

Plan działania Kuratorium Oświaty w Łodzi na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2023 - 2025

Data utworzenia dokumentu

2023-06-02

# Spis treści

[Wstęp 3](#_Toc136865562)

[Podstawa prawna 3](#_Toc136865563)

[Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu 4](#_Toc136865564)

[Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności 4](#_Toc136865565)

[Osoby ze szczególnymi potrzebami 4](#_Toc136865566)

[Analiza stanu zastanego 5](#_Toc136865567)

[Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności 6](#_Toc136865568)

[Cel i działania 8](#_Toc136865569)

[Harmonogram realizacji 10](#_Toc136865570)

[Dostępność architektoniczna 10](#_Toc136865571)

[Dostępność cyfrowa 15](#_Toc136865572)

[Dostępność informacyjno-komunikacyjna 17](#_Toc136865573)

[Pozostałe działania 21](#_Toc136865574)

[Szacowany koszt realizacji planu 30](#_Toc136865575)

[Monitoring realizacji 30](#_Toc136865576)

[Wykres 31](#_Toc136865577)

## Wstęp

Przygotowaliśmy plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Będziemy realizować ten plan, żeby zwiększyć dostępność architektoniczną, cyfrową i informacyjno-komunikacyjną. Poprawi to jakość życia osób ze szczególnymi potrzebami, na przykład osób z niepełnosprawnością, seniorów, dzieci i innym. Przygotowaliśmy ten plan zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.  
Plan obejmuje 4 obszary dostępności:

* dostępność architektoniczna,
* dostępność cyfrowa,
* dostępność informacyjno- komunikacyjna,
* pozostałe działania.

Jeżeli nie mogliśmy przyporządkować działania do rodzaju dostępności, umieszczaliśmy je w obszarze "pozostałe działania". Znajdziesz tam działania dotyczące na przykład:

* działań związanych z zatrudnieniem (rekrutacja, miejsca pracy)
* współpracy z organizacjami pozarządowymi;
* szkolenia pracowników;
* informowania o działaniach na rzecz dostępności;
* podnoszenia jakości obsługi klientów.

W dalszej części planu stosujemy nazwę podmiot, która określa naszą instytucję.

## Podstawa prawna

Podstawą prawną do przygotowania planu na rzecz poprawy dostępności jest ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

Ustawa jest powiązana z Konwencją ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami sporządzoną w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r., poz.1169).

Inne ustawy dotyczące dostępności:

* ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 82 ze zm.),
* ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2023 r., poz. 20).

Przy tworzeniu planu uznaliśmy za istotne jeszcze inne ustawy, rozporządzenia i przepisy wewnętrzne. Część z nich dotyczy wprost dostępności, a część sposobu naszego działania.

### Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu

1. Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Łodzi stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 49/2021 z dnia 17 sierpnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Łodzi, zmienionego zarządzeniem Nr 108/2021 z dnia 27 października 2021 r.
2. Statut Kuratorium Oświaty w Łodzi stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 203/2010 Wojewody Łódzkiego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie nadania Statutu Kuratorium Oświaty w Łodzi, zmienionego zarządzeniami: Nr 396/2010 z dnia 24 grudnia 2010, Nr 188/2012 z dnia 28 czerwca 2012 r., Nr 95/2016 z dnia 22 kwietnia 2016 r., Nr 14/2018 z dnia 26 stycznia 2018 r. i Nr 189/2021 z dnia 23 lipca 2021 r.
3. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie organizacji kuratoriów i zasad tworzenia ich delegatur (Dz. U. z 2014 r., poz. 973 ze zm.)
4. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900)

### Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności

1. zarządzenie Nr 65/2020 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 10 lipca 2020 r. w sprawie wyznaczenia Koordynatora do spraw Dostępności w Kuratorium Oświaty w Łodzi

## Osoby ze szczególnymi potrzebami

Na potrzeby planu przyjęliśmy, że "osoba ze szczególnymi potrzebami” to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

Taka definicja oznacza, że są to osoby z niepełnosprawnością, ale także inne osoby, na przykład:

* poruszające się na wózku lub o kulach,
* kurierzy i dostawcy z ciężkimi przesyłkami,
* rodzice z wózkami dziecięcymi,
* niewidome i słabowidzące,
* z niepełnosprawnością słuchu, głusi,
* głuchoniewidome – z jednoczesnym uszkodzeniem wzroku i słuchu,
* z zaburzeniami psychicznymi,
* z niepełnosprawnością intelektualną,
* cudzoziemcy,
* mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem
* o nietypowym wzroście (bardzo niskie lub bardzo wysokie),
* starsze, u których szczególne potrzeby pojawiły się wraz z wiekiem,
* kobiety w ciąży.

