

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Gminy Miasto Marki na lata 2022-2026 dla budynku Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żołnierzy AK II Rejonu Celków.

Na podstawie art. 14 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020r. poz. 1062) ustala się, plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Nazwa podmiotu: Szkoła Podstawowa nr 2, ul. Szkolna 9, 05-270 Marki

Data opracowania/przyjęcia planu: 02.12.2021 r.

Data modyfikacji planu: 01.12.2022 r.

Koordinator ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 2 w Markach - Anna Izdebska
wicedyrektor szkoły

Dostępność architektoniczna

Diagnoza - audyt architektoniczny w ramach samooceny

| Lp. | Zalecenia do wdrożenia |
|-----|--|
| 1 | Umieszczenie informacji w języku Braille'a na poręczach prowadzących na piętra. |
| 2 | Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu. |
| 3 | Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana) |
| 4 | Oznaczenie drzwi do pomieszczeń w alfabecie Braille'a |
| 5 | Oznaczenie fakturowe w pobliżu wejścia do budynku Szkoły |

Harmonogram wykonania zaleceń

| Lp. | Element zalecenia | Czas realizacji | Niezbędne działania | Podmiot odpowiedzialny | Koszt |
|-----|-------------------|-----------------|---------------------|------------------------|-------|
|-----|-------------------|-----------------|---------------------|------------------------|-------|

| | | | Punkty kontroli postępów prac | | |
|---|--|---------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Umieszczenie informacji w języku Braille'a na poręczach prowadzących na piętra. | do końca 2026 | | MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP2 | Wycena, zapytanie ofertowe |
| 2 | Instalacja tyflografiki przed wejściem do budynku szkoły lub wewnątrz budynku, przy głównym wejściu. | do końca 2026 | | MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP2 | Wycena, zapytanie ofertowe |
| 3 | Umieszczenie informacji na dojściu i we wnętrzu klatki schodowej z numeracją pięter (skontrastowana) | do końca 2026 | | MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP2 | Wycena, zapytanie ofertowe |
| 4 | Oznaczenie drzwi do pomieszczeń w alfabecie Braille'a | do końca 2026 | | MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP2 | Wycena, zapytanie ofertowe |
| 5 | Oznaczenia fakturowe w pobliżu wejścia do budynku | do końca 2026 | | MiM w porozumieniu z Dyrektorem | Wycena, zapytanie ofertowe |

| | | | | | |
|--|--------|--|--|-----|--|
| | Szkoły | | | SP2 | |
|--|--------|--|--|-----|--|

Dostępność cyfrowa

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 2

| Lp. | Zalecenia do wdrożenia |
|-----|--|
| 1 | Dostosowanie i dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1. |
| 2 | Dostosowanie i dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR. |
| 3 | Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły i FB szkoły. |
| 4 | Zwiększenie kontrastu niektórych tekstów. |
| 5 | Wstawienie i wstawianie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć na stronie szkoły i FB szkoły. (FB – zrealizowane, strona szkoły – brak takich możliwości – domena strony prowadzona przez edupage.pl) |
| 6 | Dodanie i dodawanie streszczeń dokumentów. |
| 7 | Dodanie i dodawanie napisów do filmów. |

Harmonogram wykonania zaleceń

| Lp. | Element zalecenia | Czas realizacji | Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac | Podmiot odpowiedzialny | Koszt |
|-----|--|-----------------|--|---|--------------------------------|
| 1 | Dostosowanie i dostosowywanie wszystkich | 2022-2026 | audyt w formie samooceny – | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w | W ramach obowiązków służbowych |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG 2.1. | | 1 raz w roku | SP2/Dyrektor SP2 | |
| 2 | Dostosowanie i dostosowywanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ETR | 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |
| 3 | Wprowadzenie zmian na stronie internetowej szkoły | do końca I kwartału 2022 | audyt w formie samooceny | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |
| 4 | Zwiększenie i zwiększanie kontrastu niektórych tekstów. | 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |
| 5 | Wstawienie i wstawianie brakujących tekstów alternatywnych w galerii zdjęć | do końca I kwartału 2022 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |
| 6 | Dodanie i dodawanie streszczenia dokumentów | do końca I kwartału 2022 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor | W ramach obowiązków służbowych |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | | | SP2 | |
| 7 | Dodanie i dodawanie napisów do filmów | do końca I kwartału 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 2

| | |
|-----|--|
| Lp. | Zalecenia do wdrożenia |
| 1 | Wyposażenie stanowiska w sekretariacie w lupę powiększającą oraz ramki do podpisów. |
| 2 | Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami. |
| 3 | Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy). |
| 4 | Zamieszczenie informacji o SP2 w formie filmu z tłumaczem PJM. |
| 5 | Zapewnienie i zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR) |
| 6 | Zapewnienie i zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego. |
| 7 | Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel |

