

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PLANU DZIAŁANIA ZA ROK 2021**  
**NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**  
**W PRZEDSZKOLU W NOWEJ WSI LĘBORSKIEJ**  
**NA LATA 2021-2025**

Podstawa prawna: art. 14 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, zarządzenie Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 30 września 2020 roku w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności

I.p.	Typ dostępności	Zadanie	Komórka/Gminna jednostka organizacyjna odpowiedzialna za wdrożenie i realizację zadania	Sposób realizacji	Podjęte działania/zamierzenia
1.	Działania organizacyjno-zarządcze	Powołanie Koordynatora do spraw dostępności	sekretarz gminy/ wójt gminy – dot. 1, 3 dyrektor/kierownik – dot. 2	1) Sporządzenie projektu zarządzenia w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności oraz zgłoszenie danych do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. 2) Wyznaczenie osób koordynujących zadania z zakresu dostępności.	Zrealizowano
3) Publikacja informacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej danych Koordynatora.				Zrealizowano	

2.		Opracowanie Planu Działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego i dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Przygotowanie projektu planu działania.</li> <li>2) Zebranie uwag o dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz wprowadzenie odpowiednich korekt.</li> <li>3) Zatwierdzenie dokumentu przez wójta gminy.</li> <li>4) Zamieszczenie planu działania na stronie bip gminnych jednostek organizacyjnych.</li> </ol>	Do 31.12.2021 r. (zrealizowano)
3.		Opracowanie pierwszego raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uzyskanie danych zbiorczych do raportu.</li> <li>2) Sporządzenie raportu na formularzu opracowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.</li> <li>3) Zatwierdzenie raportu przez wójta gminy/dyrektora/ kierownika.</li> <li>4) Przekazanie raportu ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego (za pośrednictwem portalu sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego) oraz zamieszczenie raportu na stronie bip.</li> </ol>	Do 31.03.2021 r. (zrealizowano)

4.		Monitorowanie działalności gminnej jednostki organizacyjnej w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz informowanie o konieczności wprowadzenia usprawnień i realizacji dodatkowych działań	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego i dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych</i>	Przyjmowanie uwag, opinii i sugestii dotyczących zastrzeżeń do rozwiązań natury architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, z jakimi mogą się spotkać osoby korzystające z gminnych obiektów. Przyjmowanie uwag i propozycji pracowników urzędu/jednostki. Przekazywanie propozycji działań mających na celu usuwanie barier i zapobieganie ich powstawaniu, zgodnie z wewnętrzną właściwością urzędu/jednostki.	Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco)
5.		Szkolenia pracowników gminnych jednostek organizacyjnych z zakresu wiedzy o potrzebach osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, komunikacji oraz z zakresu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<i>sekretarz gminy/ dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i>	Przeprowadzenie szkoleń informujących o odpowiedzialności wszystkich pracowników za poprawę dostępności w gminnych jednostkach organizacyjnych dla osób ze szczególnymi potrzebami, we wszystkich obszarach dostępności: architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym. Zaplanowanie odpowiednich szkoleń w Planie szkoleń na lata 2022-2025.	Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco)
6.		Dokonanie samooceny w kontekście	redaktorzy stron internetowych i aplikacji	1) Przegląd nadzorowanych stron internetowych w kontekście standardów WCAG 2.0.	Do 31.12.2020 r. (zrealizowano)

		dostosowania stron internetowych (bip, www, inne) administrowanych przez gminne jednostki organizacyjne do minimalnych wymagań dotyczących dostępności cyfrowej	mobilnych, informatycy, podmioty zewnętrzne	2) Ujednolicenie stron www i bip w gminnych jednostkach organizacyjnych. 3) Uruchomienie nowych stron www i bip.	
7.	Dostępność cyfrowa	Sporządzenie i opublikowanie deklaracji dostępności cyfrowej na stronach internetowych	<i>koordynator do spraw dostępności dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	Opracowanie treści dokumentu oraz opublikowanie dokumentu na stronie www i bip.	Do 30.09.2020 r. (zrealizowano)
8.		Przegląd i aktualizacja deklaracji dostępności cyfrowych (działania dostosowawcze)	<i>koordynator do spraw dostępności dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej przy współudziale redaktorów stron internetowych i aplikacji mobilnych, informatyków, podmiotów zewnętrznych</i>	Analiza i monitorowanie stanu w zakresie spełniania standardów WCAG 2.0. w odniesieniu do stron internetowych. Inicjowanie działań na rzecz wprowadzania zmian w treściach deklaracji.	Do dnia 31 marca każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, mogącym mieć wpływ na dostępności cyfrową (art.11 ustawy o dostępności cyfrowej)

9.	<b>Dostępność informacyjno-komunikacyjna</b>	<p>Dokonanie analizy (samooceny) w zakresie minimalnych wymagań dostępności informacyjno-komunikacyjnej</p>	<p><i>sekretarz gminy/ dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i></p>	<p>Przeprowadzenie wewnętrznej samooceny w zakresie zapewnienia dostępności informacyjno-komunikacyjnej w kontakcie z jednostką oraz w dostępie do podstawowych informacji o działalności jednostki, w kontekście m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) obsługi interesantów z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się<sup>1</sup>, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje.</li> <li>2) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabo słyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.</li> </ol>	Do 31.12.2021 r.
			<p><i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego i dyrektorów/kierowników</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) zapewnienia na stronie internetowej www i bip gminnej jednostki organizacyjnej – w postaci elektronicznego pliku zawierającego: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) tekst odczytywalny maszynowo,</li> </ol> </li> </ol>	Do 31.01.2022 r.