Każdy może mieć szczególne potrzeby na jakimś etapie życia lub w konkretnej sytuacji. Dostępność pomaga wszystkim.

## Analiza stanu zastanego

Mieścimy się w pięciu budynkach. Mamy cztery delegatury mieszczące się w Kutnie, Piotrkowie Trybunalskim, Sieradzu i Skierniewicach. Ponadto Urząd dysponuje jednym budynkiem wyłączonym z użytkowania (stara siedziba Urzędu), przygotowywanym do zwrotu Skarbowi Państwa.  
Jesteśmy administratorem jednej strony internetowej: [www.kuratorium.lodz.pl](https://www.kuratorium.lodz.pl)   
Przed przystąpieniem do przygotowania planu wykonaliśmy audyty dostępności strony internetowej Kuratorium. Nadto obecna siedziba Kuratorium, w której Urząd funkcjonuje od 1 stycznia 2023 r. jest poddawana bieżącym analizom architektonicznym, w związku z trwającym procesem jej zagosporowania, w tym podwórka kamienicy, w której jest zlokalizowana. Ideą jest stworzenie, w ramach posiadanych środków przestrzeni zapewniającej najwyższy możliwy poziom dostępności osobom o specjalnych potrzebach.

## Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności

Systematycznie podejmujemy działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej opisaliśmy te działania, podzielone na 4 obszary:

1. dostępność architektoniczna,
2. dostępność cyfrowa,
3. dostępność informacyjno- komunikacyjna,
4. pozostałe działania.

W porównaniu do dotychczasowej siedziby Kuratorium, obecna siedziba po wieloletnim remoncie i przebudowie, pomimo ograniczeń wynikających z faktu, iż jest ona zlokalizowana w budynku znajdującym się w ewidencji zabytków, zapewnia nieporównywalnie lepsze mozliwości obsługi klientów o specjalnych potrzebach. W nowym budynku znajduje się winda umożliwiająca łatwe dotarcie osób o specjalnych potrzebach na każdą z kondygnacji budynku. Na każdej kondygnacji znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnościami. Funkcjonuje pomieszczenie do obsługi osób ze specjalnymi potrzebami.

Te zrealizowane działania są dla nas częścią analizy stanu zastanego. Dzięki nim nabraliśmy doświadczenia i możemy lepiej zaplanować kolejne działania.

