

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z
Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie

Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

w Szkole Podstawowej nr 3

z

Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie

Rozdział I.

Przepisy ogólne

§ 1. Niniejsza procedura normuje sposób postępowania pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 2. Celem wprowadzenia procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami jest stworzenie Szkoły przyjaznej i dostępnej oraz traktowania osób ze szczególnymi potrzebami w sposób zapewniający im poczucie bezpieczeństwa i komfortu.

§ 3. Ilekcć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Osobie ze szczególnymi potrzebami - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w szczególności osoby o ograniczonej możliwości poruszania się, niewidome, głuhe, słabo słyszące, z niepełnosprawnością intelektualną, starsze i kobiety w ciąży,
- 2) Podmiocie-należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie
- 3) Pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie
- 4) Pracowniku merytorycznym -należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie do zapewnienia obsługi określonej kategorii spraw, dla których właściwy jest podmiot.

§ 4. Każdy pracownik podmiotu zobowiązany jest do udzielania niezbędnej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie podmiotu, kierując się empatią i poszanowaniem niezależności tych osób.

§ 5. Każdy pracownik podmiotu udziela osobie ze szczególnymi potrzebami pomocy w dotarciu do miejsca obsługi, a w razie takiej konieczności udaje się do niego i realizuje sprawę na miejscu, a po zakończonej obsłudze pomaga w opuszczeniu budynku.

§ 6. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej strony internetowej oraz BIP pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie zapewnia się alternatywny dostęp, który w szczególności polega na zapewnieniu kontaktu telefonicznego pod numerem 33 852 01 68 lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej e-mail: sekretariat@sp3cieszyn.pl

§ 7. Podmiot zgodnie z art. 6 pkt 3 lit. d ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 poz. 1062) zapewnia, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikację w formie określonej w tym wniosku. Zgłoszenie chęci skorzystania ze świadczenia usług interesant może wnieść:

- 1) osobiście w sekretariacie szkoły: ul. Gen. Józefa Hallera 8 43-400 Cieszyn
- 2) pisemnie za pośrednictwem poczty: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie ul. Gen. Józefa Hallera 8 43-400 Cieszyn
- 3) za pomocą faksu nr: 33 852 01 68
- 4) za pomocą poczty elektronicznej e-mail.: sekretariat@sp3cieszyn.pl
- 5) poprzez Elektroniczną Skrzynkę (ePUAP), adres skrytki: /SP3Cieszyn/SkrytkaESP

Rozdział II.

Szczegółowe zasady obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

§ 8. W zakresie obsługi osób z niepełnosprawnością ruchu i osób mających trudności w poruszaniu się:

- 1) Podmiot zapewnia możliwość skorzystania z platformy przy drzwiach bocznych od strony kuchni po uprzednim kontakcie telefonicznym z sekretariatem.
- 2) Po ustaleniu sprawy pracownik sekretariatu informuje pracownika właściwego merytorycznie do rozpatrzenia sprawy o konieczności obsłużenia osoby ze szczególnymi potrzebami.
- 3) Pracownik merytoryczny schodzi do osoby ze szczególnymi potrzebami i w zależności od potrzeb udziela tej osobie pomocy w dotarciu do miejsca obsługi przy uwzględnieniu możliwości wejścia takiej osoby ze sprzętem wspierającym poruszanie się (np. wózek, kula, balkonik), stanowiącym integralną część jej przestrzeni osobistej lub realizuje sprawę na parterze budynku, a po zakończonej obsłudze pomaga w opuszczeniu budynku szkoły.
- 4) W szkole zatrudniony jest pracownik do pomocy osobom niepełnosprawnym, który obsługuje platformę umożliwiającą dotarcie do wszystkich pięter budynku.

§ 9. W zakresie obsługi osób z niepełnosprawnością wzroku i osób mających trudności w widzeniu:

- 1) Pracownik merytoryczny pyta interesanta o preferencje w zakresie formy obsługi i udostępniania dokumentów (np. dokumenty drukowane z powiększoną czcionką).
- 2) Pracownik merytoryczny pomaga (za zgodą tej osoby) wypełnić dokumenty, następnie odczytuje wypełnione dokumenty i wskazuje miejsce na podpis za pomocą specjalnej ramki, a w razie potrzeby nakierowuje dłoń interesanta we właściwe miejsce.

§ 10. W zakresie obsługi osób z niepełnosprawnością słuchu i osób z trudnościami w komunikowaniu się:

- 1) Pracownik merytoryczny pyta interesanta o preferencje w zakresie formy obsługi (np. język migowy, język gestów, język pisany, język mówiony odczytywany z ruchu warg) i udostępniania dokumentów (np. dokumenty z powiększoną czcionką w tekście łatwym do czytania).

§ 11. W zakresie obsługi osób niesamodzielnych, starszych, z niepełnosprawnością intelektualną:

- 1) Podmiot zapewnia informację i możliwość komunikacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia oraz możliwość przyścia w towarzystwie asystenta.
- 2) Pracownik merytoryczny w czasie rozmowy z osobą niesamodzielną, starszą, z niepełnosprawnością intelektualną dostosowuje tempo wypowiedzi i słownictwo do indywidualnych potrzeb takiej osoby, stosuje powtórzenia, używa prostych zdań pojedynczych, a dłuższe wypowiedzi dzieli na krótsze części, a po każdej z nich upewnia się, czy rozmówca prawidłowo zrozumiał komunikat.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 12. Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami z poszanowaniem ich godności, a w razie potrzeby, za zgodą tej osoby, powinien pomóc wypełnić dokumenty i wskazać miejsce na podpis.

§ 13. Niniejsza procedura ma zastosowanie również wobec osób o szczególnych potrzebach wynikających z posiadanych dysfunkcji psychofizycznych, fizycznych i psychicznych organizmu, które trwale lub okresowo utrudniają, ograniczają bądź uniemożliwiają wypełnianie ról społecznych.

§ 14. Procedura obowiązuje z dniem podpisania.

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi
w Cieszynie**

Renata Halama-Ernst
mgr Renata Halama-Ernst