			<p><i>gminnych jednostek organizacyjnych</i></p>	<p>b) nagrania treści w polskim języku migowym,</p> <p>c) informacji w tekście łatwym do czytania.</p> <p>Zgromadzenie danych w zakresie stwierdzonych i istniejących przeszkód w dostępności oraz informacji dotyczących propozycji sposobów ich usunięcia.</p>	
10.		<p>Dostosowanie obiektów i usług świadczonych przez gminne jednostki organizacyjne, co najmniej do minimalnych wymogów w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej na podstawie wyników uzyskanych z dokonanej samooceny lub zaleceń i rekomendacji wynikających z zewnętrznego audytu dostępności informacyjno-komunikacyjnej</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego</i></li> <li>– <i>referat organizacyjny i spraw obywatelskich</i></li> <li>– <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i></li> <li>– <i>skarbnik gminy</i></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oszacowanie kosztów zakupu i instalacji urządzeń służących dostosowaniu obiektów i usług świadczonych przez gminne jednostki organizacyjne do minimalnych wymagań służących zapewnianiu dostępności informacyjno-komunikacyjnej.</li> <li>2) Zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminnej jednostki organizacyjnej na działania związane z dostępnością informacyjno - komunikacyjną.</li> <li>3) Przygotowanie „dostępnej” informacji na temat zakresu działalności każdej komórki merytorycznej /gminnej jednostki organizacyjnej. Zamieszczenie tak sformułowanej informacji na stronie internetowej bip /www.</li> <li>4) Zlecenie i zakup nagrania w polskim języku migowym (transkrypcja tekstowa), zawierającego informację</li> </ol>	<p>Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu( na bieżąco-każda gminna jednostka indywidualnie)</p>

				<p>o zakresie działalności gminnej jednostki organizacyjnej, strukturze organizacyjnej i rozkładzie wewnętrznym budynków.</p> <p>5) Zapewnienie, w celu umożliwienia kontaktu z gminną jednostką organizacyjną osobom doświadczającym trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu, dostępu do usług tłumacza (po uprzednim zawiadomieniu o chęci skorzystania z takiego sposobu kontaktu z instytucją):</p> <p>a) PJM (Polski język migowy),</p> <p>b) SJM (System językowo-migowy),</p> <p>c) SKOGN (Sposób komunikowania się osób głuchoniewidomych).</p>	
11.	<b>Dostępność architektoniczna</b>	<p>Dokonanie analizy (samooceny) w kontekście dostosowania administrowanych obiektów do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami i co najmniej minimalnych wymagań dotyczących dostępności architektonicznej</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego</i></li> <li>– <i>referat organizacyjny i spraw obywatelskich</i></li> <li>– <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i></li> </ul>	<p>Przeprowadzenie wewnętrznej samooceny, w tym przeglądu stanu dostosowania obiektów w kontekście najnowszych wytycznych z zakresu m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zapewniania wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,</li> <li>2) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich</li> </ol>	Do 31.08.2022 r.

				<p>pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,</p> <p>3) zapewniania informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,</p> <p>4) zapewniania wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,</p> <p>5) zapewniania osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.</p> <p>Oszacowanie kosztów prac adaptacyjno-budowlanych w celu dostosowania administrowanych obiektów do minimalnych wymagań służących zapewnianiu dostępności architektonicznej.</p>	
12.		<p>Dostosowanie gminnych obiektów co najmniej do minimalnych wymogów w zakresie dostępności architektonicznej (m.in. poprzez:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego</i></li> <li>– <i>referat organizacyjny i spraw obywatelskich</i></li> </ul>	<p>1) Zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy na działania związane z dostępnością architektoniczną.</p> <p>2) Zlecenie zakupu i montażu kontrastowych tablic z rozkładem pomieszczeń (np. w druku powiększonym, z informacjami w</p>	<p>Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco-każda gminna jednostka indywidualnie)</p>

		<p>zapewnianie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynkach, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy; zapewnianie obsługi osób głuchych, słabosłyszących i niedosłyszących)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i></li> <li>– <i>skarbnik gminy</i></li> </ul>	<p>języku Braille'a) dla osób niewidomych i słabowidzących (w zależności od wyników samooceny).</p> <p>3) Wprowadzenie kontrastowego oznakowania powierzchni szklanych i obramowanie drzwi pasami o odpowiedniej szerokości w odpowiedniej barwie.</p> <p>4) Wyróżnienie pasem o odpowiedniej szerokości powierzchni pionowych i poziomych krawędzi pierwszego oraz ostatniego stopnia schodów powyżej trzech stopni. Instalacja ścieżek dotykowych (pasów ostrzegawczych i pól uwagi) w obrębie gminnych budynków (w pierwszej kolejności w zakresie budynków służących do kontaktu z interesantem – w zależności od wyników samooceny).</p> <p>5) Instalacja urządzeń i innych środków technicznych do obsługi osób głuchych, słabosłyszących i niedosłyszących w miejscach pierwszego kontaktu z interesantem (wraz z odpowiednim oznakowaniem), w szczególności pętli indukcyjnej (w tym przenośnej), systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie wspomagające</p>	
--	--	--	---	---	--

				słyszenie (w zależności od wyników samooceny).	
13.		<p>Uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (w tym osób z niepełnosprawnością) wymogów dostępności oraz zasad uniwersalnego projektowania w bieżącej, prowadzonej i planowanej działalności (w tym w zakresie inwestycji i remontów) oraz przy realizacji lub zleceniu do realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>sekretarz gminy/RSO, RRG, RF, RG, Oś</i></li> <li>– <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i></li> </ul>	<p>Określanie w treściach umów warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zleczanych zadań publicznych,</li> <li>2) realizacji zamówień publicznych z uwzględnieniem minimalnych wymagań wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,</li> <li>3) stosowania zasad uniwersalnego projektowania w ramach planowanych inwestycji i remontów.</li> </ol> <p>Uwzględnianie zasad dostępności oraz potrzeb osób z niepełnosprawnością przy organizowaniu spotkań, zebrań, wywiadówek oraz innych wydarzeń.</p>	<p>Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco-każda gminna jednostka indywidualnie)</p>

14.	<b>Działania organizacyjno-zarządcze</b>	Zlecenie przeprowadzenia zewnętrznych, profesjonalnych audytów dostępności w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>sekretarz gminy/RRG,</i></li> <li>– <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokonanie samooceny i rozeznania z możliwości przeprowadzenia z audytu dostępności w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej przy współudziale środków zewnętrznych.</li> <li>2) Przeprowadzenie zewnętrznych audytów dostępności.</li> <li>3) Analiza rekomendacji i zaleceń pokontrolnych.</li> </ol>	Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco-każda gminna jednostka indywidualnie)
15.		Stopniowe wdrażanie rekomendacji z wewnętrznych samoocen dostępności (dokonanych w obszarze dostępności: architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej) oraz stopniowe wdrażanie rekomendacji i zaleceń wynikających z profesjonalnych audytów	<i>koordynator do spraw dostępności</i> <i>dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wdrożenie zaleceń i rekomendacji pokontrolnych w zakresach/komórkach organizacyjnych, w których zidentyfikowano konieczność dokonania adaptacji.</li> <li>2) Opracowanie harmonogramu przeprowadzenia niezbędnych prac.</li> <li>3) Wdrożenie niezbędnych rozwiązań.</li> <li>4) Bieżące informowanie o nieprzewidzianych problemach przy wdrażaniu rozwiązań.</li> <li>5) Przekazanie informacji o efekcie zakończonych prac.</li> </ol>	Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco-każda gminna jednostka indywidualnie)

		dostępności/przeprowadzonych kontroli.			
16.		Przegląd i aktualizacja planu działania	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Weryfikacja stanu wykonania zaplanowanych zadań.</li> <li>2) Uwzględnienie i zamieszczenie w Planie działania nowych zadań w zależności od potrzeb i okoliczności.</li> </ol>	Aktualizacja planu działania dostępna na stronie internetowej przedszkola.
17.		Opracowanie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności i wybranego sposobu kontaktu.	<i>koordynator do spraw dostępności dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Stworzenie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności, który będzie do pobrania ze strony www i bip.</li> <li>2) Wniosek o zapewnienie dostępności będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dane kontaktowe wnioskodawcy,</li> <li>b) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym lub informacyjno- komunikacyjnym,</li> <li>c) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą,</li> <li>d) wskazanie preferowanego sposobu zapewniania dostępności.</li> </ol> </li> </ol>	Do 31.12.2021r.

18.		Opracowanie drugiego raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uzyskanie danych zbiorczych do raportu .</li> <li>2) Sporządzenie raportu na formularzu opracowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.</li> <li>3) Zatwierdzenie raportu przez wójta gminy/kierownika/dyrektora.</li> <li>4) Przekazanie raportu ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego (za pośrednictwem portalu sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego) oraz zamieszczenie raportu na stronie bip.</li> </ol>	Do 31.03.2025 r.
-----	--	---	---	--	------------------

Wykonujący zadania z zakresu dostępności

Zatwierdził Dyrektor Przedszkola w Nowej Wsi Lęborskiej

/-/

Teresa Rycak