1. **Działania w obszarze dostępności architektonicznej**
   1. Oddanie do użytku nowej siedziby Kuratorium  
      Nowa siedziba zapewniła znaczną poprawę dostępności dla osób o szczególnych potrzebach stwarzając możliwość komunikacji pionowej (pomiedzy kondygnacjami budynku) z wykorzystaniem windy, szerokie korytarze i drzwi zapewniające swobodne dotarcie do właściwego pokoju dla osób korzystających z wózków inwalidzkich, pokój obsługi klienta dla osób ze szczególnymi potrzebami (w planach jego wyposażenie w odpowiednie meble), przestronne toalety uwzględniające potrzeby osób z niepełnosprawnościami).
   2. Współfinansowanie montażu schodołazu  
      W Delegaturze w Skierniewicach, która jest zlokalizowana na czwartym piętrze w budynku administrowanym przez Miasto Skierniewice tutejszy urząd współfinansował montaż schodołazu, dzięki czemu uległa pewnej poprawie dostępność do  Urzędu, w szczególności dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
2. **Działania w obszarze dostępności cyfrowej**
   1. Dodanie napisów do filmów na YouTube  
      Film zaiwerający informacje o podmiocie przygotowano z napisami oraz tłumaczeniem tłumacza języka migowego.
3. **Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej**
   1. Zapewnienie obsługi klienta w miejscu zamieszkania  
      Urząd zobowiązał się do zapewnienie obsługi klienta ze specjalnymi potrzebami w miejscu zamieszkania, w sytuacji gdy nie jest w stanie zapewnić tej obsługi w swojej siedzibie lub w Delegaturach. Szczegółowe informacje o tej możliwosci zostały zawarte w treści deklaracji dostępności.
   2. Informacja o podmiocie nagranie z napisami, dźwiękiem i tłumaczeniem na PJM
   3. Nawiązanie współpracy z tłumaczami PJM  
      Podpisano promesą, na mocy której tłumacz PJM zobowiązuje się w ciągu 7 dni dokonać tłumaczenia, w przypadku konieczności zapewnienia obsługi klienta z niepełnosprawnością w zakresie słuchu.
   4. Zakup pętli indukcyjnej stałej wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli.  
      Dokonano zakupu przenośnych pętli indukcyjnych do siedziby Kuratorium i każdej z delegatur urzędu.
4. **Działania w obszarze pozostałych działaniach**
   1. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego
   2. Badanie potrzeb szkoleniowych pracowniczek i pracowników instytucji w zakresie potrzeb szkoleniowych z zakresu dostępności  
      Kuratorium zapewnia stały budżet szkoleniowy dla osób odpowiedzialnych za zapewnienie dostępności adresowany przede wszystkim dla koordynatora ds. dostępności, redaktorów strony internetowej oraz pracowników zapewniających obsługę informatyczną. Nadto, w Urzedzie corocznie, przy opracowywaniu Planu szkoleń na każdy rok badane są potrzeby szkoleniowe pracownków, w tym również w zakresie zapewnienia dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami.
   3. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji  
      Szczególnie w zakresie zapewnienia dostępności cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej pracownicy są na bieżąco informowani o wymogach, jakim powinny odpowiadać komunikaty, czy dokumenty, które docolowo mają być publikowane na stronie internetowej Urzędu.
   4. Poprawa dostępności procesu rekrutacji osób ze szczególnymi potrzebami  
      Proces rekrutacji prowadzony jest z wykorzystaniem narzędzi wytworzonych przez KPRM (ogłoszenie, wynik naboru), choć np.: wynik naboru publikowany jest również w wersji dostępnej w pliku docx. Nadto, tutejszy urząd zapewnia możliwość skorzystania z testów przygotowanych większą czcionką, jeśli osoba uczestnicząca w tym procesie zgłosi taką potrzebę.
   5. Informowanie o nowych działaniach z obszaru dostępności  
      Wszelkie nowe działania mające na celu zwiększenie poziomu zapewnienia dostępności są na bieżąco podawane do informacji pracowniczek i pracówników. Podkreślić w tym miejscu należy, iż w Kuratorium funkcjonuje Zespół ds. dostępności, który opiniuje kluczowe rozwiązania dotyczące tego zakresu. Redaktorzy strony internetowej przeprowadzili również cykl spotkań z pracownikami mających na celu przybliżenie wspomnianych zasad oraz przekazanie praktycznych informacji, jak ową dostępność należy weryfikować w edytorach tekstów.

## Cel i działania

Celem planu jest stopniowe zwiększanie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Plan zawiera działania i harmonogram ich realizacji. Zrealizowane działania podniosą dostępność i poprawią jakość życia wszystkich. Będzie to możliwe dzięki zmianie podejścia do osób ze szczególnymi potrzebami oraz projektowaniu usług dostępnych dla wszystkich. Zmiany będą dotyczyć zarówno pracowników, jak i ludzi z zewnątrz, na przykład klientów.

