

**WYDZIAŁ OŚWIATY**  
**Deklaracja dostępności Publiczna Szkoła Podstawowa w Skaszewie Włościańskim**

Publiczna Szkoła Podstawowa w Skaszewie Włościańskim zobowiązuje się zapewnić dostępność swojej strony internetowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Oświadczenie w sprawie dostępności ma zastosowanie do strony internetowej Publiczna w Skaszewie

Data ostatniej istotnej aktualizacji: 2024-05-01

### Status pod względem zgodności z ustawą

Strona internetowa jest częściowo zgodna z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności lub wyłączeń wymienionych poniżej.

### Treści niedostępne

- Nie posiada opisów alternatywnych pod zdjęciami.
- Nagrania nie mają napisów ani tłumacza języka migowego.

### Przygotowanie deklaracji w sprawie dostępności

- Deklarację sporządzono dnia: 2021-03-31
- Deklarację została ostatnio poddana przeglądowi i aktualizacji dnia: 2024-04-30

Deklarację sporządzono na podstawie samooceny.

### Informacje zwrotne i dane kontaktowe

- Za rozpatrywanie uwag i wniosków odpowiada: Danuta Ojrzeńska
- E-mail: [sekretariat.pspskaszewo@gminagzy.pl](mailto:sekretariat.pspskaszewo@gminagzy.pl), [pspskaszewo@wp.pl](mailto:pspskaszewo@wp.pl)
- Telefon: 236915276

Każdy ma prawo:

- zgłosić uwagi dotyczące dostępności cyfrowej strony lub jej elementu,
- zgłosić żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej strony lub jej elementu,
- wnioskować o udostępnienie niedostępnej informacji w innej alternatywnej formie.

Żądanie musi zawierać:

- dane kontaktowe osoby zgłaszającej,
- wskazanie strony lub elementu strony, której dotyczy żądanie,
- wskazanie dogodnej formy udostępnienia informacji, jeśli żądanie dotyczy udostępnienia w formie alternatywnej informacji niedostępnej.

Rozpatrzenie zgłoszenia powinno nastąpić niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 7 dni. Jeśli w tym terminie zapewnienie dostępności albo zapewnienie dostępu w alternatywnej formie nie jest możliwe, powinno nastąpić najdalej w ciągu 2 miesięcy od daty zgłoszenia.

### Skargi i odwołania

Na niedotrzymanie tych terminów oraz na odmowę realizacji żądania można złożyć skargę do organu nadzorującego pocztą lub drogą elektroniczną na adres:

- Organ nadzorujący: Dyrektor Szkoły
- Adres: Skaszewo 25, 06-126 Gzy
- E-mail: [sekretariat.ppskaszewo@gminagzy.pl](mailto:sekretariat.ppskaszewo@gminagzy.pl), [ppskaszewo@wp.pl](mailto:ppskaszewo@wp.pl)
- Telefon: 23 6915276

Skargę można złożyć również do [Rzecznika Praw Obywatelskich](#).

## Dostępność architektoniczna

1. Nie zapewniamy wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków – wejście do budynku głównego nie posiada podjazdu dla wózków. Drzwi wejściowe szerokością są dostosowane do przejazdu. Gabinet Dyrektora, Sekretariat, Biblioteka znajduje się na parterze. Nie ma wewnątrz windy, która umożliwiłaby dostanie się do Pokoju Nauczycielskiego oraz innych pomieszczeń (z wyłączeniem pomieszczeń gospodarczych). Wewnątrz brak toalety dla niepełnosprawnych na parterze. Brak windy na wyższe piętro
2. Głosowa informacja o rozkładzie pomieszczeń – w budynku głównym nie ma zawieszonej tablicy informacyjnej ani tyfloplanu. Zawseze przy drzwiach wejściowych dyżuruje Pracownik, który udziela informacji. Nie posiadamy pętli indukcyjnej, tłumacza języka migowego ani przewodnika osób głuchoniewidomych.
3. Na teren placówki swobodnie może wejść osoba z psem asystującym.
4. Nie zapewniamy osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób (budynek nie posiada dotykowych, przypodłogowych znaków ewakuacyjnych). W razie bezpośredniej konieczności, Konserwator może wynieść osobę niepełnosprawną z budynku.
5. Placówka nie dysponuje wyznaczonymi miejscami parkingowymi dla osób niepełnosprawnych – po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym, zapewniamy możliwość bezpośredniego podjazdu samochodem pod budynek główny.

## Informacje dodatkowe

### Ułatwienia

Dostęp alternatywny – na wniosek osoby o szczególnych potrzebach, Dyrektor Szkoły zobowiązuje się, w miarę możliwości zapewnić komunikację w formie określonej we wniosku. Wniosek powinien zawierać:

1. Dane kontaktowe wnioskodawcy
2. Wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym
3. Wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą
4. Wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeżeli dotyczy.

### Inne informacje i oświadczenia

W zakresie dostępności cyfrowej – Prowadzona przez Szkołę oficjalna strona internetowa jest częściowo zgodna z Ustawą:

Posiada możliwość zwiększenia kontrastu dla osób słabo widzących. Daje możliwość maszynowego odczytania tekstu. Pisana jest językiem łatwym (ETR). Na stronie można korzystać ze standardowych skrótów klawiaturowych

