

Procedura zapewnienia dostępności informacyjno - komunikacyjnej w Szkole Podstawowej numer 2 w Tuszynie

- 1.** Procedura określa sposób postępowania pracowników Szkoły Podstawowej numer 2 w Tuszynie w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie zapewnienia dostępności informacyjno - komunikacyjnej.
- 2.** Celem wprowadzenia Procedury jest stworzenie Szkoły przyjaznej i dostępnej oraz traktowanie osób ze szczególnymi potrzebami w sposób zapewniający im poczucie bezpieczeństwa i komfortu.
- 3.** Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - 1)** Osobie ze szczególnymi potrzebami - należy przez to rozumieć osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami. Osobą ze szczególnymi potrzebami może być w szczególności: osoba trwale lub czasowo poruszająca się na wózku, osoba osłabiona na przykład chorobą, osoba niskorosła, osoba mająca trudności z wyraźnym mówieniem, osoba z niepełnosprawnością intelektualną lub z chorobą psychiczną albo Zespołem Aspergera lub spektrum autyzmu, kobieta w ciąży, rodzice i opiekunowie dzieci, osoba z dużym bagażem, osoba posługując się innym językiem niż język polski lub słabo władająca językiem polskim;
 - 2)** Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową numer 2 w Tuszynie;
 - 3)** Pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Szkole.
- 4.** Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do udzielania niezbędnej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającym na terenie Szkoły, kierując się empatią i poszanowaniem niezależności tych osób.

5. Szkoła, zgodnie z artykułem 6 punktem 3 literą d ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zapewnia, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikację w formie określonej w tym wniosku.
6. Zgłoszenie chęci załatwienia sprawy, skorzystania ze świadczenia usług, osoba ze szczególnymi potrzebami w zakresie komunikowania się może wnieść:
 - 1) osobiście w Sekretariacie;
 - 2) za pośrednictwem poczty, adres do korespondencji: Szkoła Podstawowa numer 2 w Tuszynie, ul. Poniatowskiego 11, 95 - 080 Tuszyn;
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej, e - mail: sekretariat@sp2tuszyn.pl;
 - 4) za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej e - PUAP (identyfikator: TuszynSP2);
 - 5) za pomocą telefonu pod numerem: 42 614 39 86 wewnętrzny 21.
7. Szkoła zapewnia elektroniczny dostęp do dokumentów, informacji o swojej działalności, regulaminach i procedurach zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dziennik Ustaw z 2019 roku pozycja 848 z późniejszymi zmianami), zgodnie z osobistymi preferencjami w zakresie formy obsługi i udostępniania dokumentów (na przykład dokumenty drukowane z powiększoną czcionką, możliwość skorzystania z urządzenia powiększającego tekst, pliki elektroniczne w formatach dostępnych dla urządzeń udźwiękowiających).
8. Szkoła zapewnia obsługę za pomocą tłumacza języka migowego, a także z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dziennik Ustaw z 2017 roku pozycja 1824 z późniejszymi zmianami).
9. Szkoła zapewnia możliwość komunikacji za pomocą wspomagających i alternatywnych metod komunikowania się.
10. Szkoła zapewnia dostęp do najważniejszych dokumentów regulujących pracę szkoły w języku prostym oraz języku łatwym do czytania i rozumienia.