Cel planu zostanie zrealizowany poprzez następujące działania:

1. **Działania w obszarze dostępności architektonicznej**
   1. Oznakowanie schodów wewnętrznych taśmą kontrastową..
   2. Zakup i montaż mebli biurowych dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych..
   3. Zapewnienie miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami, tzw. niebieskie koperty, w ramach istniejącego parkingu.
   4. Audyt dostępności architektonicznej.
2. **Działania w obszarze dostępności cyfrowej**
   1. Dodanie tekstów alternatywnych do zdjęć opublikowanych w serwisie Instagram po 23 września 2020 r..
   2. Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej strony internetowej przez podmiot zewnętrzny.
3. **Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej**
   1. Informacja o podmiocie nagranie z napisami, dźwiękiem i tłumaczeniem na PJM.
   2. Zakup drukarki brajlowskiej.
   3. Zakup lupy elektronicznej.
4. **Działania w obszarze pozostałych działaniach**
   1. Poprawa dostępności procesu rekrutacji osób ze szczególnymi potrzebami.
   2. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego.
   3. Aktualizacja procedury ewakuacji w tym uzupełnienie o elementy ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami.
   4. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji.
   5. Informowanie o nowych działaniach z obszaru dostępności.
   6. Szkolenia z zakresu dostępności dla kadry podmiotu - w miarę potrzeb..
   7. Badanie potrzeb szkoleniowych pracowniczek i pracowników instytucji w zakresie potrzeb szkoleniowych z zakresu dostępności.
   8. Zakup sprzętu służącego ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, wraz ze szkoleniem z obsługi.

## Harmonogram realizacji

### Dostępność architektoniczna

#### 1. Oznakowanie schodów wewnętrznych taśmą kontrastową.

Oznakowanie ciągów komunikacyjnych poprawia dostępność obiektu dla osób z niepełnosprawnością wzroku. Co najmniej pierwszy i ostatni stopień biegu schodowego powinien być zróżnicowany kolorystycznie. Wynika ze Standardów dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami - poradnik. Ministerstwo Rozwoju i Technologii.

Oznakowanie ciągów komunikacyjnych jest planowane po przewiezienu do nowej siedziby Urzędu wszystkich elementów wyposażenia oraz dokumentów archiwalnych znajdujacych się jeszcze w dotychczasowej siedzibie.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-09-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 1 | Zakup taśmy/farby. | Wydział Organizacyjny | 4 | 1000 |
| 1. 2 | Oznaczenie schodów | Wydział Organizacyjny | 8 | 0 |

#### 2. Zakup i montaż mebli biurowych dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Zakup i montaż mebli do pokoju obsługi klientów. Meble winny być dostosowane do obsługi osób z niepełnosprawnościami, w szczególności osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Wyposażone m.in. w regulowane wysokości blatu.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2024-03-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. 1 | Analiza rynku | koordynator\_ka ds. dostępności | 4 | 0 |
| 2. 2 | Przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia wykonawcy | Wydział Organizacyjny | 6 | 0 |
| 2. 3 | Zakup i montaż mebli | Wykonawca | 6 | 8000 |

#### 3. Zapewnienie miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami, tzw. niebieskie koperty, w ramach istniejącego parkingu

Zapewnienie miejsc parkingowych ułatwia dostęp do podmiotu osobom z niepełnosprawnością ruchu. Wynika z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.

Urząd zapewnia w swojej siedzibie osobom o specjalnych potrzebach miejsca na parkingu znajdującym się na podwórku kamienicy, gdzie jest zlokalizowany. Ze względu jednak na planowany remont podwórka związany z koniecznością jego wyrównania przygotowanie miejsc dedykowanych osobom niepełnosprawnym będzie możliwe dopiero po zakończeniu tego remontu.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2024-03-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. 1 | Wybór wykonawcy | Wydział Organizacyjny | 8 | 0 |
| 3. 2 | Wykonanie dodatkowych miejsc w liczbie 2 | wykonawca zewnętrzny | 8 | 2000 |

#### 4. Audyt dostępności architektonicznej

Audyt dostępności architektonicznej pozwoli na ocenę stanu budynku pod względem jego dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Na podstawie audytu powstanie raport, który pozwoli na zaplanowanie działań mających na celu poprawę dostępności architektonicznej.