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.
2. Zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności, następuje bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14dni od dnia złożenia wniosku o zapewnienie dostępności.
3. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, podmiot publiczny niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności, co nie zwalnia podmiotu publicznego z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego
4. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu PFERON, w terminie 30dni od dnia w którym upłynął termin lub od dnia otrzymania zawiadomienia.
5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości skargę można przesłać także do Rzecznika Praw Obywatelskich. W przypadku problemów z dostępnością strony internetowej prosimy o kontakt. Osobą odpowiedzialną jest Renata Jackowska, adres poczty elektronicznej szp45@poczta.onet.pl. Kontaktować można się także dzwoniąc na numer telefonu 618780641. Tą samą drogą można składać wnioski o udostępnienie informacji niedostępnej oraz składać skargi na brak zapewnienia dostępności.
  1. Z wykorzystaniem środków wspierających komunikację – Szkoła korzysta z dwóch adresów poczty elektronicznej (
  2. E-mail: sekretariat.ppskaszewo@gminagzy.pl, ppskaszewo@wp.pl). Dyrekcja oraz nauczyciele umożliwiają kontakt audiowizualny przy wykorzystaniu platformy „ZOOM”.
  3. Strona internetowa opisana jest powyżej. Nie obsługujemy wiadomości SMS.
  3. Szkoła nie posiada urządzeń ani środków technicznych do obsługi przez osoby słabo słyszące i niedowidzące.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
**mgr Danuta Orzeńska**



**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

Lp.	Oznaczenie miejsca/budynku/obiektu	Zakres dostępności – działanie	Stan (z opisem niezgodności)	Zalecenia do wdrożenia i/lub wnioski z konsultacji z podaniem terminów
1.	Drogi dojazdowe, zewnętrzne ciągi komunikacyjne	Oznakowane kierunki dojazdowe/dojść do obiektów szkoły	Bez uwag	Bez zaleceń
2.	Parkingi szkolne	Wyznaczono 6 miejsc parkingowych	Brak oznakowania miejsca dla osoby wymagającej szczególnego wsparcia z deficytami ruchowymi	Zaplanować, zaprojektować i wykonać oznakowanie dla osoby wymagającej wsparcia z deficytami ruchowymi
3.	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	Brak rampy/platformy wjazdowej dla osób wymagających szczególnego wsparcia od strony bramy wejściowej na teren szkoły.	Zaplanować, zaprojektować i wykonać rampę/platformę wjazdową do budynku szkoły. Działanie należy wykonać do końca grudnia 2022 r. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
4.	Wejścia do budynku szkoły	Wejścia do budynku szkoły powinny być pozbawione barier architektonicznych uniemożliwiających samodzielne wejście/wjazd na teren obiektu szkoły. Wejścia/wyjścia powinny mieć szerokość min. 120 cm	Budynek szkoły posiada schody, które stanowią barierę architektoniczną – brak platformy wjazdowej. Wyjście ewakuacyjne posiada wymagane przepisami szerokości (160 cm). Brak systemu antypanicznego w drzwiach ewakuacyjnych z budynku szkoły.	Zaplanować, zaprojektować i wykonać platformę wjazdową do wejścia głównego budynku szkoły. Zaplanować i zamontować drzwi ewakuacyjne w systemie antypanicznym. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
5.	Wejście główne do budynku	Poręcze przy schodach powinny posiadać położenie	Brak poręczy i poręczy pośredniej przy schodach wejściowych do	Zaplanować, zaprojektować i wykonać instalację poręczy w tym

**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

		pośrednie	budynku szkoły.	poręczy pośredniej przy wejściach do budynku szkoły. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
6.	Toalety, w tym toaleta dla osoby niepełnosprawnej ruchowo	W budynku szkoły powinna być wydzielona min. jedna toaleta dla osoby niepełnosprawnej ruchowo z obowiązkowym wyposażeniem tj.: umywalka – zainstalowana na odpowiedniej wysokości, dzwonek przywołujący asystenta osoby wymagającej wsparcia, leżanka. Toalety powinny znajdować się na każdej z kondygnacji. Powinna być wydzielona toaleta dla pracowników szkoły. Przy 10 i więcej pracownikach powinny toalety dla kobiet i mężczyzn być rozdzielone.	Obiekty szkoły nie są wyposażone w toalety dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Ze względu na liczbę zatrudnionych pracowników stwierdzono brak podziału na toalety dla mężczyzn i kobiet.	Zaplanować, zaprojektować, zreorganizować pomieszczenia przeznaczone na toalety, dostosowując do wymogów sanitarnych. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
7.	Klatka schodowa prowadząca na piętro budynku.	Wymagana szerokość klatki schodowej min. 120 cm. Klatka schodowa powinna posiadać poręcze i poręcze pośrednie, które powinny być zainstalowane po obu stronach	Klatka schodowa posiada wymagana przepisami szerokość drogi ewakuacyjnej. Poręcz jest zainstalowana od wewnętrznej części klatki schodowej. Brak poręczy po drugiej stronie klatki schodowej. Brak	Zaplanować, zaprojektować i wykonać poręcze i poręcze pośrednie na klatce schodowej. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu



**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

		klatki schodowej.	poręczy pośrednich wymaganych ze względu na wiek (wysokość) użytkowników obiektu.	z organem prowadzącym szkołę.
8.	Dostępność do pomieszczeń piętra obiektu szkoły	Dla osób wymagających wsparcia powinien być umożliwiony dostęp do pomieszczeń na wszystkich kondygnacjach.	Brak schodołazu. Brak windy. Brak platformy wjazdowej.	Należy zaplanować, zaprojektować i zainstalować jedno z rozwiązań tj. winda lub platforma wjazdowa lub schodołaz. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
9.	Sale lekcyjne i pracownie	W każdej sali lekcyjnej i pracowni powinno być min. jedno stanowisko z regulacją wysokości ławki i krzesła oraz uchylnym regulowanym blatem ławki.	W salach lekcyjnych i pracowniach nie ma min. jednego stanowiska z ławką i krzesłem z regulowaną wysokością.	Zaplanować, zakupić i ustawić w salach lekcyjnych i pracowniach: ławki z regulowaną wysokością i regulowanym blatem oraz krzesła z regulowaną wysokością. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
10.	Sale lekcyjne i pracownie	Okna w salach i pracowniach powinny być wyposażone w rolety ograniczające zjawisko naświetlenia/olśnienia.	W szkole zainstalowano rolety ograniczające naświetlenie/olśnienie.	Monitorować stan rolet i na bieżąco dokonywać napraw i wymiany. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły.
11.	Sale lekcyjne i pracownie	W każdej sali lekcyjnej, pracowni, świetlicy i bibliotece powinno być min. jedno stanowisko wyposażone w dodatkowe miejscowe oświetlenie pozwalające na	Brak dodatkowego i miejscowego oświetlenia.	Zabezpieczyć dodatkowe miejscowe oświetlenie w każdej sali lekcyjnej, pracowni, świetlicy i bibliotece. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z

