczem PJM.
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
8	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
9.	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 sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2	ok 500,00 zł.
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2	Wycena, Zapytanie ofertowe
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do 31 sierpnia 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordinator ds. dostępności w SP2	Wycena, Zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o SP2	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór	Wycena, Zapytanie ofertowe



w formie filmu z tłumaczem PJM.			koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2, Dyrektor SP2	
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2	W ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.	Do końca roku 2021		Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych

### Dostępność procedur

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoła Podstawowa 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

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 stycznia 2021		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Koordinator ds. dostępności w SP2, Dyrektor SP2	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne

Próbne alarmy.	Raz w roku		Koordinator ds. dostępności w SP2, Dyrektor SP2	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.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór - koordinator ds. dostępności w SP2, Dyrektor SP2	Wycena, Zapytanie ofertowe
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021		Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych

Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. dostępności w SP2, Dyrektor SP2	W ramach obowiązków służbowych
---	------------------------	--	---	--------------------------------

### **Szkoła Podstawowa nr 3, ul. Pomnikowa 21**

#### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 3 ul. Pomnikowa 21.

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	Wyznaczenie i oznakowanie miejsc parkingowych dla OzN.
4	Wyznaczenie punktu informacyjnego dla interesantów.
5	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
6	Modernizacja instalacji – instalacja domofonu.

## 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.	I kwartał 2021	Zapytanie ofertowe	Dyrektor SP3	ok. 2 000 zł
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	do końca 2021	Zapytanie ofertowe	Dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Wyznaczenie i oznakowanie miejsc parkingowych dla OzN.	I kwartał 2021	Pismo do Wydziału Inwestycji i Zarządu Dróg w UM	Dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Wyznaczenie punktu informacyjnego dla interesantów.	Do końca 2020	Działania we własnym zakresie	Dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.	I kwartał 2021	Działania we własnym zakresie	Dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe

Modernizacja instalacji – instalacja domofonu.	I kwartał 2021	Działania we własnym zakresie	Dyrektor SP3	Zapytanie ofertowe
--	----------------	-------------------------------	--------------	--------------------

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 3.

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły.
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
6	Dodać streszczenia dokumentów.
7	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 czerwca 2021 roku		Nauczyciele informatyki	
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca czerwca 2021 roku		Nauczyciele informatyki	

Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły	do końca czerwca 2021 roku		Nauczyciele informatyki	
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca czerwca 2021 roku		Nauczyciele informatyki	
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca czerwca 2021 roku		Nauczyciele informatyki	
Dodać streszczenia dokumentów.	do końca czerwca 2021 roku		Nauczyciele informatyki	
Dodanie napisów do filmów.	do końca czerwca 2021 roku		Nauczyciele informatyki	

### **Dostępność informacyjno-komunikacyjna**

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 3.

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).
6	Zamieszczenie informacji o SP3w formie filmu z tłumaczem PJM.
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
8	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
9.	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 sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP3	ok 500,00 zł
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności w SP3	Wycena
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do 31 sierpnia 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności w SP3	Zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o SP3 w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności	Zapytanie ofertowe



			wyznaczony w SP3, Dyrektor SP3	
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności w SP3	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP3	W ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.	Do końca roku 2021		Dyrektor SP3	W ramach obowiązków służbowych

### Dostępność procedur

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoła Podstawowa nr 3.

Lp.	Zadania 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).	Do końca stycznia 2021		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP3	W ramach obowiązków służbowych
Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur.	do końca sierpnia 2021		Koordinator ds. dostępności w SP3, Dyrektor SP3	W ramach obowiązków, szkolenia wewnętrzne

Próbne alarmy.	Raz w roku		Koordinator 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.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór - koordinator ds. dostępności w SP3, Dyrektor SP3	Wycena
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	do końca sierpnia 2021		Dyrektor SP3	W ramach obowiązków służbowych

Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. dostępności w SP3, Dyrektor SP3	W ramach obowiązków służbowych
--	------------------------	--	---	--------------------------------

## **Szkoła Podstawowa nr 4, ul. Wspólna 42**

### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 4 ul. Wspólna 42.