Harmonogram wykonania zaleceń

| Lp. | Element zalecenia | Czas realizacji | Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac | Podmiot odpowiedzialny | Koszt |
|-----|-------------------|-----------------|--|------------------------|---------|
| 1 | Wyposażenie | do końca I | audyt w formie | Koordinator ds. | Wycena, |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--------------------------------|
| | stanowiska w sekretariacie w lupę powiększającą oraz ramki do Podpisów. | kwartału 2022 | samooceny – 1 raz w roku | dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | zapytanie ofertowe |
| 2 | Szkolenia dla pracowników z obsługi osób ze specjalnymi potrzebami. | do końca I kwartału 2022 cyklicznie w okresie 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | Wycena, zapytanie ofertowe |
| 3 | Przygotowanie wypukłej mapy obiektu (tyflomapy). | do końca grudnia 2026 | audyt w formie samooceny | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 MiM w porozumieniu z Dyrektorem SP2 | Wycena, zapytanie ofertowe |
| 4 | Zamieszczenie informacji o SP2 w formie filmu z tłumaczem PJM. | do końca I kwartału 2022 | audyt w formie samooceny | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |
| 5 | Zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście łatwym do czytania (ETR) | 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordynator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| 6 | Zapewnienie i zapewnianie na stronie internetowej informacji w tekście możliwym do odczytania maszynowego. | do końca I kwartału 2022 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |
| 7 | Analiza możliwości zakupu pętli indukcyjnej i pozyskania środków na ten cel. Zakup pętli indukcyjnej. | do końca 2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | Wycena, zapytanie ofertowe |

Dostępność procedur

Diagnoza - audyt w formie samooceny wykonany przez koordynatora ds. dostępności Szkoły Podstawowej nr 2

| Lp. | Zalecenia do wdrożenia |
|-----|---|
| 1 | Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (audyt procedur ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych). |
| 2 | Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur. |
| 3 | Próbne alarmy. |
| 4 | Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników. |
| 5 | Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. |
| 6 | Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów. |

Harmonogram wykonania zaleceń

| Lp. | Element zalecenia | Czas realizacji | Niezbędne działania Punkty kontroli postępów prac | Podmiot odpowiedzialny | Koszt |
|-----|--|-----------------------|--|---|---|
| 1 | Wypracowanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa (<u>audyt procedur</u> ze szczególnym uwzględnieniem przeglądów okresowych budynków, przeglądów sieci, przegląd procedur wewnętrznych). | do końca grudnia 2026 | audyt w formie samooceny | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych/ wycena, zapytanie ofertowe |
| 2 | Szkolenia dla pracowników z obowiązujących procedur. | 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych/ wycena/szkolenie zewnętrzne |
| 3 | Próbne alarmy. | 2022-2026 | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--------------------------------|
| 4 | Analiza dokumentów - regulamin organizacyjny, regulamin zatrudnienia, standardy obsługi, regulamin oceny ryzyka zawodowego, zamówienia publiczne, usługi zlecane itd. pod kątem dostępności, przeprowadzenie audytu procedur oraz przeprowadzenie konsultacji jego wyników. | 2022-2026 częstotliwość – 1 raz w roku | audyt w formie samooceny – 1 raz w roku | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |
| 5 | Zarządzenia i regulamin dotyczący obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. | do końca grudnia 2026 | audyt w formie samooceny | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |
| 6 | Wdrożenie regulaminów i procedur zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów. | do końca grudnia 2026 | audyt w formie samooceny | Koordinator ds. dostępności wyznaczony w SP2/Dyrektor SP2 | W ramach obowiązków służbowych |