**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

		udzielenie wsparcia osobom niedowidzącym.		organem prowadzącym szkołę.
12.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica i biblioteka szkolna	Stosowanie wspomagających urządzeń do komunikowania się z osobami niedosłyszącymi i noszącymi aparat (zestaw mikrofonowo-słuchawkowy, zapasowe baterie do aparatów słuchowych).	Brak zestawu mikrofonowo - słuchawkowego. Brak ustalonej procedury wymiany baterii do aparatu słuchowego.	Dokonać zakupu zestawu mikrofonowo-słuchawkowego. Ustalić procedurę przechowywania w szkole zapasowych baterii do aparatu słuchowego i przeszkolić personel w czynnościach wymiany baterii. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
13.	Oddziały przedszkolne, oddziały wczesnoszkolne i specjalistyczne pracownie	Zabezpieczenie strefy do wyciszenia/relaksu i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu.	Brak wydzielonej strefy i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu.	Zaplanować i zabezpieczyć wydzielenie strefy i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu z wymaganym wyposażeniem tj.: regulowane oświetlenie, urządzenia do odtwarzania muzyki relaksującej, leżanka/materac. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
14.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica, biblioteka oraz wewnętrzne drogi komunikacyjne	Zapewnienie kontrastu między podłogą, a ścianami pomieszczeń szkoły. Wysokość oznakowania kontrastującego powinna wynosić min. 15 cm. Oznaczenie barier	Strefy zagrożenia oznaczone są żółtymi taśmami.	Przy najbliższym malowaniu pomieszczeń obiektu zapewnić kontrastowe oddzielenie podłogi od ściany do wysokości 15 cm.

**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

		architektonicznych oraz stref zagrożeń żółto-czarnymi taśmami.		
15.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica, biblioteka	Wejścia, przejścia i przestrzeń komunikacyjne powinny mieć minimalną szerokość 90 cm.	Brak minimalnej szerokości wejść do toalet na parterze i na piętrze budynku szkoły.	Zaplanować wymianę drzwi i ustawienie sprzętu w taki sposób, by zapewnić wypełnienie wymogu odpowiedniej szerokości wejść, przejść i dojść. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
16.	Pracownia chemiczna	Posiadanie specjalistycznego stanowiska (szafy) do ćwiczeń z wyciągiem miejscowym i dostępem do bieżącej wody.	Brak specjalistycznego stanowiska (szafy) do wykonywania ćwiczeń z wyciągiem miejscowym. Zapewniony dostęp do bieżącej wody.	Zaplanować i dokonać zakupu specjalistycznej szafy do ćwiczeń z wyciągiem miejscowym. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
17.	Pracownia komputerowa	Wypełnienie obowiązku posiadania oświetlenia miejscowego dla wydzielonego stanowiska pracy ucznia.	Brak stanowiska z odpowiednim oświetleniem.	Zaplanować i dokonać zakupu oświetlenia miejscowego pozwalającego na wypełnienie obowiązku wsparcia ucznia ze szczególnymi potrzebami (deficyt w zakresie widzenia). Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
18.	Biblioteka szkolna	Wypełnienie obowiązku posiadania oświetlenia miejscowego dla	Brak stanowiska z doświetleniem miejscowym. Brak zapewnienia odpowiedniej szerokości dojść i	Zaplanować i dokonać zakupu oświetlenia miejscowego pozwalającego na wypełnienie



**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ, DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

		<p>wydzielonego stanowiska pracy ucznia. Zapewnienie wymaganej przepisami szerokości dojsć do regałów i przestrzeni między regałami – min. 90 cm.</p> <p>Wypełnienie obowiązku posiadania lup/powiększającej nakładki na ekran laptopa/książkę dla wydzielonego stanowiska pracy ucznia słabowidzącego.</p> <p>Zakup audiobooków dla uczniów słabo widzących.</p>	<p>przeźreni między regałami.</p> <p>Brak lupy/nakładki powiększającej na ekran laptopa/książki.</p> <p>Brak audiobooków dla uczniów słabo widzących.</p>	<p>obowiązku wsparcia ucznia ze szczególnymi potrzebami (deficyt w zakresie widzenia). Ustawienie regałów bibliotecznych z uwzględnieniem min. 90 cm szerokości między nimi, wydzielenie stanowiska z doświetleniem miejscowym.</p> <p>Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.</p>
19.	Zajęcia wychowania fizycznego	<p>Posiadanie sali gimnastycznej o odpowiedniej długości i szerokości wraz z zapleczem socjalno-magazynowym.</p> <p>Posiadanie boiska szkolnego z wymaganą infrastrukturą.</p> <p>Zapewnienie przestrzeni bez barier architektonicznych.</p> <p>Oznakowanie barier architektonicznych.</p>	<p>Brak sali gimnastycznej. Szkoła posiada zastępczą salę gimnastyczną.</p> <p>Brak oznakowania barier architektonicznych w zastępczej sali gimnastycznej.</p>	<p>Zaplanowane, zaprojektowanie i wybudowanie sali gimnastycznej i boiska szkolnego. Umożliwienie nawigacji po boisku szkolnym osobom z wadami wzroku oraz słuchu, a także poruszania się z psem asystującym, wyeliminowanie przeszkód terenowych. Oznakowanie barier architektonicznych. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest Dyrektor Szkoły, który realizuje zadanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.</p>
20.	Zakres obowiązków, odpowiedzialności, opisy stanowiska	Zakresy obowiązków powinny zawierać działania obowiązkowe do realizacji podczas wspierania osób	Zakresy obowiązków posiadają zapisy dotyczące podejmowanych w zakresie dostępności działań.	Bez zaleceń