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 Braille'a na poręczach prowadzących na piętra.
4	Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana).
5	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
6	Oznaczenia fakturowe w pobliżu wejścia do budynku szkoły.

## 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 2021	Zapytanie ofertowe	Dyrektor SP4	Zapytanie ofertowe
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	do końca 2021	Zapytanie ofertowe	Dyrektor SP4	Zapytanie ofertowe
Umieszczenie informacji w języku Braille'a na poręczach prowadzących na piętra.	do końca 2021	Zapytanie ofertowe	Dyrektor SP4	Zapytanie ofertowe
Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana).	do końca 2021	Działania we własnym zakresie	Dyrektor SP4	Zapytanie ofertowe
Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia	do końca 2021	Działania we własnym zakresie	Dyrektor SP4	Zapytanie ofertowe

schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.				
Oznaczenia fakturowe w pobliżu wejścia do budynku Szkoły.	do końca 2021	Działania we własnym zakresie	Dyrektor SP4	Zapytanie ofertowe

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 4

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

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowanie wszystkich dokumentów	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor SP4	Realizacja we

elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.				własnym zakresie
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor SP4	Realizacja we własnym zakresie
Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor SP4	Realizacja we własnym zakresie, koszt ok. 800 zł
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca 2020 roku		Dyrektor SP4	Realizacja we własnym zakresie
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor SP4	Realizacja we własnym zakresie
Dodać streszczenia dokumentów.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor SP4	Realizacja we własnym zakresie
Dodanie napisów do filmów.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor SP4	Realizacja we własnym zakresie

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 4.

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).
6	Zamieszczenie informacji o SP4w formie filmu z tłumaczem PJM.
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
8	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
9.	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 sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności w SP4	ok 500,00 zł
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze	do końca roku 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator	Wycena, zapytanie ofertowe



specjalnymi potrzebami.			ds. dostępności w SP4	
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do końca sierpnia 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności w SP4	Wycena, zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o SP4 w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności w SP4, Dyrektor SP4	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP4	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP4	W ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości zakupu pętli	Do końca roku 2021		Dyrektor SP4	W ramach obowiązków

indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.				służbowych, wycena, zapytanie ofertowe
--	--	--	--	--

### Dostępność procedur

Diagnoza –nie był przeprowadzony audyt

Lp.	Zadania do wdrożenia
1	Wykonać audyt procedur.
2	Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.
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
Wykonać audyt procedur.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektor SP4	Wycena, zapytanie ofertowe

Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektor SP4, konsultacje koordynator ds. dostępności w SP4	Wycena, zapytanie ofertowe, w ramach obowiązków,
Próbne alarmy.	raz w roku		Koordynator 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, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór - koordynator ds. dostępności w SP4, Dyrektor SP4	Wycena, zapytanie ofertowe

Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	do końca sierpnia 2021		Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. dostępności w SP4, Dyrektor SP4	W ramach obowiązków służbowych

### **Zespół Szkół Nr 1, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 96.**

#### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Zespołu Szkół Nr 1

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.
4	Zwiększenie natężenia oświetlenia przed wejściem do budynku.
5	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
6	Wyznaczenie miejsca parkingowego dla OzN.

## 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 2021	Zapytanie ofertowe	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	do końca 2021	Zapytanie ofertowe	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe
Umieszczenie informacji w języku Braill'a na poręczach prowadzących na piętra.	do końca 2021	Działania we własnym zakresie	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe
Zwiększenie natężenia oświetlenia przed wejściem do budynku.	do końca 2021	Działania we własnym zakresie	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe
Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych	do końca 2021	Działania we własnym zakresie	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe

i wewnętrznych kontrastem.				
Wyznaczenie miejsca parkingowego dla OzN.	do końca sierpnia 2021	Pismo do Wydziału Inwestycji i Zarządu Dróg w UM	Dyrektor ZS1	Zapytanie ofertowe

