WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKTY I FUNKCJONUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W STARYM GRALEWIE SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

Lp.	Oznaczenie miejsca/budynku/obiektu poddanego audytowi	Zakres dostępności – działanie	Stan (z opisem niezgodności)	Zalecenia do wdrożenia i/lub wnioski z konsultacji z podaniem terminów
DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA				
1.	**Zewnętrzne drogi komunikacyjne w tym chodniki i przejścia dla pieszych.**	Drogi dojazdowe do obiektu powinny być w dobrym stanie technicznym, a przejścia dla pieszych w ciągach komunikacyjnych dojść do szkoły powinny być oznakowane, posiadać wymaganą sygnalizację. Zejścia/wejścia na jezdnię/chodnik powinny posiadać wywłaszczenie na długości min. 40 cm z płytkami zabezpieczającymi przed poślizgiem w kontrastowej kolorystyce.	Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono, że w zewnętrznych ciągach komunikacyjnych dojść do szkoły wymagania dotyczące przejść przez jednię zostały zrealizowane przez zarządcę drogi.	**Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku zewnętrznych dróg komunikacyjnych przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
2.	**Parkingi zewnętrzne w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły.**	Parkingi zewnętrzne powinny być oznakowane min. 2 miejsca w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły powinny być wydzielone i oznakowane dla osób wymagających szczególnego wsparcia.	Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono, że w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły jest brak zewnętrznych parkingów. Brak parkingów zewnętrznych rekompensowany jest 3 parkingami wewnętrznymi.	**Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku zewnętrznych parkingów przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

3.	**Oświetlenie na drogach dojazdowych i dojściach do obiektów szkoły.**	Oświetlenie na drogach i chodnikach prowadzących do obiektu szkoły powinno być rozmieszczone równomiernie zgodnie z normami pozwalającymi uzyskać efekt bezpieczeństwa, kontrastu i rozmieszczenia przestrzennego obiektów.	Oświetlenie na drogach i ciągach dojść do obiektów szkoły spełnia wymagania norm.	**Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku zewnętrznych dróg komunikacyjnych przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
4.	**Wewnętrzne drogi komunikacyjne w tym chodniki.**	Drogi komunikacyjne w tym chodniki powinny być pozbawione barier architektonicznych, a w przypadku ich występowania powinny być te bariery oznakowane i wdrożone powinny być działania alternatywne.	Drogi komunikacyjne i chodniki na terenie szkoły są w dobrym stanie technicznym (bez barier) co pozwala na samodzielne przemieszczanie się osób z dysfunkcjami ruchowymi i na wózkach.	**Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku wewnętrznych dróg komunikacyjnych przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
5.	**Wewnętrzne parkingi szkolne.**	Na terenie szkoły miejsca parkingowe powinny być wydzielone i oznakowane. Na terenie szkoły powinno być min. jedno miejsce parkingowe wydzielone, oznakowane ze znakiem drogowym wyposażonym w komunikat pozwalający na przywołanie asystenta osoby wymagającej szczególnego wsparcia.	W bezpośrednim sąsiedztwie szkoły znajdują się 3 wewnętrzne parkingi na 18 miejsc łącznie z 2 miejscami parkingowymi dla osób wymagających szczególnego wsparcia.Miejsca parkingowe dla osób wymagających szczególnego wsparcia wymagają poziomego oznakowania i umieszczenia na znaku numeru telefonu pozwalającego na przywołanie i uzyskanie wsparcia asystenta	**Należy miejsca parkingowe dla osób ze szczególnymi potrzebami oznakować poziomymi znakami i umieścić na znaku informacyjnym numer telefonu pozwalający na przywołanie asystenta osoby ze szczególnymi potrzebami. Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku wewnętrznych parkingów przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

		Przywołanie może odbywać się przy użyciu domofonu, dzwonka radiowego lub telefonu.	osoby wymagającej szczególnego wsparcia.	
6.	**Stan nawierzchni boisk, ścieżek edukacyjnych i placów zabaw.**	Nawierzchnia boisk powinna być równa, bez barier architektonicznych, a sprzęt powinien mieć malowanie kontrastujące. W sąsiedztwie boiska, ścieżki edukacyjnej i placu zabaw powinny znajdować się regulaminy organizacyjne z podanymi numerami telefonów alarmowych i do administratora.	Szkoła posiada boisko szkolne, którego stan nawierzchni wymaga wyrównania. Większość zajęć wychowania fizycznego realizowana są na Sali gimnastycznej. Plac zabaw oraz ścieżka edukacyjna są w dobrym stanie technicznym z zainstalowanymi regulaminami organizacyjnymi. Regulaminy boiska szkolnego, placu zabaw oraz ścieżki edukacyjnej nie posiadają zapisów o działaniach podejmowanych dla wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami.	**Należy podjąć działania związane z wyrównaniem nawierzchni boiska szkolnego oraz zainstalowaniem regulaminów organizacyjnych pozwalających na udzielenie wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami. Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku stanu technicznego boiska szkolnego, placu zabaw i ścieżki edukacyjnej przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
7.	**Wejścia do budynków, wejścia do obiektów szkoły i przejścia między obiektami**	Wejścia do budynków szkoły powinny być pozbawione barier architektonicznych uniemożliwiających samodzielne wejście/wjazd na teren obiektu szkoły. Wejścia/wyjścia powinny mieć szerokość min. 120 cm, a drzwi ewakuacyjne powinny być wykonane w systemie antypanicznym	Szkoła posiada trzy wejścia/wyjścia. Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono, że wejście i przejścia między budynkami szkoły posiadają liczne bariery architektoniczne. Dwa z trzech wyjść ze szkoły nie są wyposażone w system antypaniczny pozwalający na szybką i skuteczną ewakuację z obiektów szkoły. Stwierdzono niedrożność jednego z wyjść ewakuacyjnych prowadzącego na	**Należy zaplanować, zaprojektować i zainstalować:** **1) wyposażyć drzwi ewakuacyjne w głównych ciągach komunikacyjnych szkoły w systemy antypaniczne przy zachowaniu szerokości drogi ewakuacyjnej min. 120 cm;** **2) w ramach posiadanych środków należy naprawić windę i zmodernizować jej funkcję do funkcji ewakuacyjnej;**

		(samoistnie otwierane drzwi w przypadku nacisku). Przejścia między budynkami szkoły powinny mieć szerokość min. 120 cm i powinny być wyposażone w platformę wjazdową pozwalającą na samodzielne przemieszczanie się osób wymagających szczególnego wsparcia.	boisko szkolne. Wyście jest zastawione sprzętem szkolnym. Stwierdzono, że zainstalowana w budynku szkoły jest winda, która umożliwia dostęp do 2 z 4 kondygnacji szkoły. W chwili wykonywania audytu winda była niesprawna, a stan ten występuje wg zgromadzonych informacji od ok. 15 lat. Winda nie jest windą ewakuacyjną. Placówka jako działanie zastępcze zaplanowała zakup noszy ewakuacyjnych dla osób wymagających szczególnego wsparcia. Stwierdzono, że przejścia między budynkiem szkoły, a salą gimnastyczną posiada bariery architektonicznych co utrudnia umożliwia samodzielne przemieszczanie się osób ze szczególnymi potrzebami. Środkowa klatka schodowa prowadząca od głównego wejścia nie posiada drożności do kondygnacji nr 4. Droga ta została zamknięta poprzez stałą przebudowę. Jedno z wejść na klatkę schodową sąsiadującą z windą zostało w sposób trwały zamknięte na kondygnacji, gdzie z znajduje się sekretariat.	**3) należy udrożnić dojście do windy na wszystkich kondygnacjach (jedno z dojść zostało w trwały sposób zamknięte);** **4) należy udrożnić przejście do klatki schodowej prowadzącej do windy z kondygnacji, gdzie funkcjonuje sekretariat szkolny.**

