

Procedura określająca standard obsługi osób z niepełnosprawnościami (uczniów, kadry dydaktycznej i administracyjnej, osób z otoczenia, np. rodziców) w miejscu niedostępnym z uwagi na występujące bariery architektoniczne.

Wstęp

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 8 imienia Martyrologii Piaśnicy w Wejherowie, zwana dalej „Szkołą”, zapewnia obsługę osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze specjalnymi potrzebami.

Osoby z niepełnosprawnością to takie, których stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych.

Osoby ze szczególnymi potrzebami to takie, które ze względu na swoje cechy albo okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania w celu przezwyciężenia barier uniemożliwiających lub utrudniających im udział w różnych sferach życia na równi z innymi osobami.

2. Procedura określa sposób postępowania pracowników Szkoły w stosunku do osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze szczególnymi potrzebami (zatwierdzone do realizacji w trakcie trwania projektu: *„Tu się chcę uczyć”* - Model testowania *Dostępnej Szkoły*).

Udogodnienia architektoniczne

§2

1. Nie wszystkie wejścia do budynków Szkoły są przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na terenie szkoły znajduje się winda, którą można dostać się do nowej części budynku.

2. Przy wejściu o którym mowa w ust. 1, znajduje się dzwonek domofonu, którym osoba z niepełnosprawnością oraz ze szczególnymi potrzebami (np. rodzic ucznia danej szkoły), powiadamia pracownika Szkoły o swojej obecności. Po otrzymaniu sygnału pracownik Szkoły, udziela osobie pomocy w załatwieniu sprawy.

3. Do obsługi osób z niepełnosprawnościami wyznaczam:

Sekretarza szkoły: Angelika Dettlaff/ Anna Szlage

Pracowników obsługi: Teresa Skorowska, Katarzyna Hennig, Ryszarda Manickiego oraz Bogdana Donarskiego.

4. Pracownik sekretariatu, znajdującego się na wysokim parterze budynku informuje pracowników Szkoły o potrzebie obsługi osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami (np.: konsultacja rodzica z nauczycielami).

5. Obsługa osób z trudnościami w poruszaniu się (w tym osób z niepełnosprawnościami) odbywa się w sekretariacie, bądź w wyznaczonym w tym celu miejscu, zapewniającym największy możliwy dostęp oraz z uwzględnieniem zapewnienia adekwatnej poufności.

6. Szkoła posiada na parkingu zlokalizowanym na swoim terenie miejsce parkingowe wyznaczonego dla osób z niepełnosprawnościami.

7. W budynku Szkoły znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Etapy obsługi osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze szczególnymi potrzebami

§3

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.

3. Zaleca się, by rozmowa wstępna odbyła się poprzez dostępne technologie komunikacyjne, np.: telefon, internet – komunikatory głosowe, poczta elektroniczna.

4. 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.

5. Dyrektor szkoły wyznacza spośród podległych mu pracowników osobę (na przykład 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.

Obsługa uczniów z niepełno sprawnościami ruchowymi przez pielęgniarkę szkolną

§4

1. Obsługa dotyczy uczniów posiadających niepełnosprawność ruchową, zwanych dalej „osobą uprawnioną”.
2. W celu zapewnienia opieki pielęgniarki szkolnej uczniom z niepełnosprawnościami ruchowymi, o których mowa w ust. 1, wprowadza się następujące zasady korzystania:
 - uczeń zgłasza potrzebę skorzystania z usług pielęgniarki nauczycielowi lub nauczycielowi dyżurującym, jeśli ma to miejsce na przerwie,
 - nauczyciel informuje pielęgniarkę szkolną o takiej potrzebie,
 - pielęgniarka szkolna, gdy bariery architektoniczne uniemożliwiają dostęp do gabinetu profilaktyki, świadczy usługę wyznaczonym miejscu - zapleczu sali 115.

Obsługa osób doświadczających trudności w komunikowaniu się

§5

3. Obsługa dotyczy osób mających trwale lub okresowe problemy w komunikowaniu się, zwanych dalej „osobą uprawnioną”.
4. 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:
 - Osoba uprawniona może komunikować się za pomocą poczty elektronicznej; adres email: zs3@zs3.edu.pl
 - osoba uprawniona w przypadku rodzica może komunikować się poprzez dziennik internetowy Vulcan, bądź platformę Microsoft Teams.
 - 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);
 - osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z pomocy pracownika posługującego się językiem migowym (po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby). Osoba uprawniona ma prawo do swobodnego korzystania z wybranej przez siebie formy komunikowania się.

5. W celu uzyskania pomocy osoby posługującej się językiem migowym, osoba uprawniona powinna zgłosić taką potrzebę, co najmniej 2 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych. Zgłoszenia należy dokonać w sekretariacie Szkoły.

6. 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.

Postanowienia końcowe

§6

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:
 - 1) 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).
 - 2) Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.