**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

	pracy	wymagających szczególnego wsparcia.	
--	-------	-------------------------------------	--

Lp.	Oznaczenie miejsca/budynku/obiektu poddanego audytowi	Zakres dostępności – działanie	Stan (z opisem niezgodności)
1.	Drogi dojazdowe, zewnętrzne ciągi komunikacyjne	Oznakowane kierunki dojazdowe/dojść do obiektów szkoły	Bez uwag
2.	Parkingi szkolne	Wyznaczono 6 miejsc parkingowych	Brak oznakowania miejsca dla osoby wymagającej szczególnego wsparcia z deficytami ruchowymi
3.	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	Brak rampy/platformy wjazdowej dla osób wymagających szczególnego wsparcia od strony bramki wejściowej na teren szkoły.
4.	Wejścia do budynku szkoły	Wejścia do budynku szkoły powinny być pozbawione barier architektonicznych uniemożliwiających samodzielne wejście/wjazd na teren obiektu szkoły. Wejścia/wyjścia powinny mieć szerokość min. 120 cm	Budynek szkoły posiada schody, które stanowią barierę architektoniczną – brak platformy wjazdowej. Wyjście ewakuacyjne posiada wymagane przepisami szerokości (160 cm). Brak systemu antypanicznego w drzwiach ewakuacyjnych z budynku szkoły.
5.	Wejście główne do budynku	Poręcze przy schodach powinny posiadać położenie pośrednie	Brak poręczy i poręczy pośredniej przy schodach wejściowych do budynku szkoły.
6.	Toalety, w tym toaleta	W budynku szkoły powinna być	Obiekty szkoły nie są wyposażone w toalety dla osób

**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

	dla osoby niepełnosprawnej ruchowo	wydzielona min. jedna toaleta dla osoby niepełnosprawnej ruchowo z obowiązkowym wyposażeniem tj.: umywalka – zainstalowana na odpowiedniej wysokości, dzwonek przywołujący asystenta osoby wymagającej wsparcia, leżanka. Toalety powinny znajdować się na każdej z kondygnacji. Powinna być wydzielona toaleta dla pracowników szkoły. Przy 10 i więcej pracownikach powinny toalety dla kobiet i mężczyzn być rozdzielone.	niepełnosprawnych ruchowo. Ze względu na liczbę zatrudnionych pracowników stwierdzono brak podziału na toalety dla mężczyzn i kobiet.
7.	Klatka schodowa prowadząca na piętro budynku.	Wymagana szerokość klatki schodowej min. 120 cm. Klatka schodowa powinna posiadać poręcze i poręcze pośrednie, które powinny być zainstalowane po obu stronach klatki schodowej.	Klatka schodowa posiada wymagana przepisami szerokość drogi ewakuacyjnej. Poręcz jest zainstalowana od wewnętrznej części klatki schodowej. Brak poręczy po drugiej stronie klatki schodowej. Brak poręczy pośrednich wymaganych ze względu na wiek (wysokość) użytkowników obiektu.
8.	Dostępność do pomieszczeń piętra obiektu szkoły	Dla osób wymagających wsparcia powinien być umożliwiony dostęp do pomieszczeń na wszystkich kondygnacjach.	Brak schodolaza. Brak windy. Brak platformy wjazdowej.
9.	Sale lekcyjne i pracownie	W każdej sali lekcyjnej i pracowni powinno być min. jedno stanowisko z regulacją wysokości ławki i krzesła oraz uchylnym regulowanym blatem ławki.	W salach lekcyjnych i pracowniach nie ma min. jednego stanowiska z ławką i krzesłem z regulowaną wysokością.
10.	Sale lekcyjne i pracownie	Okna w salach i pracowniach powinny być	W szkole zainstalowano rolety ograniczające naświetlenie/olśnienie.



**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

		wyposażone w rolety ograniczające zjawisko naświetlenia/olśnienia.	
11.	Sale lekcyjne i pracownie	W każdej sali lekcyjnej, pracowni, świetlicy i bibliotece powinno być min. jedno stanowisko wyposażone w dodatkowe miejscowe oświetlenie pozwalające na udzielenie wsparcia osobom niedowidzącym.	Brak dodatkowego i miejscowego oświetlenia.
12.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica i biblioteka szkolna	Stosowanie wspomagających urządzeń do komunikowania się z osobami niedosłyszącymi i noszącymi aparat (zestaw mikrofonowo -słuchawkowy, zapasowe baterie do aparatów słuchowych).	Brak zestawu mikrofonowo -słuchawkowego. Brak ustalonej procedury wymiany baterii do aparatu słuchowego.
13.	Oddziały przedszkolne, oddziały wczesnoszkolne i specjalistyczne pracownie	Zabezpieczenie strefy do wyciszenia/relaksu i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu.	Brak wydzielonej strefy i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu.
14.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica, biblioteka oraz wewnętrzne drogi komunikacyjne	Zapewnienie kontrastu między podłogą, a ścianami pomieszczeń szkoły. Wysokość oznakowania kontrastującego powinna wynosić min. 15 cm. Oznaczenie barier architektonicznych oraz stref zagrożeń żółto-czarnymi taśmami.	Strefy zagrożenia oznaczone są żółtymi taśmami.
15.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica, biblioteka	Wejścia, przejścia i przestrzenie komunikacyjne powinny mieć minimalną szerokość 90 cm.	Brak minimalnej szerokości wejść do sekretariatu, toalet na parterze i na piętrze budynku szkoły.
16.	Pracownia chemiczna	Posiadanie specjalistycznego stanowiska (szafy) do ćwiczeń z wyciągiem miejscowym	Brak specjalistycznego stanowiska (szafy) do wykonywania ćwiczeń z wyciągiem miejscowym. Zapewniono dostęp do bieżącej wody.

**WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PLACÓWCE  
SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI**

		i dostępem do bieżącej wody.	
17.	Pracownia komputerowa	Wypełnienie obowiązku posiadania oświetlenia miejscowego dla wydzielonego stanowiska pracy ucznia.	Brak stanowiska z odpowiednim oświetleniem.
18.	Biblioteka szkolna	Wypełnienie obowiązku posiadania oświetlenia miejscowego dla wydzielonego stanowiska pracy ucznia. Zapewnienie wymaganej przepisami szerokości dojść do regałów i przestrzeni między regałami – min. 90 cm.	Brak stanowiska z doświetleniem miejscowym. Brak zapewnienia odpowiedniej szerokości dojść i przestrzeni między regałami.
19.	Zajęcia wychowania fizycznego	Posiadanie sali gimnastycznej o odpowiedniej długości i szerokości wraz z zapleczem socjalno-magazynowym. Posiadanie boiska szkolnego z wymaganą infrastrukturą. Zapewnienie przestrzeni bez barier architektonicznych. Oznakowanie barier architektonicznych.	Brak sali gimnastycznej. Szkoła posiada zastępczą salę gimnastyczną.
20.	Zakres obowiązków, odpowiedzialności, opisy stanowiska pracy	Zakresy obowiązków powinny zawierać działania obowiązkowe do realizacji podczas wspierania osób wymagających szczególnego wsparcia.	Zakresy obowiązków posiadają zapisy dotyczące podejmowanych w zakresie dostępności działań.

Dokonano aktualizacji 30.04.2024r.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
2024  
*mgr Danuta Ojrzetska*

<b>MINISTERSTWO FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ</b>		ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
Nazwa i adres podmiotu publicznego <b>Publiczna Szkoła Podstawowa w Skaszewie Włościańskim</b>		Portal sprawozdawczy GUS portal.stat.gov.pl
Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego		Urząd Statystyczny ul. St. Leszczyńskiego 48 20-068 Lublin
Numer identyfikacyjny REGON	<b>00115879500000</b>	Stan w dniu 01.01.2021 r.
		Termin przekazania: do 31.03.2021 r.

Obowiązek przekazania danych wynika z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696, z późn. zm.).

#### Dane kontaktowe

E-mail sekretariatu podmiotu	sekretariat.pspksaszewo@gminagzy.pl
E-mail kontaktowy osoby, która wypełnia formularz	sekretariat.pspksaszewo@gminagzy.pl
Telefon kontaktowy	236915276
Data	2021-03-26
Miejscowość	Skaszewo Włościańskie

#### Lokalizacja siedziby podmiotu

Województwo	WOJ. MAZOWIECKIE
Powiat	Powiat pułtowski
Gmina	Gzy (gmina wiejska)

Podmiot zobowiązany do złożenia raportu o stanie dostępności na podstawie art. 11 ust. 4. ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Uzd) do:

- 1) ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego  
 2) wojewody  
 3) nie dotyczy

W przypadku wskazania odpowiedzi „nie dotyczy” prosimy o podanie wyjaśnień:

<b>Dział 1. Dostępność architektoniczna</b>	
Liczba budynków, w których podmiot prowadzi podstawową działalność i/lub obsługę interesantów:	1
1. Czy podmiot zapewnia w tym budynku (tych budynkach) wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne ?	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> W części budynków tak, w części nie
W przypadku odpowiedzi „W części budynków tak, w części nie” – prosimy o podanie liczby budynków, w których podmiot zapewnia wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne:	
2. Czy podmiot zastosował w tym budynku (tych budynkach) rozwiązania architektoniczne, środki techniczne lub posiada zainstalowane urządzenia, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE



Lp.	ID a11y-url	ID a11y-status	ID a11y-data-sporzadzenie
001	http://uggzy.bip.org.pl/index/id/74	<input type="checkbox"/> Zgodna <input checked="" type="checkbox"/> Częściowo zgodna <input type="checkbox"/> Niezgodna	2020-12-31
002	http://pspskaszewo.pl	<input type="checkbox"/> Zgodna <input checked="" type="checkbox"/> Częściowo zgodna <input type="checkbox"/> Niezgodna	2020-12-31

**2. Liczba prowadzonych stron internetowych i udostępnianych aplikacji mobilnych, dla których podmiot nie posiada deklaracji dostępności**

Liczba stron:  
Liczba aplikacji:

0  
0

Prosimy o podanie informacji dotyczących stron, dla których podmiot nie posiada deklaracji dostępności:

Lp.	Adres strony internetowej	Zgodność z Udc
Lp.	Nazwa aplikacji mobilnej i adres do jej pobrania	Zgodność z Udc

Prosimy o podanie informacji dotyczących aplikacji, dla których podmiot nie posiada deklaracji dostępności:

Lp.	Nazwa aplikacji mobilnej i adres do jej pobrania	Zgodność z Udc
<p>Komentarze i uwagi dotyczące dostępności cyfrowej (proszę zamieścić tu słowny opis dostępności cyfrowej, wykraczający poza informacje ujęte powyżej – opis ten będzie stanowił część raportu, który są Państwo zobowiązani opublikować na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a w przypadku braku strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej – na swojej stronie internetowej)</p>		
<p>W roku 2021 przewidziano aktualizację strony BIP placówki, a w przypadku aplikacji mobilnej zlecono zaprojektowanie aplikacji z wypełnieniem minimalnych wymogów dostępności cyfrowej.</p>		

**Dział 3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna**

**1. Czy podmiot zapewni osobom ze szczególnymi potrzebami obsługę z wykorzystaniem niżej wymienionych sposobów/środków wspierających komunikowanie się?**

*(proszę zaznaczyć jedną odpowiedź dla każdego sposobu/środka wymienionego w podpunktach a–h)*

a. Kontakt telefoniczny	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
b. Kontakt korespondencyjny	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
c. Przesyłanie wiadomości tekstowych, w tym z wykorzystaniem wiadomości SMS, MMS lub komunikatorów internetowych	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
d. Komunikacja audiowizualna, w tym z wykorzystaniem komunikatorów internetowych	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
e. Przesyłanie faksów	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
f. Wykorzystanie tłumacza języka migowego przez strony internetowe i/lub aplikacje (tłumaczenie online)	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE	

Nazwy użytych form komunikacji określonych we wnioskach ze wskazaniem liczby użyć każdej z tych form: (wpisać słownie np. alfabet Lorma - 1 raz, druk w alfabecie Braille'a - 3 razy)	
--	--

#### Dział 4. Informacja o dostępie alternatywnym

Uwaga: poniższe pytania odnoszą się do okresu sprawozdawczego – tj. od 20.09.2019 r. do 01.01.2021 r.