8.	**Ciągi komunikacyjne.**	Wewnętrzne ściany korytarzy, holi, klatek schodowych i pracowni powinny posiadać oddzielenie kontrastujące łączenie ściany i podłogi (inny kolor) o wysokości 15 cm. Różnice wysokości powinny być oznaczone żółto-czarnymi pasami (taśmy lub malowanie). Podłoga w ciągach komunikacyjnych w tym klatkach schodowych powinna być wykonana z materiałów bezpiecznych = antypoślizgowych,	Stwierdzono, że szkoła nie posiada oddzielania kontrastującego ścian od podłogi na klatkach schodowych, korytarzach, holach i pracowniach. Stwierdzono, że występujące różnice wysokości częściowo nie zostały oznakowane. Stwierdzono, że podłoga w części ciągów komunikacyjnych wykonana jest z nawierzchni typu „lastriko", która traktowana jest jako niebezpieczna ze względu na fakt szybkiego wycierania się nawierzchni co powoduje ryzyko zmiany kształtów, poślizgnięcia i możliwych do wystąpienia urazów.	**Należy zaplanować przy najbliższym remoncie szkoły:** **1) wykonać malowanie/oznakowanie kontrastujące o wysokości/szerokości 15 cm na ścianach i podłodze przy ich łączeniu;** **2) niezwłocznie należy oznakować żółto-czarnymi pasami pierwsze schodki na schodach, półpiętrach, progi i uszkodzenia nawierzchni;** **3) wymieniać etapami uszkodzone elementy nawierzchni typu „lastriko" podłogi na nawierzchnię bezpieczną antypoślizgową;** **4) do czasu wymiany nawierzchni należy zaopatrzyć pracowników obsługi utrzymujących czystość w budynku szkoływ specjalistyczne płyny antypoślizgowe.**
9.	**Toalety w tym toaleta dla osób wymagających szczególnego wsparcia.**	Na każdej kondygnacji budynku szkoły powinna znajdować się odpowiednia liczba toalet dla chłopców i dziewcząt uwzględniająca różnice wyposażenia. Na każdej kondygnacji powinna być toaleta służbowa dla pracowników, a przy zatrudnieniu większej	Podczas audytu stwierdzono, że w budynkachszkoły znajdują się 2 toalety dla osoby wymagającej szczególnego wsparcia. Wyposażanie toalet wymaga uzupełnienia w leżanki, przewijak oraz systemu przywołania asystenta osoby ze szczególnymi potrzebami. Systemy rękojeści i poręczy podtrzymujących w toaletach wymagają rozbudowy.	**W budynku szkoły funkcjonujące toalety dla osób wymagających szczególnego wsparcia należy dostosować do wymogów dostępności dla osób wymagających szczególnego wsparcia. W każdej z toalet należy zainstalować leżankę, rozkładany (ścienny) przewijak, system przywołania asystenta osoby wymagającej szczególnego wsparcia oraz system poręczy podtrzymujących. Osobą**

		liczby pracowników (powyżej 10) toalety dla personelu powinny być wydzielone dla mężczyzn i kobiet. Na każdej kondygnacji powinna być wydzielona toaleta dla osób wymagających szczególnego wsparcia z deficytami ruchowymi. Na wyposażeniu toalety powinna być umywalka, leżanka, przewijak system poręczy i dzwonek przywołujący asystenta osoby wymagającej szczególnego wsparcia.		**odpowiedzialną za realizację zadania jest dyrektor szkoły. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
10.	**Sale lekcyjne i pracownie**	Okna w salach i pracowniach powinny być wyposażone w rolety ograniczające zjawisko naświetlenia/olśnienia. Podłoga powinna być równa i pozbawiona barier architektonicznych. Pracownie powinny być wyposażone w obowiązkowe wyposażenie dydaktyczne pozwalające na realizację obowiązku szkolnego.	Podczas audytu stwierdzono, że nie wszystkie klasopracownie posiadają zainstalowane rolety zabezpieczające przed naświetleniem i olśnieniem. Stwierdzono, że w kilku wejściach do klasopracowni w budynku szkoły występują progi lub różnice wysokości. Część wyposażenia dydaktycznego wymaga odnowienia.	**Niezbędne jest monitorowanie wypełnienie wymogów w zakresie wyposażenia w pomoce dydaktyczne. Należy uzupełnić lub wymienić niesprawne i niepełne wyposażenie. Podczas prac remontowych należy zlikwidować licznie występujące progi i różnice wysokości. Do czasu wykonania prac różnice wysokości należy oznakować żółto-czarnymi taśmami. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

11.	**Pomieszczenia stałej pracy, sale lekcyjne, pracownie, świetlica, toalety i pomieszczenia socjalne.**	Wejścia do pomieszczeń stałej pracy, sal lekcyjnych, pracowni, świetlicy, toalet i pomieszczeń socjalnych powinny mieć szerokość min. 90 cm, a wysokość min. 200 cm. Przejścia między stanowiskami pracy pracowników i uczniów powinny mieć min. 90 cm szerokości.	Podczas audytu stwierdzono, że nie wszystkie pomieszczenia stałej pracy w tym sale lekcyjne i pracownie posiadają szerokość wejść/wyjść min. 90 cm.	**Należy w ramach posiadanych środków etapami wymieniać otwory drzwiowe dostosowując je do wymogów ewakuacyjnych (kierunki otwarcia) min. 90 cm szerokości. Zidentyfikowano 8 pomieszczeń, do których wejście nie posiada wymaganej normami szerokości 90 cm. Podczas instalacji nowych drzwi należy pamiętać o likwidacji progów. Za planowanie i realizację zadania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
12.	**Możliwość samodzielnego przemieszczania się i odstępu do wszystkich kondygnacji przez osoby wymagające szczególnego wsparcia.**	Możliwość samodzielnego dostępu do wszystkich kondygnacji przy użyciu wind, platform wjazdowych, schodołazów i systemu oznakowania informacyjnego w tym tyflograficznego.	Podczas audytu stwierdzono, że wyposażenie sali gimnastycznej pozwala na samodzielne przemieszczanie się osób wymagających szczególnego wsparcia. Niesprawna winda znajdująca się w budynku szkoły uniemożliwia dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami do 2 z 4 kondygnacji.Winda nie jest windą ewakuacyjną. Brak jest systemu oznakowania informacyjnego funkcyjnych pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych w tym oznakowania tyflograficznego co uniemożliwia samodzielne załatwienie sprawy oraz samodzielną ewakuację z budynku	**Podczas planowanych prac naprawczych windę należy dostosować do standardu windy ewakuacyjnej dla osób wymagających szczególnego wsparcia. Należy zaplanować i zainstalować oznakowanie informacyjne w budynkach szkoły w tym tyflograficznego pozwalające na orientację przestrzenną, samodzielne załatwianie spraw oraz samodzielną ewakuację osób z dysfunkcjami niedowidzenie i niewidomi.**

			osób niedowidzących/niewidzących.	
DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA				
13.	**Strona internetowa szkoły i strona internetowa BIP szkoły.**	W celu wypełnienia wymogów dostępności strona internetowa powinna posiadać: 1) zabezpieczenie strony (kłódka zamknięta), 2) powinna być możliwość powiększania rozdzielczości strony, 3) powinna być możliwość ustawienia kontrastu, 4) publikowane zdjęcia/filmy powinny posiadać audio deskrypcję i opisy tekstowe, 5) powinna być możliwość wykorzystania automatycznego tłumacza polskiego języka migowego lub kontaktu z tłumaczem, 6) powinna być możliwość wykorzystania automatycznego	Stwierdzono, że strony internetowe placówki nie w pełni wypełniają wymogi WCAG 2.1.M.in. brak jest automatu do tłumaczeń lub bezpośredniego kontaktu z tłumaczem języka migowego i publikacji tekstów w języku Braille'a. Działania są realizowane na wniosek. Stwierdzono, że publikowane na stronie internetowej zdjęcia i filmy nie posiadają audio deskrypcji i opisów tekstowych.	**Należy zaplanować i wdrożyć wymagania WCAG 2.1 w pełnym zakresie na stronie podmiotowej BIP i stronie szkoły, aby umożliwić udzielenie pełnego i bezpośredniego wsparcia dla osób wymagających szczególnego wsparcia.** **Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest dyrektor szkoły.** **Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez stały zespół ds. dostępności, dyrektora szkoły i administratora stron szkolnych.**

		tłumacza języka Braille'a lub kontaktu z tłumaczem, 7) powinna być wdrożona polityka nagłówkowa, 8) strona powinna umożliwić kontakt z administratorem i sięgania bez ograniczeń do aktów prawa miejscowego, 9) możliwość wykorzystania wytworu pracy administracji publicznej jako możliwość udostępniania dokumentów w wersji edytowalnej.		
DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA				
14.	**Oznakowane kierunki dojazdowe/dojść do obiektów szkoły.**	Oznakowane kierunki dojazdów/dojść do obiektów szkoły powinny być widoczne i powinny pozwalać na szybkie dotarcie do placówki. Oznakowanie powinno być umieszczone w uzgodnieniu z zarządcą drogi w sąsiedztwie najbliższych skrzyżowań	Stwierdzono podczas audytu wewnętrznego, że w ciągach dróg zewnętrznych prowadzących do budynków szkoły nie ma umieszczonych informacji na znakach drogowych pozwalających na szybkie odnalezienie i dojazd do obiektów szkoły.	**Należy z zarządcą drogi uzgodnić rozmieszczenie informacyjnych znaków drogowych wskazujących kierunki dojazdu do szkoły.** **Osobą odpowiedzialną za zadanie jest dyrektor szkoły.** **Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