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności  
Zespołu Szkół nr 1

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

### Harmonogram wykonania zaleceń

Element zalecenia	Czas realizacji	Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac	Podmiot odpowiedzialny	Koszt
Dostosowanie wszystkich dokumentów	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS1	Realizacja we

elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.				własnym zakresie
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie
Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie, koszt ok. 800,00 zł
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie
Dodać streszczenia dokumentów.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie
Dodanie napisów do filmów.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS1	Realizacja we własnym zakresie

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez Zespół ds. dostępności Zespołu Szkół nr 1.

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).
6	Zamieszczenie informacji o ZS1w formie filmu z tłumaczem PJM.
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
8	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
9.	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 sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności w ZS1	ok 500,00 zł
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze	do końca roku 2021 .		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordinator	Wycena, zapytanie ofertowe



specjalnymi potrzebami.			ds. dostępności w ZS1	
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do końca sierpnia 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności w ZS1	Wycena, zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o ZS1 w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności w ZS1, Dyrektor ZS1	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w ZS1	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordynator ds. dostępności wyznaczony w ZS1	W ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości zakupu pętli	Do końca roku 2021		Dyrektor ZS1	W ramach obowiązków

indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.				służbowych, wycena, zapytanie ofertowe
--	--	--	--	--

### Dostępność procedur

Diagnoza – nie był przeprowadzony audyt

Lp.	Zadania do wdrożenia
1	Wykonać audyt procedur.
2	Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.
3	Próbnne 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
Wykonać audyt procedur.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektor ZS1	Wycena, zapytanie ofertowe

Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektor ZS1, konsultacje koordynator ds. dostępności w ZS1	Wycena, zapytanie ofertowe, w ramach obowiązków
Próbne alarmy.	raz w roku		Koordynator ds. dostępności w ZS1, Dyrektor ZS1	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.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór - koordynator ds. dostępności w ZS1, Dyrektor ZS1	Wycena, zapytanie ofertowe

Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	do końca sierpnia 2021		Dyrektor ZS1	W ramach obowiązków służbowych
Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. dostępności w ZS1, Dyrektor ZS1	W ramach obowiązków służbowych

### **Zespół Szkół Nr 2, ul. Wczasowa 5.**

#### **Dostępność architektoniczna**

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Zespołu Szkół Nr 2, ul. Wczasowa 5.

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 Braille'a na poręczach prowadzących na piętra.
4	Analiza możliwości budowy windy i pozyskania na to środków zewnętrznych.
5	Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.
6	Umieszczenie dzwonka/videodomofonu przy wejściu do bloku sportowego, gdzie jest podjazd dla niepełnosprawnych.

## 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 2021	Zapytanie ofertowe	Koordynator ds. dostępności w ZS2	Zapytanie ofertowe
Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu.	do końca 2021	Zapytanie ofertowe	Koordynator ds. dostępności w ZS2	Zapytanie ofertowe
Umieszczenie informacji w języku Braille'a na poręczach prowadzących na piętra.	do końca 2021	Działania we własnym zakresie	Koordynator ds. dostępności w ZS2 /Dyrektor ZS2	Zapytanie ofertowe, ok 1 000, 00 zł
Analiza możliwości budowy windy i pozyskania na to środków zewnętrznych.	do końca 2021	Wycena, przetarg	Firma zewnętrzna/ nadzór Dyrektor ZS2	Zapytanie ofertowe, przetarg, ok. 200 000,00 zł
Oznaczenie pierwszego i ostatniego stopnia schodów zewnętrznych i wewnętrznych kontrastem.	do końca sierpnia 2021	Działania we własnym zakresie	Koordynator ds. dostępności w ZS2	Zapytanie ofertowe

