

Stosownie do przepisów art. 14 ust. 1 i 3 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r. poz. 1062) opracowany został plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Łańcutcie na lata 2020-2021.

Lp.	Zakres działalności	Osoba odpowiedzialna	Sposób realizacji	Czas realizacji
1.	Powołanie koordynatora do spraw zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	Dyrektor szkoły	Zarządzenie nr 3/2020/2021 dyrektora SP4 w Łańcutcie z dnia 15.09.2020r. w spr. powołania koordynatora dostępności.	Do 30.09.2020r.
2.	Podanie do publicznej wiadomości danych kontaktowych osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji koordynatora do spraw dostępności w Szkole Podstawowej nr 4 w Łańcutcie oraz informacji o zakresie zadań.	Administrator Systemów Informatycznych	Publikacja informacji na stronach internetowych: <b>www.sp4lancut.pl</b> <b>www.sp4.lancut.biuletyn.net</b>	Do 31.03.2021r.
3.	Analiza stanu obiektu szkoły pod względem dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.	Koordynator ds. dostępności	Dokonanie analizy stanu obiektu szkoły pod względem dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno – komunikacyjnym.	Do 31.12.2020r
4.	Opracowanie deklaracji dostępności.	Koordynator ds. dostępności Administrator Systemów Informatycznych	Publikacja deklaracji na stronie internetowej szkoły <b>www.sp4lancut.pl</b>	Do 31.03.2021r.
5.	Opracowanie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020-2021.	Koordynator ds. dostępności Administrator Systemów Informatycznych	Opracowanie planu działania, przekazanie do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły oraz publikacja zatwierdzonego planu na stronie podmiotowej BIP szkoły.	Do 31.03.2021r.
6.	Identyfikacja kategorii osób ze szczególnymi potrzebami.	Koordynator ds. dostępności	Sporządzenie wykazu osób ze szczególnymi potrzebami w podziale na uczniów i pracowników szkoły	realizacja w całym okresie działania

7.	Przyjmowanie uwag, opinii, sugestii od osób ze szczególnymi potrzebami (uczniów, rodziców, petentów) dotyczących problemów i trudności natury architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno – komunikacyjnej, jakie napotykają w kontakcie z placówką.	Koordynator ds. dostępności  Administrator Systemów Informatycznych	Umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz BIP informacji o możliwości zgłaszania uwag, opinii, sugestii przez osoby ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi problemów i trudności w wymiarze architektonicznym, technicznym, cyfrowym lub informacyjno – komunikacyjnym, jakie napotykają w kontakcie z placówką. Analiza i opracowanie propozycji zmian w tym zakresie.	realizacja w całym okresie działania
8.	Wspierane osób ze szczególnymi potrzebami.	Koordynator ds. dostępności  Administrator Systemów Informatycznych	Działania mające na celu ułatwienie dostępu architektonicznego, cyfrowego oraz informacyjno – komunikacyjnego. Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły informacji adresowych i kontaktowych podmiotów wspierających osoby ze szczególnymi potrzebami (dostosowanie strony internetowej w zakresie czcionki i jej wielkości, kontrastu, przyjaznego interfejsu, informacje o dostępności architektonicznej budynku szkoły, braku dostępności tłumacza języka migowego itp.)	realizacja w całym okresie działania
9.	Dokonanie analizy obecnego stanu obiektu szkoły pod kątem dostosowania ich do minimalnych wymagań w zakresie dostępności, określonych w art. 6 ustawy, we wszystkich trzech obszarach (architektonicznym, cyfrowym, informacyjno – komunikacyjnym).	Koordynator ds. dostępności	Dokonanie samooceny pod kątem dostosowania obiektu szkoły do minimalnych wymagań dostępności w wymiarze architektonicznym, cyfrowym, informacyjno – komunikacyjnym, przedstawienie koncepcji dostosowania obiektu dla osób ze szczególnymi potrzebami, zatwierdzenie programu działania	realizacja w całym okresie działania

			i systematyczna realizacja zadań mających na celu usuwanie barier, zapobieganie trudnościom, udział w spotkaniach z udziałem specjalistów ds. informatyki, łączności, branży budowlanej itp.	
10.	Dokonanie analizy w zakresie zapewnienia dostępności alternatywnej w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami ze względu na ograniczenia techniczne i prawne.	Koordinator ds. dostępności  Administrator Systemów Informatycznych	Zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub wsparcia technicznego z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (zapewnienie kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego lub innych środków komunikacji elektronicznej). Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły informacji wynikających z zapisów art. 7 ustawy (aktualizacja)	realizacja w całym okresie działania
11.	Uzyskanie danych zbiorczych do raportu.	Koordinator ds. dostępności	Uzyskanie danych o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem uwag odnoszących się do stwierdzonych przeszkód oraz zaleceń dotyczących usunięcia nieprawidłowości.	Do 28.02.2021
12.	Sporządzenie raportu o stanie zapewnienia dostępności.	Koordinator ds. dostępności	Przekazanie sporządzonego raportu do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, opublikowanie raportu na stronie internetowej oraz BIP szkoły.	Do 31.03.2021
13.	Realizacja przyjętych programów działania dotyczących przystosowania obiektów do wymogów w zakresie dostępności.	Koordinator ds. dostępności	Zapoznanie pracowników szkoły z przyjętymi programami działania dotyczącymi przystosowania obiektu szkoły dla osób ze szczególnymi potrzebami.	Do 31.03.2021

Beata Olbrycht – koordynator ds. dostępności

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Agnieszka Słysz