<b>1. Czy w okresie sprawozdawczym podmiot zapewnił dostęp alternatywny w postaci wsparcia innej osoby?</b> (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
<b>W przypadku odpowiedzi „TAK” – prosimy o podanie poniżej dodatkowych informacji:</b>	
Liczba przypadków zastosowania dostępu alternatywnego w postaci wsparcia innej osoby:	
Uzasadnienie zastosowania tego rodzaju dostępu alternatywnego	
<b>2. Czy w okresie sprawozdawczym podmiot zapewnił dostęp alternatywny w postaci wsparcia technologicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii?</b> (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
<b>W przypadku odpowiedzi „TAK” – prosimy o podanie poniżej dodatkowych informacji:</b>	
Liczba przypadków zastosowania dostępu alternatywnego w postaci wsparcia technologicznego:	
Uzasadnienie zastosowania tego rodzaju dostępu alternatywnego	
<b>3. Czy w okresie sprawozdawczym podmiot zapewnił dostęp alternatywny w postaci zmian w organizacji funkcjonowania podmiotu?</b> (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
<b>W przypadku odpowiedzi „TAK” – prosimy o podanie poniżej dodatkowych informacji:</b>	
Liczba przypadków zastosowania dostępu alternatywnego w postaci zmian w organizacji funkcjonowania podmiotu:	
Uzasadnienie zastosowania tego rodzaju dostępu alternatywnego	
<b>4. Czy w okresie sprawozdawczym podmiot zapewnił dostęp alternatywny w sposób inny niż wymienione wyżej?</b> (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
<b>W przypadku odpowiedzi „TAK” – prosimy o podanie poniżej dodatkowych informacji:</b>	
Liczba przypadków zastosowania dostępu alternatywnego w sposób inny niż wymienione wyżej:	
Na czym polegało zapewnienie dostępu alternatywnego w sposób inny niż wymienione wyżej:	
Uzasadnienie zastosowania tego rodzaju dostępu alternatywnego	



WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W PŁACÓWCE SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

Lp.	Oznaczenie miejsca/budynku/ obiektu	Zakres dostępności – działanie	Stan (z opisem niezgodności)	Zalecenia do wdrożenia i/lub wnioski z konsultacji
1.	Drogi dojazdowe, zewnętrzne ciągi komunikacyjne	Oznakowane kierunki dojazdowe/dojść do obiektów szkoły	Bez uwag	Bez zaleceń
2.	Parkingi szkolne	Wyznaczono 6 miejsc parkingowych	Brak oznakowania miejsca dla osoby wymagającej szczególnego wsparcia z deficytami ruchowymi	Zaplanować, zaprojektować i wykonać oznakowanie dla osoby wymagającej wsparcia z deficytami ruchowymi
3.	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	Brak rampy/platformy wjazdowej dla osób wymagających szczególnego wsparcia od strony bramy wejściowej na teren szkoły.	Zaplanować, zaprojektować i wykonać rampę/platformę wyjazdową do budynku szkoły. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
4.	Wejścia do budynku szkoły	Wejścia do budynku szkoły powinny być pozbawione barier architektonicznych uniemożliwiających samodzielne wejście/wjazd na teren obiektu szkoły. Wejścia/wyjścia powinny mieć szerokość min. 120 cm	Budynek szkoły posiada schody, które stanowią barierę architektoniczną – brak platformy wjazdowej. Wyjście ewakuacyjne posiada wymagane przepisami szerokości (160 cm). Brak systemu antypanicznego w drzwiach ewakuacyjnych z budynku szkoły.	Zaplanować, zaprojektować i wykonać platformę wjazdową do wejścia głównego budynku szkoły. Zaplanować i zamontować drzwi ewakuacyjne w systemie antypanicznym. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
5.	Wejście główne do budynku	Poręcze przy schodach powinny posiadać położenie pośrednie	Brak poręczy i poręczy pośredniej przy schodach wejściowych do budynku szkoły.	Zaplanować, zaprojektować i wykonać instalację poręczy w tym poręczy pośredniej przy wejściach do budynku szkoły.



WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W MIAŁCÓWCE SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

				Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
6.	Toalety, w tym toaleta dla osoby niepełnosprawnej ruchowo	<p>W budynku szkoły powinna być wydzielona min. jedna toaleta dla osoby niepełnosprawnej ruchowo z obowiązkowym wyposażeniem tj.: umywalka – zainstalowana na odpowiedniej wysokości, dzwonek przywołujący asystenta osoby wymagającej wsparcia, leżanka. Toalety powinny znajdować się na każdej z kondygnacji. Powinna być wydzielona toaleta dla pracowników szkoły. Przy 10 i więcej pracownikach powinny toalety dla kobiet i mężczyzn być rozdzielone.</p>	<p>Obiekty szkoły nie są wyposażone w toalety dla osób niepełnosprawnych ruchowo.</p> <p>Ze względu na liczbę zatrudnionych pracowników stwierdzono brak podziału na toalety dla mężczyzn i kobiet.</p>	<p>Zaplanować, zaprojektować, zreorganizować pomieszczenia przeznaczone na toalety, dostosowując do wymogów sanitarnych. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.</p>
7.	Klatka schodowa prowadząca na piętro budynku.	<p>Wymagana szerokość klatki schodowej min. 120 cm. Klatka schodowa powinna posiadać poręcze i poręcze pośrednie, które powinny być zainstalowane po obu stronach klatki schodowej.</p>	<p>Klatka schodowa posiada wymagana przepisami szerokość drogi ewakuacyjnej. Poręcz jest zainstalowana od wewnętrznej części klatki schodowej. Brak poręczy po drugiej stronie klatki schodowej. Brak poręczy pośrednich wymaganych ze względu na wiek (wysokość) użytkowników obiektu.</p>	<p>Zaplanować, zaprojektować i wykonać poręcze i poręcze pośrednie na klatce schodowej. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.</p>
8.	Dostępność do	Dla osób wymagających	Brak schodolaza. Brak windy. Brak	Należy zaplanować, zaprojektować i

WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W MIEJSCACH WYKONAWCZYM SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

	pomieszczeń piętra obiektu szkoły	wsparcia powinien być umożliwiony dostęp do pomieszczeń na wszystkich kondygnacjach.	platformy wjazdowej.	zainstalować jedno z rozwiązań tj. winda lub platforma wjazdowa lub schodołaz. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
9.	Sale lekcyjne i pracownie	W każdej sali lekcyjnej i pracowni powinno być min. jedno stanowisko z regulacją wysokości ławki i krzesła oraz uchylnym regulowanym blatem ławki.	W salach lekcyjnych i pracowniach nie ma min. jednego stanowiska z ławką i krzesłem z regulowaną wysokością.	Zaplanować, zakupić i ustawić w salach lekcyjnych i pracowniach: ławki z regulowaną wysokością i regulowanym blatem oraz krzesła z regulowaną wysokością. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
10.	Sale lekcyjne i pracownie	Okna w salach i pracowniach powinny być wyposażone w rolety ograniczające zjawisko naswietlenia/olśnienia.	W szkole zainstalowano rolety ograniczające naswietlenie/olśnienie.	Monitorować stan rolet i na bieżąco dokonywać napraw i wymiany.
11.	Sale lekcyjne i pracownie	W każdej sali lekcyjnej, pracowni, świetlicy i bibliotece powinno być min. jedno stanowisko wyposażone w dodatkowe miejscowe oświetlenie pozwalające na udzielenie wsparcia osobom niedowidzącym.	Brak dodatkowego i miejscowego oświetlenia.	Zabezpieczyć dodatkowe miejscowe oświetlenie w każdej sali lekcyjnej, pracowni, świetlicy i bibliotece. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
12.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica i biblioteka szkolna	Stosowanie wspomagających urządzeń do komunikowania się z osobami niedosłyszącymi i noszącymi aparat (zestaw mikrofonowo-słuchawkowy, zapasowe	Brak zestawu mikrofonowo-słuchawkowego. Brak ustalonej procedury wymiany baterii do aparatu słuchowego.	Dokonać zakupu zestawu mikrofonowo-słuchawkowego. Ustalić procedurę przechowywania w szkole zapasowych baterii do aparatu słuchowego i przeszkolić personel w czynnościach wymiany

WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE WŁACÓWCZE SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

		baterie do aparatów słuchowych).		baterii. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
13.	Oddziały przedszkolne, oddziały wczesnoszkolne i specjalistyczne pracownie	Zabezpieczenie strefy do wyciszenia/relaksu i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu.	Brak wydzielonej strefy i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu.	Zaplanować i zabezpieczyć wydzielenie strefy i/lub pomieszczenia do wyciszenia i relaksu z wymaganym wyposażeniem tj.: regulowane oświetlenie, urządzenia do odtwarzania muzyki relaksującej, leżanka/materac. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
14.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica, biblioteka oraz wewnętrzne drogi komunikacyjne	Zapewnienie kontrastu między podłogą, a ścianami pomieszczeń szkoły. Wysokość oznakowania kontrastującego powinna wynosić min. 15 cm. Oznaczenie barier architektonicznych oraz stref zagrożeń żółto-czarnymi taśmami.	Strefy zagrożenia oznaczone są żółtymi taśmami.	Przy najbliższym malowaniu pomieszczeń obiektu zapewnić kontrastowe oddzielenie podłogi od ściany do wysokości 15 cm.
15.	Sale lekcyjne, pracownie, świetlica, biblioteka	Wejścia, przejścia i przestrzenie komunikacyjne powinny mieć minimalną szerokość 90 cm.	Brak minimalnej szerokości wejść do toalet na parterze i na piętrze budynku szkoły.	Zaplanować wymianę drzwi i ustawienie sprzętu w taki sposób, by zapewnić wypełnienie wymogu odpowiedniej szerokości wejść, przejść i dojsć. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
16.	Pracownia chemiczna	Posiadanie specjalistycznego stanowiska (szafy)	Brak specjalistycznego stanowiska (szafy) do wykonywania ćwiczeń z	Zaplanować i dokonać zakupu specjalistycznej szafy do ćwiczeń



WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W ŁACÓWCE SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

		do ćwiczeń z wyciągiem miejscowym i dostępem do bieżącej wody.	wyciągiem miejscowym. Zapewniony dostęp do bieżącej wody.	z wyciągiem miejscowym. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
17.	Pracownia komputerowa	Wypełnienie obowiązku posiadania oświetlenia miejscowego dla wydzielonego stanowiska pracy ucznia.	Brak stanowiska z odpowiednim oświetleniem.	Zaplanować i dokonać zakupu oświetlenia miejscowego pozwalającego na wypełnienie obowiązku wsparcia ucznia ze szczególnymi potrzebami (deficyt w zakresie widzenia). Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
18.	Biblioteka szkolna	Wypełnienie obowiązku posiadania oświetlenia miejscowego dla wydzielonego stanowiska pracy ucznia. Zapewnienie wymaganej przepisami szerokości dojsć do regałów i przestrzeni między regałami – min. 90 cm.	Brak stanowiska z doświetleniem miejscowym. Brak zapewnienia odpowiedniej szerokości dojsć i przestrzeni między regałami.	Zaplanować i dokonać zakupu oświetlenia miejscowego pozwalającego na wypełnienie obowiązku wsparcia ucznia ze szczególnymi potrzebami (deficyt w zakresie widzenia). Ustawienie regałów bibliotecznych z uwzględnieniem min. 90 cm szerokości między nimi, wydzielenie stanowiska z doświetleniem miejscowym. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
19.	Zajęcia wychowania fizycznego	Posiadanie sali gimnastycznej o odpowiedniej długości i szerokości wraz z zapleczem socjalno-magazynowym. Posiadanie boiska szkolnego z wymaganą infrastrukturą. Zapewnienie przestrzeni bez barier architektonicznych.	Brak sali gimnastycznej. Szkoła posiada zastępczą salę gimnastyczną.	Zaplanowanie, zaprojektowanie i wybudowanie sali gimnastycznej i boiska szkolnego. Umożliwienie nawigacji po boisku szkolnym osobom z wadami wzroku oraz słuchu, a także poruszania się z psem asystującym, wyeliminowanie przeszkód