Audyt planowany jest  po pełnym zakończeniu procesu inwestycyjnego związanym z nadaniem nowej siedzibie Urzędu wszystkich planowanych dla niej funkcjonalności.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2024-06-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. 1 | Wybór wykonawcy audytu | Wydział Organizacyjny | 6 | 0 |
| 4. 2 | Realizacja audytu wraz z przygotowaniem raportu | wykonawca zewnętrzny | 8 | 8000 |
| 4. 3 | Aktualizacja planu na rzecz poprawy dostępności w wyniku rekomendacji z audytu | koordynator\_ka ds. dostępności | 6 | 0 |

### Dostępność cyfrowa

#### 1. Uzupełnienie tekstów alternatywnych do zdjęć opublikowanych na stronie internetowej po 23 września 2020 r.

Od kilku lat prowadzimy obecną wersję strony internetowej. Podejmujemy działania aby uzupełnić publikowane na niej obrazy o teksty alternatywne. Ten profil podlega ustawie o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Dodamy teksty alternatywne do wszystkich opublikowanych zdjęć, a zbędne usuniemy. Datą graniczną jest dla nas 23 września 2020 r.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2023-09-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 1 | Poznanie zasad redagowania tekstów alternatywnych przez pracowników | Wydział Organizacyjny | 12 | 0 |
| 1. 2 | Dodanie tekstów alternatywnych począwszy od opublikowanego po 23 września 2020 r. | Wydział Organizacyjny | 12 | 0 |

#### 2. Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej strony internetowej przez podmiot zewnętrzny

Strona internetowa powstała wiele lat temu i podejrzewamy, że nie spełnia aktualnych wymagań dostępności cyfrowej. Nie mamy odpowiednich kompetencji, żeby ją samodzielnie zbadać, a cyfrowa dostępność jest wymagana przez ustawę o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Chcemy, żeby nasza strona internetowa była dostępna dla wszystkich użytkowników, w tym niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością słuchu, ruchu i intelektualną. Produktami audytu będą raport o stanie dostępności, rekomendacje do zmian.

Dotychczas dokonywana była samoocena strony poprzez realizację audytów wewnetrznych. Rekomendacje z tych audytów podlegają bieżącemu wdrożeniu.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2025-02-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. 1 | Przygotowanie opisu zamówienia i opublikowanie | Wydział Organizacyjny | 8 | 0 |
| 2. 2 | Przeprowadzenie audytu przez wyłonionego wykonawcę | Wydział Organizacyjny | 6 | 5000 |
| 2. 3 | Odbiór raportu i rekomendacji, dodatkowe konsultacje z wykonawcą | Wydział Organizacyjny | 6 | 0 |

### Dostępność informacyjno-komunikacyjna

#### 1. Informacja o podmiocie nagranie z napisami, dźwiękiem i tłumaczeniem na PJM

Wynika z : art.6 ust. 3 pkt. c) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. cel: zapewnienie dostępu do informacji.

Aktualizacja obecnej informacji w miarę potrzeb.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2023-06-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 1 | przygotowanie tekstu informacji | koordynator\_ka ds. dostępności | 3 | 0 |
| 1. 2 | nagranie | Wydział Organizacyjny | 3 | 0 |
| 1. 3 | umieszczenie tekstu do odczytu maszynowego oraz nagrania na stronie www | Wydział Organizacyjny | 3 | 0 |
| 1. 4 | wybór podmiotu zewnętrznego wykonującego nagranie | komórka ds. zamówień publicznych | 6 | 0 |
| 1. 5 | usługa polegająca na tłumaczeniu tekst na PJM | podmiot zewnętrzny | 1 | 600 |

#### 2. Zakup drukarki brajlowskiej

Zakup drukarki brajlowskiej w celu zapewnienia dokumentów kierowanych do osób niewidzących oraz przygotowania informacji dla osób niewidzących, tj. informacje o położeniu konkretnych komórek organizacyjnych i pracowników.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-07-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. 1 | Analiza rynku | koordynator\_ka ds. dostępności | 4 | 0 |
| 2. 2 | Przeprowadzenie postępowania celem wyłonienia wykonawcy | Wydział Organizacyjny | 8 | 0 |
| 2. 3 | Dostawa zamówienia | podmiot zewnętrzny | 8 | 10000 |
| 2. 4 | Szkolenie z obsługi sprzętu | wykonawca zewnętrzny | 2 | 0 |