		dróg i zajadów z dróg prowadzących do szkoły.		
15.	**Oznakowanie rozmieszczenia obiektów, sektorów, dróg wewnętrznych, parkingów i dojść (chodników) prowadzących do wejść do budynków szkoły z informacją dla kogo są przeznaczone.**	Umieszczenie przy każdym z wejść na teren szkoły tablicy informacyjnej z rozmieszczeniem obiektów, sektorów, dróg wewnętrznych, parkingów i dojść (chodników) oraz wejść do budynków z informacją dla kogo są przeznaczone.	Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono brak tablic informacyjnych z rozmieszczeniem obiektów, sektorów, dróg wewnętrznych, parkingów i dojść (chodników) ze wskazaniem informacji dla kogo są przeznaczone i gdzie prowadzą.	**Zaplanować, zaprojektować, zamówić i zainstalować przy każdym z wejść na teren szkoły tablicę informacyjną o rozmieszczeniu obiektów, sektorów, dróg wewnętrznych, parkingów i dojść (chodników) ze wskazaniem informacji dla kogo są przeznaczone i gdzie prowadzą. Tablica powinna posiadać legendę, gdzie opisane są ponumerowane elementy rozmieszczenia/planu sytuacyjnego. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
16.	**Bramy i wejścia do obiektów szkoły.**	Na bramach wjazdowych, bramkach wejściowych, ogrodzeniu i elewacji budynku umieszcza się komunikaty, znaki informacyjne, znaki zakazu, znaki nakazu wymaganego związane z pobytem użytkowników, gości i osób trzecich na terenie placówki oraz w bezpośrednim jego otoczeniu. Znaki są umieszczane na wysokości wzroku użytkownika	Oznakowanie stref wjazdowych i wejściowych do obiektów szkoły wymaga odnowienia ze względu na oddziaływanie warunków pogodowych. Brak jest znaków informujących o zakazie wstępu i nakazach zachowania się na terenie szkoły.	**Należy odnowić i zainstalować nowe oznakowania informacyjne, zakazów, nakazów uwzględniające specyfikę działalności szkoły oraz jej lokalizację. Znaki należy umieścić na wysokości wzroku użytkownika obiektów szkoły nie wyżej jak 2 m od podłoża. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

		szkoły nie wyżej jak 2 m od podłoża.		
17.	**Tablice informacyjne, ogrodzenie z umieszczonymi na nich regulaminami placu zabaw, boisk i ścieżek edukacyjnych. Treść procedur, regulaminów i instrukcji organizacyjnych powinna posiadać zapisy działań podejmowanych przez personel szkoły dla osób wymagających szczególnego wsparcia.**	W każdej strefie prowadzenia zajęć i pobytu w tym szczególności: placu zabaw, boiska szkolnego czy ścieżek edukacyjnych powinny znajdować się regulaminy organizacyjne uwzględniające wymagania bezpieczeństwa, organizacyjne i postępowanie w sytuacjach kryzysowych. Procedury wewnętrzne, regulaminy i instrukcje powinny posiadać praktyczne opisy działań podejmowanych przez personel szkolny w celu udzielenia wsparcia dla osób wymagających szczególnego wsparcia.	Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono, że procedury wewnętrzne, regulaminy i instrukcje wymagają aktualizacji poprzez wprowadzenie praktycznych opisów działań podejmowanych przez personel szkoły w celu udzielenia wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami.	**Należy zaplanować aktualizację obowiązujących w szkole procedur, regulaminów i instrukcji w taki sposób, aby zawierały one praktyczne opisy wsparcia udzielanego przez personel szkoły i jej społeczność osobom ze szczególnymi potrzebami. Po aktualizacji procedur i regulaminów należy je zredagować z użyciem czcionki i kolorystyce dostępności, a następnie wydrukować, zatwierdzić przez dyrektora szkoły, zabezpieczyć i trwale umieścić w miejscach realizacji zadań. Przy opracowaniu i aktualizacji procedur, regulaminów i instrukcji należy skorzystać z wiedzy, doświadczenia personelu szkoły i eksperta zewnętrznego mającego doświadczenie w zakresie wdrażania standardów dostępności w szkołach. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
18.	**Oznaczenie zewnętrznych dróg ewakuacyjnych i prowadzących do oznaczonego miejsca zbiórki.**	W ramach dostępności istnieje obowiązek oznaczenia dróg ewakuacyjnych w tym miejsc zbiórki. W miarę posiadanych środków i/lub	Stwierdzono podczas audytu, że zewnętrzne drogi ewakuacyjne i miejsce zbiórki nie są w trwały sposób oznakowane. Brak jest zewnętrznego oświetlenia ewakuacyjnego.	**Należy zaplanować i oznakować:** **1) zewnętrzne drogi ewakuacyjne i miejsca zbiórki,** **2) zewnętrzne oświetlenie ewakuacyjne.**

		wymogów ochrony ppoż. drogi te powinny posiadać zewnętrzne kierunkowe oświetlenie ewakuacyjne.		**Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
19.	**Oznaczenie wewnętrznych dróg ewakuacyjnych i działanie oświetlenia awaryjnego.**	W ramach wymogów dostępności dla osób wymagających szczególnego wsparcia istnieje obowiązek oznakowania dróg ewakuacyjnych i umożliwienie bezpiecznego przemieszczania się po drogach komunikacyjnych w przypadku odłączenia zasilania energią elektryczną obiektów. Wymagania dla obiektów oświatowych w klasie ZL II (przedszkola, oddziały przedszkolne) i ZL IV (szkoły) wskazują, że istnieje obowiązek zainstalowania oświetlenia ewakuacyjnego i awaryjnego.	Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono, że budynek szkoły nie posiada oświetlenia ewakuacyjnego i awaryjnego. Winda zainstalowana w budynku szkoły nie jest windą ewakuacyjną. Szkoła zaplanowała zakup noszy ewakuacyjnych, które w sposób zastępczy pozwalają na ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami z budynków szkoły.	**Należy zaplanować i wykonać oświetlenie ewakuacyjne i awaryjne wewnątrz budynków szkoły. W ramach posiadanych środków należy windę dostosować do realizacji funkcji windy ewakuacyjnej. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
20.	**Normy techniczno-organizacyjne sporządzanych**	Podczas sporządzania dokumentów, pism i komunikatów należy stosować standardy	Stwierdzono, że nie ustalono w szkole procedury sporządzania dokumentów, pism i komunikatów z zakresie parametrów czcionki	**Należy opracować procedurę sporządzania dokumentacji, pism i komunikatów z określeniem parametrów techniczo-**

	dokumentów, pism i komunikatów.	dostępności w zakresie rodzaju i wielkości czcionki, kolorystyki pisma i tła zamieszanego w dokumentach. Ustalone rodzaje czcionek to: Ariel, Times New Roman. Wielkość liter: główne tytuły – 16, podtytuły – 14, tekst – 12, przypisy – 10. Preferowane są wyróżnienia, podkreślenia, zmiana kolorystyki czcionki i tła. Kolor dostępności zgodnie WCAG2.1.	oraz aspektów dostępności (zrozumienie).	**organizacyjnych. Przed ostateczną publikacją dokumentów, regulaminów, uchwał rady pedagogicznej, zarządzeń dyrektora powinny być one ocenione przez oligofrenopedagoga lub pedagoga szkolnego pod kątem czytelności i precyzji przekazu. Obszar ten wymaga min. raz w roku monitorowania przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
21.	**Strona internetowa i strona internetowa BIP placówki.**	Dostępność do aktów prawa miejscowego regulujących działalności placówki, statutu, regulaminów i procedur mających istotny wpływ na załatwienie sprawy. W ramach tzw. wymiany baz wiedzy dokumenty powinny być publikowane w formacie PDF i w wersji edytowalnej. Zdjęcia i filmy publikowane na stronach placówki powinny posiadać audio deskrypcję,	Podczas audytu dostępności stwierdzono, że: 1) akty prawne, regulaminy i procedury nie są udostępnianie w wersjach edytowalnych, 2) zdjęcia i publikowane filmy nie posiadają audio deskrypcji, opisów tekstowych lub tłumaczenia na PJM.	**Należy przed publikacją zdjęć i filmów pamiętać o sporządzaniu audio deskrypcji, opisów tekstowych lub tłumaczenia na PJM. Przed publikacją prac plastycznych, literackich na stronach internetowych placówki należy uzyskać zgodę na publikację wytworu intelektu ludzkiego, a publikując prace należy zamieszczać uwagi dotyczące uzyskanych zgód i ograniczeń wykorzystania. Publikując statut, regulaminy, procedury czy też zarządzenia należy umieszczać ich treść m.in. w formacie edytowalnym.**