WIELOLETNI PLAN DZIAŁAŃ DOSTOSOWAWCZYCH OBIEKT I FUNKCJONUJĄCE W MIEJSCACH WYCHOWAWCZYCH SYSTEMY DO WARUNKÓW DOSTĘPNOŚCI

		Oznakowanie barier architektonicznych.		terenowych. Zadanie realizowane w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
20.	Zakres obowiązków, odpowiedzialności, opisy stanowiska pracy	Zakresy obowiązków powinny zawierać działania obowiązkowe do realizacji podczas wspierania osób wymagających szczególnego wsparcia.	Zakresy obowiązków posiadają zapisy dotyczące podejmowanych w zakresie dostępności działań.	Bez zaleceń

31.12.2021r.

DYREKTOR SZKOŁY

*mgr Danuta Ojrzeńska*

DOSTĘP ALTERNATYWNY DO INFORMACJI

Jeżeli jesteś osobą ze szczególnymi potrzebami, a nie jesteśmy w stanie zapewnić Ci dostępności, to mamy obowiązek zapewnić Ci dostęp alternatywny.

Dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby;
- b) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii;
- c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w niezbędnym zakresie dla tych osób

Na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Skaszewie Włościańskim istnieje możliwość przemieszczania się z psem asystującym. Jeżeli posługujesz się językiem PIM (Polski Język Migowy), SIM (System Językowo –Migowy), SKOGN (System Komunikacji Osób Głucho – Niewidomych) możesz przyjść z własnym tłumaczem lub z własnym urzędzeniem, każdorazowo prosimy jednak o wcześniejsze uzgodnienie terminu spotkania.

Możesz zażądać udostępnienia informacji zamieszczonych na stronach internetowych w formach alternatywnych, na przykład poprzez odczytanie niedostępnego cyfrowo dokumentu, opisanie zawartości filmu bez audiodeskrypcji, itp. Twoje żądanie powinno

zawierać:

- a) Twoje dane;
- b) wskazanie, o którą stronę internetową, dokument chodzi;
- c) sposób kontaktu z Tobą;
- d) formę, w jakiej powinna zostać przekazana niedostępna treść.

Podmiot publiczny powinien zrealizować żądanie niezwłocznie i nie później, niż w ciągu 7 dni. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, podmiot publiczny niezwłocznie informuje o tym, kiedy realizacja żądania będzie możliwa, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące. Jeżeli zapewnienie dostępności nie jest możliwe, podmiot publiczny może zaproponować alternatywny sposób dostępu do informacji.

W przypadku, gdy podmiot odmówi realizacji żądania zapewnienia dostępności lub alternatywnego dostępu do informacji, można złożyć skargę na takie działanie.



Zarządzenie Nr 1/2021

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Skaszewie Włościańskim

z dnia 06.02.2021r.

**w sprawie: powołania koordynatora do spraw dostępności w Publicznej Szkole Podstawowej  
w Skaszewie Włościańskim**

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1696)

§ 1

Koordinatorem do spraw dostępności w Publicznej Szkole Podstawowej w Skaszewie Włościańskim jest Pani Agnieszka Nalewajk.

§ 2.

Do zadań koordynatora w szczególności należy:

- wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Publiczną Szkołę Podstawową w Skaszewie Włościańskim,
- przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- monitorowanie działalności w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 3

Zobowiązuje się nauczycieli i pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Skaszewie Włościańskim do udzielenia niezbędnej pomocy i wsparcia koordynatorowi w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2021 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Danuta Ojrzeńska

Zarządzenie Nr 02/2021  
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Skaszewie Włościańskim  
z dnia 06.02.2021 r.  
w sprawie powołania koordynatora oraz zespołu ds. dostępności

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) oraz art. 14 ust.1, art. 59 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2020 r. poz.1062) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Zespół ds. dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu - Koordynator ds. dostępności oraz dostępność architektoniczna – Pani Agnieszka Nalewajk,
- 2) Członkowie Zespołu - dostępność informacyjna, komunikacyjna i cyfrowa
  - Zdzisław Kaczorowski
  - Jarosław Oleksa
  - Małgorzata Rudzińska
  - Piotr Koproński
  - Marzena Kordowska
  - Marzena Łuczowska
  - Małgorzata Kaczorowska,

2. Do zadań koordynatora do spraw dostępności oraz zespołu należy w szczególności:

- 1) identyfikacja potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z minimalnymi wymaganiami służącymi zapewnieniu dostępności, określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do świadczonych usług;
- 4) monitorowanie działalności podmiotu, w zakresie analizy dokumentacji projektowej, obiektów i inwestycji w przestrzeni publicznej pod kątem zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) prowadzenie działań na rzecz promocji dostępności oraz zasad projektowania uniwersalnego;
- 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły bieżących informacji o podejmowanych działaniach w zakresie realizowanych zadań.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników szkoły do udzielania niezbędnej pomocy i ścisłej współpracy z koordynatorem w zakresie realizacji zadań.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. dostępności.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY  
*[Signature]*  
mgr Dorota Cińska