#### 3. Zakup lupy elektronicznej

Zakup lupy elektronicznej zapewniającej osobom niedowidzącym lub ze schorzeniami neurodegeneracyjnymi możliwość pracy z teksem, zapoznanie się z dokumentami, itp.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-09-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. 1 | Analiza rynku | koordynator\_ka ds. dostępności | 2 | 0 |
| 3. 2 | Przeprowadzenie postępowania | Wydział Organizacyjny | 8 | 0 |
| 3. 3 | Dostawa zamówionego produktu | podmiot zewnętrzny | 4 | 5000 |
| 3. 4 | Szkolenie pracowników dotyczące obsługi | koordynator\_ka ds. dostępności | 2 | 0 |

### Pozostałe działania

#### 1. Poprawa dostępności procesu rekrutacji osób ze szczególnymi potrzebami

Dostępność procesu rekrutacji jest szczególnie ważna z uwagi na konieczność osiągania wskaźnika zatrudnienia na poziomie 6% określonego w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W szczególności dostosowanie testów poprzez zwiększenie czcionki.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-06-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 1 | Dostosowanie form weryfikacji wiedzy kandydatów do ich potrzeb | Wydział Organizacyjny | 2 | 0 |

#### 2. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego

Wynika z art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. cel: zapewnienie dostępu dla osoby z psem asystującym.

Realizowane na bieżąco.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2023-06-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. 1 | Zakup naklejki na drzwi z informacją o możliwości wejścia z psem asystującym (piktogram) | Wydział Organizacyjny | 2 | 200 |
| 2. 2 | Umieszczenie na drzwiach wejściowych informacji o możliwości wejścia z psem asystującym | Wydział Organizacyjny | 4 | 0 |
| 2. 3 | Poinformowanie pracowniczek i pracowników Urzędu o możliwości wejścia z psem asystującym | koordynator\_ka ds. dostępności | 4 | 0 |

#### 3. Aktualizacja procedury ewakuacji w tym uzupełnienie o elementy ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami

Wynika z: Art. 6. Ustawy o zapewnianiu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz par. 236 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Cel: aktualizacja procedury do wymogów ustawy o zapewnieniu dostępności, uzupełnienie o elementy dot. ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami. Może zawierać konsultacje z podmiotem zewnętrznym.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-07-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. 1 | Przegląd bieżącej procedury | Samodzielne stanowisko ds BHP i ppoż. | 2 | 0 |
| 3. 2 | Uzupełnienie procedury o elementy dot. ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami ewentualna konsultacja z podmiotem zewnętrznym, w tym wybór podmiotu | podmiot zewnętrzny | 6 | 3000 |
| 3. 3 | Zatwierdzenie procedury i przekazanie informacji pracownikom | Łódzki Kurator Oświaty | 2 | 0 |
| 3. 4 | Ćwiczenia ewakuacji wg nowej procedury | Samodzielne Stanowisko ds. BHP i ppoż. | 12 | 0 |

#### 4. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji

Cel: podnoszenie kompetencji i wiedzy pracowników w zakresie dostępności.

W miarę potrzeb.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-09-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. 1 | ustalenie form dzielenia się wiedzą (np. mailowa, intranet, spotkania, szkolenia) | koordynator\_ka ds. dostępności | 4 | 0 |
| 4. 2 | przekazywanie informacji pracowniczkom i pracownikom w formie zdalnej (mail, intranet) - w miarę potrzeb | koordynator\_ka ds. dostępności | 6 | 0 |

#### 5. Informowanie o nowych działaniach z obszaru dostępności

Cel: podnoszenie wiedzy oraz informowanie obywateli o podjętych przez instytucję działaniach w zakresie dostępności.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-09-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. 1 | przygotowywanie bieżących informacji - w miarę potrzeb | koordynator\_ka ds. dostępności | 4 | 0 |

#### 6. Szkolenia z zakresu dostępności dla kadry podmiotu - w miarę potrzeb.

Cel: podnoszenie kompetencji i wiedzy pracowników w zakresie dostępności.