		opisy tekstowe lub tłumaczenie na PJM.		**Zakres publikowanych informacji na stronie BIP powinien wypełnić wymagania dostępności do informacji w tym m.in. do: zarządzeń dyrektora szkoły, protokołów kontroli zewnętrznych, ogłoszeń i komunikatów, zamówień publicznych, konkursów na stanowiska, archiwum informacji z poprzednich lat, danych teleadresowych, informacji o kadrze kierowniczej jednostki i kluczowych osobach realizujących działania bezpośredniej obsługi klienta, informacji o przetwarzaniu danych osobowych, informacji o dostępności. Osobą odpowiedzianą za wypełnienie tych wymagań jest dyrektor szkoły. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły. Bieżącym monitorowaniem tego obszaru zajmuje się administrator stron szkoły.**
DOSTĘPNOŚĆ ORGANIZACYJNA				
22.	**Wejścia do budynków szkoły i ciągi komunikacyjne.**	Przy wejściu głównym do budynku szkoły powinien być zainstalowany punkt kontrolo-informacyjny. Dla usprawnienia przekazu informacji i wizualizacji powinno zainstalować się	Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono, że przy wejściach do szkoły nie funkcjonują punkty kontrolno-informacyjne. Brak jest w szkole tablic informacyjnych i oznaczenia w ciągach komunikacyjnych	**Ustanowić przy każdym z wejść do szkoły punkt kontrolno-informacyjny obsługiwany przez personel szkoły. W miarę posiadanych środków należy zaplanować zakup 2 pętli indukcyjnych, które będą służyły do skutecznego komunikowania się z**

		przy wejściu do budynku tablicę informacyjną. Powinien być zapewniony w tym miejscu dostęp do pętli indukcyjnej pozwalającej na skuteczne komunikowanie się z osobami niedosłyszącymi i noszącymi aparat. Przy każdym dostępnym dla użytkowników i osób trzecich wejściu do budynku szkoły powinny znajdować się tablice informacyjne z nazwami i rozkładem pomieszczeń, a w ciągach komunikacyjnych powinny znajdować się kierunkowe oznaczenia. Tablica informacyjna, oznakowanie kierunkowe i ciągi komunikacyjne powinny być wyposażone w oznaczenia telegraficzne.	wykonanych m.in. w systemie telegraficznym. Na korytarzach i klatkach schodowych brakuje także oznaczenia kierunkowego do pomieszczeń funkcyjnych w szkole. Brak jest dostępnych przy wejściach pętli indukcyjnych, które pozwolić powinny na samodzielną i skuteczną komunikację z interesantami oraz uczniami z dysfunkcjami niedosłyszenia i noszącymi aparat.	**osobami niedosłyszącymi i noszącymi aparaty słuchowe załatwiającymi sprawy w szkole oraz umożliwią uczniom z dysfunkcjami słyszenia i noszącymi aparaty słuchowe uczestniczenie w zajęciach. Należy zaplanować, zaprojektować i umieścić przy wejściach i w ciągach komunikacyjnych graficzne oznaczenia informacyjne w tym oznaczenia tyflograficzne, które pozwolą interesantom i osobom ze szczególnymi potrzebami z dysfunkcją niedowidzenie na samodzielne załatwienie sprawy w szkole.**
23.	**Dokumentacja organizacji zajęć oraz pobytu użytkowników i osób trzecich w tym udzielania wsparcia i pomocy.**	Każde odrębne działanie (ukierunkowane na obsługę klientów, interesantów i użytkowników) powinno być opisane w formie regulaminu lub instrukcji	Podczas audytu wewnętrznego dostępności stwierdzono, że obowiązujące w placówce procedury, regulaminy i instrukcje wymagają uzupełnienia o zapisy działań podejmowanych przez pracowników szkoły w celu	**Audytor zewnętrzny w zakresie dostępności powinien przeprowadzać analizę treści obowiązujących w placówce procedur i wydać rekomendacje co do ich aktualizacji tak, aby można dostosować ich zapisy do wymogów dostępności oraz**

		zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Najważniejsze zadania do realizacji przez personel szkoły powinny być wpisane do zakresu obowiązków pracowników. W każdej pracowni tj.: sala gimnastyczna, sala rehabilitacyjna, pracownia językowa, pracownia informatyczna, pracownia chemiczna, pracownia geograficzno-przyrodnicza, pracownia logopedyczna, pracownia rewalidacyjna, regulamin boiska szkolnego, basenu, placu zabaw, regulamin wycieczek szkolnych, regulamin organizacji imprezy, regulamin stołówki szkolnej, regulamin/procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, regulamin olimpiady czy konkursu, regulaminitd. itp. powinny posiadać zainstalowane w widocznym miejscu ww. procedury. Zapisy	realizacji zadań w zakresie dostępności. Stwierdzono, że zakresy obowiązków nie zawierają zapisów praktycznych czynności podejmowanych w celu udzielenia wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami.	**udzielanego przez personel szkoły w tym zakresie wsparcia. W przypadku braku procedury/regulaminu/instrukcji należy je opracować, zatwierdzić i wprowadzić do stosowania. Należy po wdrożeniu procedur dokonać aktualizacji zakresów obowiązków pracowników szkoły poprzez wprowadzenie opisów działań podejmowanych w celu udzielenia wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami. Obszar wymaga stałego monitorowania przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

		regulaminów powinny opisywać praktyczne działania podejmowane w stosunku do osób wymagających szczególnego wsparcia tj.: niewidzące/niedowidzące, niesłyszące/niedosłyszące, z deficytami ruchowymi, z deficytami intelektualnymi, z deficytami zdrowotnymi, z deficytami społecznymi.		
24.	**Sale lekcyjne, świetlica, biblioteka i pracownie.**	W każdej sali lekcyjnej, świetlicy, bibliotece i pracowni powinno być min. jedno stanowisko z regulacją wysokości ławki i krzesła oraz uchylnym regulowanym blatem ławki. Strefy komunikacyjne między ławkami powinny być wydzielone i w miarę możliwości oznaczone kontrastującymi znakami lub meblami.	Podczas audytu stwierdzono, że sale lekcyjne, świetlica, biblioteka i pracownie nie posiadają wyposażenia w ławki z regulowaną wysokością i jednocześnie podnoszonym blatem, a ponadto brak jest krzesła z regulacją wysokości. W niektórych klasopracowniach istnieje potrzeba wydzielenia i oznakowania stref komunikacyjnych znakami kontrastującymi lub meblami.	**Należy zaplanować i w ramach posiadanych środków zaplanować zakup wyposażenia 24 stanowisk pracy uczniów ze szczególnymi potrzebami (ławka z regulacją wysokości i podnoszonym blatem oraz krzesło z regulacją wysokości). Obszar wymaga stałego monitorowania przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
25.	**Sale lekcyjne, świetlica, biblioteka i pracownie.**	W każdej sali lekcyjnej, pracowni, świetlicy i bibliotece powinno być min. jedno stanowisko wyposażone	Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono brak jest dodatkowego miejscowego oświetlenia na min. jednym stanowisku pracy ucznia w każdej z klasopracowni, świetlicy i bibliotece.	**Należy w każdej z klasopracowni, świetlicy i bibliotece zaplanować i wyposażyć min. jedno stanowisko pracy ucznia w dodatkowe miejscowe oświetlenie.**

		w dodatkowe miejscowe oświetlenie pozwalające na udzielenie wsparcia osobom niedowidzącym.		**Obszar wymaga stałego monitorowania przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
26.	**Sale lekcyjne, świetlica, biblioteka i pracownie.**	Stosowanie wspomagających urządzeń do komunikowania się z osobami niedosłyszącymi i noszącymi aparat (pętla indukcyjna).	Podczas audytu wewnętrznego dostępności stwierdzono brak pętli indukcyjnej oraz brak ustalonej procedury wymiany baterii do aparatu słuchowego.	**Należy zaplanować ustalić procedurę udzielenia wsparcia poprzez zakup i wykorzystanie 2 pętli indukcyjnych oraz obsługi aparatów słuchowych używanych przez dzieci/uczniów w szkole. Obszar ten wymaga min. raz w raku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
27.	**Świetlica, oddziały przedszkolne, oddziały wczesnoszkolne i specjalistyczne pracownie.**	Zabezpieczenie strefy do wyciszenia/relaksu i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu.	Podczas audytu wewnętrznego dostępności stwierdzono jedno pomieszczenie jako strefę do wyciszenia/relaksu. Brak wydzielonej strefy wyciszenia/relaksu w oddziałach przedszkolnych i świetlicy.	**Należy zaplanować i zorganizować pomieszczenie i/lub strefy do wypoczynku/relaksu dla dzieci w świetlicy i oddziałów przedszkolnych, wczesnoszkolnych i ze specjalnymi potrzebami. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
28.	**Pracownia chemiczna**	Posiadanie specjalistycznego stanowiska (szafy) do ćwiczeń z wyciągiem miejscowym i dostępem do wody.	Brak specjalistycznego stanowiska (szafy) do wykonywania ćwiczeń z wyciągiem miejscowym i dostępem do bieżącej wody uniemożliwia realizację podstawy programowej i stosowanie praktycznej i bezpiecznej formy nauczania.	**Należy zaplanować i dokonać zakupu specjalistycznego wyposażenia pracowni chemicznej w tym szafy do pokazu i eksperymentów. Obszar ten wymaga min. raz w raku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
29.	**Biblioteka szkolna**	Wypełnienie obowiązku posiadania oświetlenia miejscowego dla	Stwierdzono: 1) brak stanowiska z doświetleniem miejscowym,	**Należy zaplanować i dokonać zakupu dodatkowego miejscowego oświetlenia i specjalistycznych**