Umieszczenie dzwonnka/videodomofonu przy wejściu do bloku sportowego, gdzie jest podjazd dla niepełnosprawnych.	do końca sierpnia 2021	Pismo do Wydziału Inwestycji i Zarządu Dróg w UM	Firma zewnętrzna/ nadzór Dyrektor ZS2	Zapytanie ofertowe, koszt ok. 3.000,00 – 4.000,00 zł
---	------------------------	--	---------------------------------------	--

### Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Zespołu Szkół nr 2

Lp.	Zalecenia do wdrożenia
1	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1.
2	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.
3	Budowa nowej internetowej strony szkoły.
4	Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.
5	Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.
6	Dodać streszczenia dokumentów.
7	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 czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS2	Realizacja we własnym zakresie

Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS2	Realizacja we własnym zakresie
Budowa nowej internetowej strony szkoły.	do końca czerwca 2021 roku		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektor ZS2, Informatyk	Zapytanie ofertowe, koszt około 3.500,00 zł – 4.500,00 zł
Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów.	do końca czerwca 2021 roku		Informatyk, nadzór Dyrektor ZS2	Realizacja we własnym zakresie
Wstawienie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS2	Realizacja we własnym zakresie
Dodać streszczenia dokumentów.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS2	Realizacja we własnym zakresie
Dodanie napisów do filmów.	do końca czerwca 2021 roku		Dyrektor ZS2	Realizacja we własnym zakresie

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez Zespół ds. dostępności Zespołu Szkół nr 2.

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).
6	Zamieszczenie informacji o ZS2w formie filmu z tłumaczem PJM.
7	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).
8	Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.
9.	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 sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w ZS2	ok 500,00 zł.
Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.	do końca roku 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds.	Wycena, zapytanie ofertowe



			dostępności w ZS2	
Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy).	do końca sierpnia 2021		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności w ZS2	Wycena, zapytanie ofertowe
Zamieszczenie informacji o ZS2 w formie filmu z tłumaczem PJM.	do końca sierpnia 2021 roku		Podmiot zewnętrzny, nadzór koordynator ds. dostępności w ZS2, Dyrektor ZS2	Wycena, zapytanie ofertowe
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności w ZS2	W ramach obowiązków służbowych
Zapewnienie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego.	do końca sierpnia 2021 roku		Koordinator ds. dostępności wyznaczony w ZS2	W ramach obowiązków służbowych
Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel.	Do końca roku 2021		Dyrektor ZS2	W ramach obowiązków służbowych, wycena, zapytanie ofertowe

## Dostępność procedur

Diagnoza – audyt w formie samooceny wykonany przez Zespół ds. dostępności Zespołu Szkół nr 2.

Lp.	Zadania do wdrożenia
1	Wykonać audyt procedur.
2	Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.
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
Wykonać audyt procedur.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektor ZS2	Wycena, zapytanie ofertowe
Przeprowadzenie konsultacji wyników audytu.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór Dyrektor ZS2, konsultacje koordynator ds.	Wycena, zapytanie ofertowe, w ramach obowiązków,

			dostępności w ZS2	
Próbne alarmy.	Raz w roku		Koordynator ds. dostępności w ZS2, Dyrektor ZS2	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.	do końca sierpnia 2021		Firma zewnętrzna, nadzór - koordynator ds. dostępności w ZS2, Dyrektor ZS2	Wycena, zapytanie ofertowe
Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	do końca sierpnia 2021		Dyrektor ZS2	W ramach obowiązków służbowych

Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.	do końca sierpnia 2021		Koordynator ds. dostępności w ZS2, Dyrektor ZS2	W ramach obowiązków służbowych
---	------------------------	--	---	--------------------------------



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.233.2020
Data dokumentu	2020-12-14
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie przyjęcia planów działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Gminy Miasto Marki na lata 2020 – 2021.
Identyfikator dokumentu	8D5E50B6-8B9C-4207-8FCE-0F245036FE7B

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-494315368
Numer seryjny	0F994BEC04DDF210
Osoba podpisująca	Dariusz Sylwester Pietrucha
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2020-12-14 15:14:10
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL