

Etapy obsługi osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze szczególnymi potrzebami

1. Osoba z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, jeżeli znajdzie taką potrzebą uzyskuje pomoc od pracowników Szkoły.
2. W celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy, wyznaczony pracownik przeprowadza wstępną rozmowę z klientem. Zaleca się, by rozmowa wstępna odbyła się poprzez dostępne technologie komunikacyjne, np.: telefon, internet - komunikatory głosowe, poczta elektroniczna.
3. Po ustaleniu przedmiotu sprawy, o którym mowa w ust. 1, informuje pracownika szkoły właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy (np. rodzic konsultujący się z nauczycielem) o konieczności obsłużenia osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami bez zbędnej zwłoki.
4. Dyrektor szkoły wyznacza spośród podległych mu pracowników osobę (np. pracownika sekretariatu, woźnego...), która udziela osobie z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami pomocy w dotarciu do miejsca obsługi, a po zakończonej obsłudze pomaga w opuszczeniu budynku Szkoły.
5. W budynku nie ma oznaczeń w alfabecie brajla ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

Obsługa osób doświadczających trudności w komunikowaniu się

1. Obsługa dotyczy osób mających trwałe lub okresowe problemy w komunikowaniu się, zwanych dalej „osobą uprawnioną”.
2. W celu zapewnienia sprawnej obsługi osobom, o których mowa w ust. 1, wprowadza się następujące zasady dostępu do usług przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się
 - I. osoba uprawniona może komunikować się za pomocą poczty elektronicznej; adres email: sekretariat@sp9.dzierzoniow.pl
 - II. osoba uprawniona może komunikować się za pomocą faksu;
 - III. osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z pomocy osoby przybranej (oznacza to osobę, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną w celu ułatwienia porozumienia z osobą uprawnioną i udzielenia jej pomocy w załatwianiu spraw w Szkole);
 - IV. osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z pomocy pracownika posługującego się językiem migowym. Osoba uprawniona ma prawo do swobodnego korzystania z wybranej przez siebie formy komunikowania się.

3. W celu uzyskania pomocy osoby posługującej się językiem migowym, osoba uprawniona powinna zgłosić taką potrzebę co najmniej 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych. Zgłoszenia należy dokonać do sekretariatu Szkoły.
4. W przypadku, gdy Szkoła nie ma możliwości realizacji zapewnienia osoby posługującej się językiem migowym, zawiadamia osobę uprawnioną wraz z uzasadnieniem i wyznacza możliwy termin realizacji dostępu do usługi lub wskazuje inną możliwą formę realizacji dostępu do usługi.
5. W przypadku wystąpienia pożaru lub innego zagrożenia, szkoła zapewnia możliwość ewakuacji osobie ze szczególnymi potrzebami (tj. wyznaczony pracownik szkoły pomaga osobie ze szczególnymi potrzebami w bezpieczny sposób opuścić budynek szkoły i udać się w wyznaczone miejsce poza budynek).
6. Każdy wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej powinien być odnotowany w „Rejestrze informacji i wniosków o zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej.
7. Zapewnienie dostępu alternatywnego powinno być odnotowane w „Rejestrze dostępu alternatywnego” wraz z opisem sposobu zapewnienia dostępu alternatywnego.

Obsługa na wypadek korzystania przez osobę ze szczególnymi potrzebami z psa asystującego

1. Szkoła zapewnia osobie ze szczególnymi potrzebami możliwość korzystania z psa asystującego,
2. Pies asystujący, to pies odpowiednio wyszkolony i specjalnie oznaczony w szczególności pies przewodnik osoby niewidomej lub niedowidzącej oraz pies asystent osoby z niepełnosprawnością ruchową, który ułatwia takiej osobie aktywne uczestnictwo w życiu społecznym.
3. Osoba z niepełnosprawnością ma prawo wstępu z psem asystującym do budynku szkoły.
4. Warunkiem skorzystania z uprawnienia jest wyposażenie psa asystującego w uprzęż oraz posiadanie przez osobę niepełnosprawną certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych.
5. Osoba niepełnosprawna nie jest zobowiązana do zakładania psu asystującemu kagańca oraz prowadzenia go na smyczy.

Zasady postępowania z psem przewodnikiem

Widząc osobę ze szczególnymi potrzebami z psem pamiętaj, że:

1. Pies powinien mieć możliwość wejścia do budynku lub pomieszczenia;
2. Pies często będzie podążał za pracownikiem i doprowadzi właściciela do odpowiedniego miejsca obsługi wskazanego przez Ciebie;
3. W każdym przypadku zapytaj właściciela psa o najwygodniejszy dla niego sposób poruszania się i komunikowania wskazówek dotyczących nawigacji w przestrzeni;
4. W razie wątpliwości dotyczących statusu psa, masz prawo poprosić właściciela o stosowne dokumenty;
5. Właściciel psa powinien mieć przy sobie świadectwa szczepień psa oraz certyfikat stwierdzający, że pies jest wyszkolonym psem przewodnikiem;
6. Jeśli właściciel psa, poruszając się, chciałby skorzystać z Twojej pomocy, idź po przeciwnej stronie niż pies;
7. Pies nie musi mieć założonego kagańca;
8. Nie głaszcz psa, nie dotykaj go, nie patrz mu w oczy (wiele psów nie lubi tego typu zachowania i może reagować szczekaniem), ani w żaden inny sposób nie rozpraszaj w pracy;
9. Pamiętaj o tym, by zawsze iść przed właścicielem psa lub w inny uzgodniony z właścicielem psa sposób (pies najczęściej ma kamizelkę z napisem „Nie głaskać – pracuję” lub „Nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”);
10. Zaproponuj podanie psu wody.

Postanowienia końcowe

1. Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Szkoły, mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, zobowiązany jest okazać osobie z niepełnosprawnością wszelką pomoc.
2. Procedura została opracowana zgodnie z obowiązkiem wynikającym z:
 - art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2011r. Nr 209, poz. 1243 z późn. zmianami).
 - Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.