		wydzielonego stanowiska pracy ucznia. Na wyposażeniu biblioteki powinny znajdować się specjalne nakładki powiększające z dodatkowym oświetleniem. Zapewnienie wymaganej przepisami szerokości dojść do regałów i przestrzeni między regałami – min. 90 cm. Na wyposażeniu biblioteki powinny znajdować się także obowiązkowe pozycje lektur w formie audiobooków, które umożliwią uczniom niedowidzącym lub z poważnymi wadami wzroku realizować podstawę programową.	2) brak zapewnienia odpowiedniej szerokości dojść i przestrzeni między regałami, 3) brak specjalistycznych nakładek powiększająco-doświetlających tekst.	**nakładek powiększających tekst. Należy rozmieścić regały w taki sposób, aby zachowany był min. 90 cm odstępy między regałami, a w ciągach zbiorowego przemieszcza się min. 120 cm. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, aby były widoczne drogi ewakuacyjne.** **Należy zaplanować zakup audiobooków w zakresie pozycji obowiązkowych lektur szkolnych. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
30.	**Zajęcia wychowania fizycznego i ruchowe na: sali gimnastycznej, boisku szkolnym, plac zabaw i ścieżce edukacyjnej.**	Zapewnienie przestrzeni bez barier architektonicznych. Oznakowanie barier architektonicznych. Kontrastowe malowanie i oznaczanie punktów przestrzennych i linii. Umieszczone w widocznym miejscu	Podczas audytu wewnętrznego stwierdzono, że stan nawierzchni boiska szkolnego wymaga wyrównania. Oznaczenia i regulaminy organizacyjne wymagają co do treści modyfikacji dostosowując ich treść do udzielanego wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami.	**Niezbędnym jest przeprowadzenie prac wyrównujących nawierzchnię boiska szkolnego. Niezbędna jest zmiana oznaczenia i treści regulamin organizacyjnych boiska szkolnego, placu zabaw i ścieżki edukacyjnej. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

		regulaminów z czytelnymi opisami. Przestrzeganie zasad liczebności grup i kadry nadzorującej.		
31.	**Zakres obowiązków, odpowiedzialności, opisy stanowiska pracy.**	Zakresy obowiązków powinny zawierać działania obowiązkowe do realizacji podczas wspierania osób wymagających szczególnego wsparcia oraz monitorowania gotowości do realizacji zadań z tego zakresu w szkole.	Podczas audytu dostrzeżono potrzebę nowelizacji zakresu obowiązków pracowników szkoły ze względu na nowe zadania asystenta osoby wymagającej szczególnego wsparcia, którym w większym lub mniejszym stopniu jest każdy z pracowników szkoły.	**Audytor zewnętrzny dokonujący audytu dostępności w placówce oraz funkcjonujący w szkole zespół ds. dostępności po przeprowadzeniu aktualizacji obowiązujących w szkole procedur, regulaminów i instrukcji powinien i zarekomendować dyrektorowi szkoły zmiany w zakresach obowiązków poszczególnych grup pracowników tak, aby były realizowane zadania asystenta osoby wymagającej szczególnego wsparcia. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
32.	**Alternatywne załatwianie spraw poza miejscem pracy/siedzibą placówki.**	W wyjątkowych przypadkach przy jednoczesnym wystąpieniu przesłanki pilnego załatwienia sprawy mogą być wykonywane czynności poza siedzibą szkoły przez: dyrektora szkoły, wicedyrektorów, sekretarza szkoły, wychowawcę klasy, nauczyciela świetlicy,	Podczas audytu stwierdzono potrzebę uściślania zakresu obowiązków dla niektórych pracowników szkoły mających do czynienia z klientami, którzy wykażą ważny cel polegający na braku możliwości osobistego stawiennictwa w placówce. Taka sytuacja jest możliwa np.: z powodu stanu zdrowia klienta.	**Należy po opracowaniu i aktualizacji procedur (regulaminy, instrukcje, procedury) przystąpić do aktualizacji zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z uwzględnieniem wykonywania zadań asystenta udzielającego wsparcia osobie wymagającej szczególnego wsparcia. Wykonywanie zadań poza siedzibą placówki wymaga wprowadzenia obowiązku asekuracji i ustalenia**

		nauczyciela biblioteki, intendenta itp.		**komunikacji w sytuacjach kryzysowych. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
33.	**Organizacja żywienia zbiorowego w szkole**	Sporządzanie posiłków powinny uwzględniać zgłoszone przez rodziców/prawnych opiekunów zalecenia lekarskie i/lub dietetyczne na podstawie, których potrzebna jest w ciągu 7 dni reakcja dostosowująca przygotowanie posiłków dla osób wymagających szczególnego wsparcia. Na wniosek rodziców złożony łącznie z zaświadczeniem lekarskim o konieczności stosowania specjalistycznej diety szkoła zobowiązana jest zabezpieczyć urządzenie chłodnicze do przechowywania pojemników z żywnością oraz możliwość podgrzanie posiłków.	Podczas audytu stwierdzono pełną gotowość placówki do realizacji zaleceń. Zapisy regulaminu stołówki szkolnej wymagają doprecyzowania wzakresie proceduralnych działań podejmowanych w celu udzielenia wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie diety.	**Należy zaplanować i wdrożyć rozwiązania organizacyjne przewidujące wsparcie dla dzieci/uczniów i pracowników ze szczególnymi potrzebami. Należy zaktualizować regulamin stołówki wprowadzając tam zapisy dotyczące przygotowanie indywidualnych posiłków, zabezpieczenia w pojemnikach posiłków oraz zapewnienia niezbędnego miejsca do spożycia posiłku. Publikując dzienny jadłospis trzeba zapewnić pełną informację ilościowo-jakościową oraz informację o alergenach co ma istotny wpływ na bezpieczeństwo w żywieniu zbiorowym w tym szczególności dla osób z deficytami zdrowotnymi w zakresie ograniczeń i zaleceń specjalistycznej diety. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

34.	**Organizacja udzielania pomocy przedmedycznej w tym podawania leków i wykonywania czynności ratujących życie.**	Szkoła zobowiązana jest zorganizować i utrzymywać w gotowości system udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej powinno obejmować: cykliczne szkolenia pracowników, wyposażenie w apteczkiwyposażenie pomieszczenie do udzielenia pierwszej pomocy i procedurę podawania leków. W ramach systemu ważnym działaniem jest współpraca z pielęgniarką szkolną, która wymaga formalnego uregulowania.	Podczas audytu stwierdzono potrzebę aktualizacji procedur udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w taki sposób, aby uwzględnić przewlekłe choroby, które występują w grupie wiekowej dzieci/uczniów pozostających pod opieką szkoły. Stwierdzono, że zadania realizowane przez pielęgniarkę szkolną wymagają doprecyzowania i sformalizowania.	**Włączyć do pracy stałego zespołu ds. dostępności pielęgniarkę szkolną. Zaplanować i zaktualizować procedury udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w tym postępowania w przyłądku przewlekłych chorób wymagających podawania leków i wykonywania czynności ratujących życie. Należy uściślić i sformalizować zadania realizowane przez pielęgniarkę szkolną na terenie szkoły. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
35.	**Organizacja uroczystości, wycieczek, imprez, konkursów, olimpiad itp.**	Podczas uroczystości, wycieczek, imprez, konkursów, olimpiad itp. należy uwzględnić przy akceptacji regulaminów i programów wypełnienie warunków dostępności dla osób wymagających szczególnego wsparcia.	Podczas audytu stwierdzono potrzebę nowelizacji np.: regulaminu wycieczek szkolnych, regulaminu organizacji imprez i uroczystości, regulaminu zielonych szkół.	**Należy zaplanować nowelizację procedury organizacji dodatkowych (poza planem pracy szkoły) aktywności uczniów i pracowników tj. wycieczki, konkursy, olimpiady, egzaminy itp. Zapisy powinny uwzględniać wymagania w zakresie środków transportu, miejsc spożywania posiłków, punktów zwiedzania i noclegów.**

				Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.
36.	**Organizacja i przeprowadzania zajęć szkolnych oraz zagospodarowanie czasu wolnego.**	Klasy, pracownie, świetlice i biblioteka powinny być wyposażone w interaktywne narzędzia i pomoce dydaktyczne pozwalające na eksperymentowanie i ciekawe rozwijające zabawy podczas których wykorzystywane są różnorodne zmysły człowieka.	Podczas audytu stwierdzono potrzebę kontynowania przez placówkę procesu modernizacji i wyposażania pracowni w najnowocześniejszy sprzęt, narzędzia i pomoce dydaktyczne.	**Należy w ramach stałego działania dokonywać zakupu nowoczesnego wyposażenia pracowni, narzędzi i pomocy dydaktycznych pozwalających na sprawniejsze i ciekawe prowadzenie zajęć oraz osiąganie lepszych wyników nauczania.** **Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
37.	**Pobudzanie świadomości społecznej, pomocniczości rówieśniczej, aktywności w formie wolontariatu w odniesieniu do osób wymagających szczególnego wsparcia.**	Proces dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczy powinien być nakierowany na rozumienie różnorodności osobniczej, społecznej, kulturowej, etnicznej, religijnej, narodowej itp. oraz promowaniu pomocniczości jako wyróżniającej postawy społecznej.	Podczas audytu stwierdzono, że placówka podejmuje działania aktywizująco-uświadamiające, które należy kontynuować wzbogacając o nowe rozwiązania i formy.	**1) Należy sporządzić wieloletni plan działańpromujących pomocniczość społeczną, aktywność w akcjach charytatywnych i wolontariat.** **2) Należy na najbliższe 4 lata wdrożyć plan warsztatów z udziałem pracowników placówki, uczniów i ich rodziców uczniówna terenie placówki.** **3) Zainicjowanie powołania stowarzyszenia wspierającego w swej aktywności społeczność szkolną pozwolina pozyskanie dodatkowychśrodków finansowych w tym grantów samorządowych.**

				4) Ustalenie planu współpracy z organem prowadzącym szkołę, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w zakresie zgłaszania, opiniowania i realizacji inicjatyw z uwzględnieniem form demokratycznego głosowania. **Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**
38.	**Środki transportu osób ze szczególnymi potrzebami.**	Samochody, którymi przewożone są osoby wymagające szczególnego wsparcia powinny być niskopodłogowe, posiadać platformy podnośnikowe lub najazdy prowadnicowe. W samochodach stanowiska dla wózków powinny mieć wymagane mocowania i zabezpieczenia. Pojazdy służące do przewozu osób wymagających szczególnego wsparcia powinny posiadać trwałe specjalistyczne oznakowanie.	Stwierdzono, że regulamin wycieczek szkolnych oraz regulamin dowożenia dzieci do i ze szkoły nie posiada szczegółowych danych technicznych, które spełnić muszą: taksówki, busy, autobusy, wagony kolejowe i samoloty, którymi są przewożone osobyze szczególnymi potrzebami.	**Należy doprecyzować zapisy regulaminu wycieczek szkolnych i dowożenia wprowadzając dane techniczne, które muszą spełniać: taksówki, busy, autokary, wagony kolejowe i samolotyprzewożące osoby szczególnymi potrzebami.** **Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**

39.	**Zewnętrzny audyt dostępności.**	Całościowa ocena mocnych i słabych stron organizacji wdrażającej standardy dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Przedstawienie rekomendacji dyrektorowi szkoły pozwoli na profesjonalne i zgodne z przepisami oraz norami wdrażanie standardów dostępności.	W okresie poprzedzającym sporządzenie niniejszego planu nie był wykonywany w szkole audyt zewnętrzny w zakresie dostępności.	**Należy przeprowadzić zewnętrzny audyt dostępności przez podmiot, który udokumentuje min. 2 letnie doświadczenie w zakresie wdrażania standardów dostępności i przedstawi min. 2 rekomendacje od podmiotów, w których wdrażał standardy dostępności. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.**

Harmonogram działań, delegacja odpowiedzialności i kosztorys wdrożeń w zakresie dostępności dla obiektów i funkcjonujących w Szkole Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie systemów

WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKTY I FUNKCJONUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W STARYM GRALEWIE SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
Zalecenia 1	Sierpień każdego roku	**Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku zewnętrznych dróg komunikacyjnych przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Bez nakładów.
Zalecenia 2	Sierpień każdego roku	**Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku zewnętrznych parkingów przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Nakłady leżą po stronie zarządcy drogi.
Zalecenia 3	Sierpień każdego roku	**Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku zewnętrznych dróg komunikacyjnych przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Bez nakładów.
Zalecenie 4	Sierpień każdego roku	**Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku wewnętrznych dróg komunikacyjnych przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Brak nakładów.
Zalecenie 5	Sierpień każdego roku	**Należy miejsca parkingowe dla osób ze szczególnymi potrzebami oznakować poziomymi znakami i umieścić na znaku informacyjnym numer telefonu pozwalający na przywołanie asystenta osoby ze szczególnymi potrzebami.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Odnowienie oznakowania miejsc parkingowych 800,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku wewnętrznych parkingów przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.		
Zalecenie 6	Sierpień każdego roku. Wymiana nawierzchni boiska szkolnego do 31.08.2025 r.	**Należy podjąć działania związane z wyrównaniem nawierzchni boiska szkolnego oraz zainstalowaniem regulaminów organizacyjnych pozwalających na udzielenie wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami. Niezbędne jest monitorowanie min. raz do roku stanu technicznego boiska szkolnego, placu zabaw i ścieżki edukacyjnej przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Wyrównanie nawierzchni boiska szkolnego- 50 000,00 zł brutto
Zalecenie 7	Do końca sierpnia 2025 r.	**Należy zaplanować, zaprojektować i zainstalować:** **1) wyposażyć drzwi ewakuacyjne w głównych ciągach komunikacyjnych szkoły w systemy antypaniczne przy zachowaniu szerokości drogi ewakuacyjnej min. 120 cm;** **2) w ramach posiadanych środków należy naprawić windę i zmodernizować jej funkcję do funkcji ewakuacyjnej;**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Zakup i wymiana 2 drzwi ewakuacyjnych z systemem antypanicznym – 15 000,00 zł brutto. Naprawa windy – 230 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		3) należy udrożnić dojście do windy na wszystkich kondygnacjach (jedno z dość zostało w trwały sposób zamknięte); **4) należy udrożnić przejście do klatki schodowej prowadzącej do windy z kondygnacji, gdzie funkcjonuje sekretariat szkolny.**		Udrożnienie klatki schodowej prowadzącej do windy 30 000,00 zł brutto Udrożnienie przejścia do klatki schodowej prowadzącej do windy – 20 000,00 zł brutto
Zalecenie 8	Ad. 1 – do końca sierpnia 2025 r. Ad. 2 – do końca kwietnia 2022 r. Ad. 3 – do końca sierpnia 2025 r. Ad. 4 – do końca sierpień 2022 r.	**Należy zaplanować przy najbliższym remoncie szkoły:** **1) wykonać malowanie/oznakowanie kontrastujące o wysokości / szerokości 15 cm na ścianach i podłodze przy ich łączeniu;** **2) niezwłocznie należy oznakować żółto-czarnymi pasami pierwsze schodki na schodach, półpiętrach, progi i uszkodzenia nawierzchni;** **3) wymieniać etapami uszkodzone elementy nawierzchni typu „lastriko” podłogi na nawierzchnię bezpieczną antypoślizgową;** **4) do czasu wymawiany nawierzchni należy zaopatrzyć pracowników obsługi utrzymujących czystość w budynku**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Ad. 1 – 15 000 zł brutto Ad. 2 – 400 zł brutto Ad. 3 – 400 000 zł brutto Ad. 4 – 2 000 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		szkoły w specjalistyczne płyny antypoślizgowe.		
Zalecenie 9	Do końca sierpnia 2023 r.	**W budynku szkoły funkcjonujące toalety dla osób wymagających szczególnego wsparcia należy dostosować do wymogów dostępności dla osób wymagających szczególnego wsparcia. W każdej z toalet należy zainstalować leżankę, rozkładany (ścienny) przewijak, system przywołania asystenta osoby wymagającej szczególnego wsparcia oraz system poręczy podtrzymujących. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest dyrektor szkoły. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	30 000,00 zł brutto
Zalecenie 10	Sierpień każdego roku. Zakupy realizowane na bieżąco w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.	**Niezbędne jest monitorowanie wypełnienie wymogów w zakresie wyposażenia w pomoce dydaktyczne. Należy uzupełnić lub wymienić niesprawne i niepełne wyposażenie.** **Podczas prac remontowych należy zlikwidować licznie występujące progi i różnice wysokości. Do czasu wykonania prac różnice wysokości należy oznakować**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	20 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		żółto-czarnymi taśmami. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.		
Zalecenie 11	Do końca sierpnia 2025 r.	**Należy w ramach posiadanych środków etapami wymieniać otwory drzwiowe dostosowując je do wymogów ewakuacyjnych (kierunki otwarcia) min. 90 cm szerokości. Zidentyfikowano 8 pomieszczeń, do których wejście nie posiada wymaganej normami szerokości 90 cm. Podczas instalacji nowych drzwi należy pamiętać o likwidacji progów. Za planowanie i realizację zadania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	30 000,00 zł brutto
Zalecenie 12	Winda - do końca sierpnia 2025 r. Oznaczenie do końca czerwca 2023 r.	**Podczas planowanych prac naprawczych windę należy dostosować do standardu windy ewakuacyjnej dla osób wymagających szczególnego wsparcia. Należy zaplanować i zainstalować oznakowanie informacyjne w budynkach szkoły w tym tyflograficznego pozwalające na orientację przestrzenną, samodzielne załatwianie spraw oraz**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Winda - 30 000,00 zł brutto Oznakowanie informacyjne w tym tyflograficzne – 35 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		samodzielną ewakuację osób z dysfunkcjami niedowidzenie i niewidomi.		
Zalecenie 13	Do końca marca 2022 r.	**Należy zaplanować i wdrożyć wymagania WCAG 2.1 w pełnym zakresie na stronie podmiotowej BIP i stronie szkoły, aby umożliwić udzielenie pełnego i bezpośredniego wsparcia dla osób wymagających szczególnego wsparcia. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest dyrektor szkoły. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez stały zespół ds. dostępności, dyrektora szkoły i administratora stron szkolnych.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności Administrator szkolnej strony internetowej i strony BIP	15 000,00 zł brutto
Zalecenie 14	Do końca marca 2022 r.	**Należy z zarządcą drogi uzgodnić rozmieszczenie informacyjnych znaków drogowych wskazujących kierunki dojazdu do szkoły. Osobą odpowiedzialną za zadanie jest dyrektor szkoły. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez stały zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Bez kosztów.
Zalecenie 15	Do końca sierpnia 2022 r.	**Zaplanować, zaprojektować, zamówić i zainstalować przy każdym z wejść na teren szkoły tablicę informacyjną o**	Dyrektor Szkoły	6 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		rozmieszczeniu obiektów, sektorów, dróg wewnętrznych, parkingów i dojść (chodników) ze wskazaniem informacji dla kogo są przeznaczone i gdzie prowadzą. Tablica powinna posiadać legendę, gdzie opisane są ponumerowane elementy rozmieszczenia/planu sytuacyjnego. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.	Zespół ds. dostępności	
Zalecenie 16	Do końca sierpnia 2022 r.	**Należy odnowić i zainstalować nowe oznakowania informacyjne, zakazów, nakazów uwzględniające specyfikę działalności szkoły oraz jej lokalizację. Znaki należy umieścić na wysokości wzroku użytkownika obiektów szkoły nie wyżej jak 2 m od podłoża. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	2 000,00 zł brutto
Zalecenie 17	Do końca grudnia 2021 r.	**Należy zaplanować aktualizację obowiązujących w szkole procedur, regulaminów i instrukcji w taki sposób, aby zawierały one praktyczne opisy wsparcia udzielanego przez personel szkoły i jej społeczność osobom ze szczególnymi potrzebami. Po aktualizacji procedur**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	5 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		i regulaminów należy je zredagować z użyciem czcionki i kolorystyce dostępności, a następnie wydrukować, zatwierdzić przez dyrektora szkoły, zabezpieczyć i trwale umieścić w miejscach realizacji zadań. Przy opracowaniu i aktualizacji procedur, regulaminów i instrukcji należy skorzystać z wiedzy, doświadczenia personelu szkoły i eksperta zewnętrznego mającego doświadczenie w zakresie wdrażania standardów dostępności w szkołach. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.		
Zalecenie 18	Stałe działanie.	**Należy zaplanować i oznakować:** **1) zewnętrzne drogi ewakuacyjne i miejsca zbiórki,** **2) zewnętrzne oświetlenie ewakuacyjne.** **Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	35 000,00 zł brutto
Zalecenie 19	Do końca sierpnia 2025 r.	**Należy zaplanować i wykonać oświetlenie ewakuacyjne i awaryjne wewnątrz budynków szkoły. W ramach posiadanych**	Dyrektor Szkoły	Projekt instalacji ewakuacyjnej i awaryjnej- 30 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		środków należy windę dostosować do realizacji funkcji windy ewakuacyjnej. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.	Zespół ds. dostępności	Instalacja oświetlenia ewakuacyjnego i awaryjnego – 250 000,00 zł brutto
Zalecenie 20	Do końca sierpnia 2022 r.	**Należy opracować procedurę sporządzania dokumentacji, pism i komunikatów z określeniem parametrów techniczo-organizacyjnych. Przed ostateczną publikacją dokumentów, regulaminów, uchwał rady pedagogicznej, zarządzeń dyrektora powinny być one ocenione przez oligofrenopedagoga lub pedagoga szkolnego pod kątem czytelności i precyzji przekazu. Obszar ten wymaga min. raz w roku monitorowania przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Bez nakładów. Działanie spójne z zadaniem nr 17
Zalecenie 21	Do końca sierpnia 2023 r.	**Należy przed publikacją zdjęć i filmów pamiętać o sporządzaniu audio deskrypcji, opisów tekstowych lub tłumaczenia na PJM. Przed publikacją prac plastycznych, literackich na stronach internetowych placówki należy uzyskać zgodę na publikację wytworu intelektu ludzkiego, a publikując prace należy zamieszczać**	Dyrektor Szkoły Administrator strony i strony BIP placówki Zespół ds. dostępności	3 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		uwagi dotyczące uzyskanych zgód i ograniczeń wykorzystania. Publikując statut, regulaminy, procedury czy też zarządzenia należy umieszczać ich treść m.in. w formacie edytowalnym. Zakres publikowanych informacji na stronie BIP powinien wypełnić wymagania dostępności do informacji w tym m.in. do: zarządzeń dyrektora szkoły, protokołów kontroli zewnętrznych, ogłoszeń i komunikatów, zamówień publicznych, konkursów na stanowiska, archiwum informacji z poprzednich lat, danych teleadresowych, informacji o kadrze kierowniczej jednostki i kluczowych osobach realizujących działania bezpośredniej obsługi klienta, informacji o przetwarzaniu danych osobowych, informacji o dostępności. Osobą odpowiedzianą za wypełnienie tych wymagań jest dyrektor szkoły. Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły. Bieżącym monitorowaniem tego obszaru zajmuje się administrator stron szkoły.		

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
Zalecenie 22	Do końca sierpnia 2023 r.	**Ustanowić przy każdym z wejść do szkoły punkt kontrolno-informacyjny obsługiwany przez personel szkoły. W miarę posiadanych środków należy zaplanować zakup 2 pętli indukcyjnych, które będą służyły do skutecznego komunikowania się z osobami niedosłyszącymi i noszącymi aparaty słuchowe załatwiającymi sprawy w szkole oraz umożliwią uczniom z dysfunkcjami słyszenia i noszącymi aparaty słuchowe uczestniczenie w zajęciach. Należy zaplanować, zaprojektować i umieścić przy wejściach i w ciągach komunikacyjnych graficzne oznaczenia informacyjne w tym oznaczenia tyflograficzne, które pozwolą interesantom i osobom ze szczególnymi potrzebami z dysfunkcją niedowidzenie na samodzielne załatwienie sprawy w szkole.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Zakup 2 pętli indukcyjnych - 10 000,00 zł brutto.
Zalecenie 23	Stałe działanie	**Audytor zewnętrzny w zakresie dostępności powinien przeprowadzać analizę treści obowiązujących w placówce procedur i wydać rekomendacje co do ich aktualizacji tak, aby można dostosować ich zapisy do**	Dyrektor Szkoły Wicedyrektor Sekretarz Zespołu	Działanie spójne z zadaniami nr 17 i 20 - 10 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		wymogów dostępności oraz udzielanego przez personel szkoły w tym zakresie wsparcia. **W przypadku braku procedury/regulaminu/instrukcji należy je opracować, zatwierdzić i wprowadzić do stosowania.** **Należy po wdrożeniu procedur dokonać aktualizacji zakresów obowiązków pracowników szkoły poprzez wprowadzenie opisów działań podejmowanych w celu udzielenia wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami.** **Obszar wymaga stałego monitorowania przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Zespół ds. dostępności	
Zalecenie 24	Do końca sierpnia 2024 r.	**Należy zaplanować i w ramach posiadanych środków zaplanować zakup wyposażenia 24 stanowisk pracy uczniów ze szczególnymi potrzebami (ławka z regulacją wysokości i podnoszonym blatem oraz krzesło z regulacją wysokości).** **Obszar wymaga stałego monitorowania przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespól ds. dostępności	35 000,00 zł brutto

WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKTY I FUNKCJONUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W STARYM GRALEWIE SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
Zalecenie 25	Do końca sierpnia 2023 r.	**Należy w każdej z klasopracowni, świetlicy i bibliotece zaplanować i wyposażyć min. jedno stanowisko pracy ucznia w dodatkowe miejscowe oświetlenie. Obszar wymaga stałego monitorowania przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	1 400,00 zł brutto
Zalecenie 26	Do końca sierpnia 2022 r.	**Należy zaplanować ustalić procedurę udzielenia wsparcia poprzez zakup i wykorzystanie 2 pętli indukcyjnych oraz obsługi aparatów słuchowych używanych przez dzieci/uczniów w szkole. Obszar ten wymaga min. raz w raku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Działanie zbieżne z pkt 22 harmonogramu
Zalecenie 27	Do końca sierpnia 2023 r.	**Należy zaplanować i zorganizować pomieszczenie i/lub strefy do wypoczynku/relaksu dla dzieci w świetlicy i oddziałów przedszkolnych, wczesnoszkolnych i ze specjalnymi potrzebami. Obszar ten wymaga min. raz w raku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	10 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
Zalecenie 28	Do końca sierpnia 2023 r.	**Należy zaplanować i dokonać zakupu specjalistycznego wyposażenia pracowni chemicznej w tym szafy do pokazu i eksperymentów. Obszar ten wymaga min. raz w raku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	9 000,00 zł brutto
Zalecenie 29	Do końca sierpnia 2023 r.	**Należy zaplanować i dokonać zakupu dodatkowego miejscowego oświetlenia i specjalistycznych nakładek powiększających tekst. Należy rozmieścić regały w taki sposób, aby zachowany był min. 90 cm odstępy między regałami, a w ciągach zbiorowego przemieszcza się min. 120 cm. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, aby były widoczne drogi ewakuacyjne. Należy zaplanować zakup audiobooków w zakresie pozycji obowiązkowych lektur szkolnych. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	8 000,00 zł brutto
Zalecenie 30	Stałe działanie	**Niezbędnym jest przeprowadzenie prac wyrównujących nawierzchnię boiska szkolnego. Niezbędne jest zmiana**	Dyrektor Szkoły	Działanie zbieżne z pkt 6 harmonogramu

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		oznaczenia i treści regulamin organizacyjnych boiska szkolnego, placu zabaw i ścieżki edukacyjnej. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.	Zespół ds. dostępności	
Zalecenie 31	Stałe działanie	**Audytor zewnętrzny dokonujący audytu dostępności w placówce oraz funkcjonujący w szkole zespół ds. dostępności po przeprowadzeniu aktualizacji obowiązujących w szkole procedur, regulaminów i instrukcji powinien zarekomendować dyrektorowi szkoły zmiany w zakresach obowiązków poszczególnych grup pracowników tak, aby były realizowane zadania asystenta osoby wymagającej szczególnego wsparcia. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Wicedyrektor Zespół ds. dostępności	Bez nakładów.
Zalecenie 32	Stałe działanie	**Należy po opracowaniu i aktualizacji procedur (regulaminy, instrukcje, procedury) przystąpić do aktualizacji zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z uwzględnieniem wykonywania zadań asystenta**	Dyrektor Szkoły Wicedyrektor Zespół ds. dostępności	Działanie zbieżne z zadaniami nr 17, 20 i 23 - 5 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		udzielającego wsparcia osobie wymagającej szczególnego wsparcia. Wykonywanie zadań poza siedzibą placówki wymaga wprowadzenia obowiązku asekuracji i ustalenia komunikacji w sytuacjach kryzysowych. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.		
Zalecenie 33	Stałe działanie	**Należy zaplanować i wdrożyć rozwiązania organizacyjne przewidujące wsparcie dla dzieci/uczniów i pracowników ze szczególnymi potrzebami. Należy zaktualizować regulamin stołówki wprowadzając tam zapisy dotyczące przygotowanie indywidualnych posiłków, zabezpieczenia w pojemnikach posiłków oraz zapewnienia niezbędnego miejsca do spożycia posiłku. Publikując dzienny jadłospis trzeba zapewnić pełną informację ilościowo-jakościową oraz informację o alergenach co ma istotny wpływ na bezpieczeństwo w żywieniu zbiorowym w tym szczególności dla osób z deficytami zdrowotnymi w zakresie ograniczeń i zaleceń specjalistycznej diety.**	Dyrektor Zespołu Intendent Kucharka Zespół ds. dostępności	Działanie zbieżne z zadaniami nr 17, 20, 23 i 32 – 5 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.		
Zalecenie 34	Stałe działanie	**Włączyć do pracy stałego zespołu ds. dostępności pielęgniarkę szkolną. Zaplanować i zaktualizować procedury udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w tym postępowania w przylądku przewlekłych chorób wymagających podawania leków i wykonywania czynności ratujących życie. Należy uściślić i sformalizować zadania realizowane przez pielęgniarkę szkolną na terenie szkoły. Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Wicedyrektor Zespół ds. dostępności	Działanie zbieżne z zadaniami nr 17, 20, 23, 32 i 33 – 5 000,00 zł brutto
Zalecenie 35	Stałe działanie	**Należy zaplanować nowelizację procedury organizacji dodatkowych (poza planem pracy szkoły) aktywności uczniów i pracowników tj. wycieczki, konkursy, olimpiady, egzaminy itp. Zapisy powinny uwzględniać wymagania w zakresie środków transportu, miejsc spożywania posiłków, punktów zwiedzania i noclegów.**	Dyrektor Szkoły Wicedyrektor Zespół ds. dostępności	Działanie zbieżne z zadaniami nr 17, 20, 23, 32, 33 i 34 – 5 000,00 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.		
Zadanie 36	Stałe działanie.	**Należy w ramach stałego działania dokonywać zakupu nowoczesnego wyposażenia pracowni, narzędzi i pomocy dydaktycznych pozwalających na sprawniejsze i ciekawe prowadzenie zajęć oraz osiąganie lepszych wyników nauczania.** **Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	25 000 zł brutto
Zadanie 37	Stałe działanie.	**1) Należy sporządzić wieloletni plan działań promujących pomocniczość społeczną, aktywność w akcjach charytatywnych i wolontariat.** **2) Należy na najbliższe 4 lata wdrożyć plan warsztatów z udziałem pracowników placówki, uczniów i ich rodziców uczniów na terenie placówki.** **3) Zainicjowanie powołania stowarzyszenia wspierającego w swej aktywności społeczność szkolną pozwoli na pozyskanie dodatkowych**	Dyrektor Szkoły Wicedyrektor Wychowawcy klas Nauczyciele Pracownicy administracji i obsługi Zespół ds. dostępności Rada Rodziców	8 000 zł brutto

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		środków finansowych w tym grantów samorządowych. **4) Ustalenie planu współpracy z organem prowadzącym szkołę, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w zakresie zgłaszania, opiniowania i realizacji inicjatyw z uwzględnieniem form demokratycznego głosowania.** **Obszar wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Samorząd Uczniowski	
Zalecenie 38	Do końca grudnia 2021 r.	**Należy doprecyzować zapisy regulaminu wycieczek szkolnych i dowożenia wprowadzając dane techniczne, które muszą spełniać: taksówki, busy, autokary, wagony kolejowe i samoloty przewożące osoby szczególnymi potrzebami.** **Obszar ten wymaga min. raz w roku kontroli przez zespół ds. dostępności i dyrektora szkoły.**	Dyrektor Szkoły Zespół ds. dostępności	Działanie zbieżne z zadaniami nr 17, 20, 23, 32, 33, 34 i 35 – 5 000,00 zł brutto
Zadanie 39	Do końca czerwca 2023 r.	**Należy przeprowadzić zewnętrzny audyt dostępności przez podmiot, który udokumentuje min. 2 letnie doświadczenie w zakresie wdrażania standardów dostępności i przedstawi min. 2**	Dyrektor Szkoły	10 000,00 zł brutto

WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKTY I FUNKCJONUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W STARYM GRALEWIE SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

Element planu	Czas/termin realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Planowany koszt wdrożenia
		rekomendacje od podmiotów, w których wdrażał standardy dostępności. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.		