Pracownicy podmiotu na bieżąco korzystają z darmowych szkoleń i webinarów dotyczących zapewnienie dostępności osobom o szczególnych potrzebach oraz zapewnienia dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-09-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. 1 | ustalenie zakresu szkolenia | koordynator\_ka ds. dostępności | 2 | 0 |
| 6. 2 | wybór podmiotu zewnętrznego wykonującego szkolenia | Wydział Organizacyjny | 6 | 0 |
| 6. 3 | realizacja szkoleń | podmiot zewnętrzny | 6 | 6000 |

#### 7. Badanie potrzeb szkoleniowych pracowniczek i pracowników instytucji w zakresie potrzeb szkoleniowych z zakresu dostępności

Wynika z : art. 106 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

Cel: analiza zapotrzebowania na podnoszenie kompetencji i wiedzy pracowników w zakresie dostępności.

Badanie realizowane corocznie.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

**Data początkowa:** 2023-11-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. 1 | ustalenie zakresu badania | koordynator\_ka ds. dostępności | 2 | 0 |
| 7. 2 | przygotowanie badania | Wydział Organizacyjny | 4 | 0 |
| 7. 3 | realizacja badania | Wydział Organizacyjny | 4 | 0 |
| 7. 4 | przygotowanie raportu/informacji o wynikach z badania i przekazanie go do koordynatora\_ki ds. dostępności | Wydział Organizacyjny | 4 | 0 |

#### 8. Zakup sprzętu służącego ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, wraz ze szkoleniem z obsługi

Wynika z: Art. 6. Ustawy o zapewnianiu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz art.236.1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Cel: bezpieczna ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami. Sprzęt: wózek ewakuacyjny (zalecany) lub mata ewakuacyjna.

Element zakupu- szkolenie z obsługi sprzętu.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2024-02-01

##### Zadania

| **Lp.** | **Nazwa** | **Jednostka odpowiedzialna** | **Czas trwania [tyg.]** | **Szacowany koszt [zł]** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. 1 | Przygotowanie i ogłoszenie zapytania na zakup sprzętu | Wydział Organizacyjny | 6 | 0 |
| 8. 2 | Wybór i podpisanie umowy z dostawcą sprzętu | Wydział Organizacyjny | 6 | 0 |
| 8. 3 | Dostawa sprzętu | Wydział Organizacyjny | 4 | 5000 |
| 8. 4 | Szkolenie pracowników z obsługi sprzętu (minimum 2 osoby) | wykonawca zewnętrzny | 1 | 1000 |

## Szacowany koszt realizacji planu

1. Dostępność architektoniczna: **19 000** zł
2. Dostępność cyfrowa: **5 000** zł
3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna: **15 600** zł
4. Pozostałe działania: **15 200** zł

Suma szacowanych kosztów: **54 800** zł

## Monitoring realizacji

Koordynator/ka do spraw dostępności będzie prowadzić stały monitoring realizacji planu. Po zakończeniu każdego roku realizacji planu przygotuje sprawozdanie. Sprawozdanie ma być gotowe do 28 lutego.  
Sprawozdanie powinno zawierać informacje o zrealizowanych działaniach wraz z ich liczbą, czasem realizacji oraz kosztem, a także wnioski oraz rekomendacje do dalszego działania lub zmian w planie.  
Kierownik podmiotu przyjmuje sprawozdanie, a koordynator/ka aktualizuje plan, o ile jest to konieczne. Taka konieczność może wynikać z treści sprawozdania lub z innych powodów. Plan trzeba zaktualizować przede wszystkim wtedy, gdy jakieś działanie nie zostało zrealizowane zgodnie z planem. Mogą się pojawić inne sytuacje, na przykład zmiana przepisów, pojawienie się nowych rozwiązań technicznych lub pojawienie się kolejnych obszarów wymagających zapewnienia dostępności.  
Kierownik podmiotu zatwierdza zaktualizowany plan i zleca opublikowanie go w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej.

Plan został przygotowany przez: Rafał Bieniek - Koordynator ds. Dostępności

Osoba zatwierdzająca plan: Waldemar Flajszer - Łódzki Kurator Oświaty

## Wykres

Obra przedstawia harmonogram działań zmierzających do poprawy dostępności.
  