

Harmonogram działań Przedszkola Samorządowego Nr 118
ul. Modrzejewskiej 21, 31-327 Kraków
na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
na lata 2021-2024

Podstawa prawna:

art.14 w związku z art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2019 r. poz.1696 ze zm.).

Zgodnie z „Procedurą zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami” wprowadzonej Zarządzeniem Nr 7/2021 Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 118 z dnia 30.07.2021 r. przeprowadzono przegląd budynku pod względem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, ustalono harmonogram prac związanych z podniesieniem standardu jakości w tej dziedzinie i stopniowego dostosowania budynku do wymogów prawa.

Na podstawie spostrzeżeń zaplanowano następujące działania:

Dostępność architektoniczna

Lp	Planowanie działania	Sposoby realizacji	Termin
1.	Analiza stanu obiektu przedszkolnego pod względem dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami – dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.	Przeгляд i zebranie danych w zakresie stwierdzonych istniejących przeszkód w dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.	III.2021
2.	Udoskonalenie już istniejących w przedszkolu rozwiązań.	Poprawa funkcjonujących już rozwiązań w zakresie zapewnienia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.	2021 - 2024
3.	Rozpoznanie możliwości i podjęcie możliwych działań w zakresie zapewnienia wolnych od barier poziomych	Zastosowanie wszelkich rozwiązań architektonicznych lub środków technicznych jest aktualnie szczególnie utrudnione,	2021 - 2024

	i pionowych przestrzeni komunikacyjnych.	gdyż wymagałoby przebudowy budynku. Konsultacje i przekazanie propozycji dotyczących alternatywnych rozwiązań. Oszacowanie i zaplanowanie kosztów w zakresie zwiększenia dostępności w każdym obszarze.	
4.	Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami do dostępności w zakresie: architektonicznym, cyfrowym, informacyjno – komunikacyjnym.	Zgodnie z potrzebami	na bieżąco
5.	Przyjmowanie uwag, opinii i sugestii od osób ze szczególnymi potrzebami, a także od ich rodzin i opiekunów, dotyczących problemów natury architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno – komunikacyjnej, z jakimi zmagają się podczas kontaktów w budynku przedszkola.	Zgodnie z bieżącymi potrzebami i możliwościami realizacji przez przedszkole	na bieżąco
6.	Zebranie danych i sporządzenie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	Sporządzenie raportu zgodnie z wytycznymi i podanie jego treści do publicznej wiadomości na stronie BIP przedszkola.	

Dostępność cyfrowa

Lp	Planowanie działania	Sposoby realizacji	Termin
1.	Budowa nowej strony internetowej przedszkola dostosowanej do wymogów ustawy.	Zmiana strony internetowej, dostosowanie do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Coroczna aktualizacja przez osoby prowadzące stronę.	realizacja do 06.2022
2.	Zamieszczenie na stronie BIP informacji o dostępności architektonicznej i cyfrowej.	Umieszczenie informacji przez Administratora BIP.	03.2021
3.	Umożliwienie osobom z niepełnosprawnością słuchu kontakt poprzez SMS/MMS.	Podanie numeru telefonu kontaktowego	04.2022

Informacyjno-komunikacyjna

Lp	Planowanie działania	Sposoby realizacji	Termin
1.	Nawiązanie współpracy z instytucjami (osobami) zatrudniającymi lub będącymi tłumaczami języka migowego.	Rozpoznanie możliwości doraźnej współpracy z tłumaczami w tym zakresie.	12.2023
2.	Podjęcie działań w celu dostosowania strony internetowej przedszkola.	Zapewnienie dostosowania treści zamieszczonych na stronie internetowej możliwych do odczytu maszynowego.	12.2022r.
3.	Uwrażliwianie pracowników na potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami.	Zapoznanie pracowników z „Procedurą zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami”. Podczas spotkań z pracownikami.	03.2021 na bieżąco
4.	Zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w formie określonej we wniosku.	Umieszczenie wniosku na stronie BIP przedszkola. Przyjmowanie wniosków za pomocą poczty elektronicznej przedszkola, pocztą lub złożonych osobiście/za pośrednictwem opiekuna.	na bieżąco