

Deklaracja dostępności

Dolnośląski Zespół Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia” w Kudowie-Zdroju zobowiązuje się zapewnić dostępność swojej strony internetowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Oświadczenie w sprawie dostępności ma zastosowanie do strony internetowej jagusia.kudowa-zdroj.dolnyslask.pl Data pierwszej publikacji strony internetowej 01.06.2021r.

Status pod względem zgodności

Strona internetowa jest częściowo zgodna z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności lub wyłączeń wymienionych poniżej. Niektóre dokumenty zamieszczone na stronach nie są dostępne. Zostały one opublikowane przed 2021 r. i ich zawartość nie jest niezbędna do realizacji bieżących zadań podmiotu publicznego. Oświadczenie w sprawie dostępności ma zastosowanie do strony internetowej szkoły i Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.

Niezgodności:

- nie wszystkie grafiki/zdjęcia są opatrzone tekstem alternatywnym,
- niektóre informacje przedstawiono jedynie w formie graficznej.

Wyłączenia:

- niektóre treści, które nie zostały wytworzone przez szkołę,
- niektóre dokumenty, których dostosowanie do wymagań dostępności cyfrowej wymaga modyfikacji, do których szkoła nie jest uprawniona.

Deklarację sporządzono na podstawie samooceny.

Przygotowanie oświadczenia w sprawie dostępności

Deklarację sporządzono na podstawie samooceny przeprowadzonej przez podmiot publiczny dnia 10.12.2020 r.

Deklarację zaktualizowano 31.03.2022 r.

Data ostatniej aktualizacji 01.03.2023 r.

Informacje zwrotne, dane kontaktowe, skargi i odwołania

W przypadku problemów z dostępnością strony internetowej prosimy o kontakt na adres sekretariat-jagusia@edu.dolnyslask.pl lub telefonicznie 748664724, 792907200.

Tą samą drogą można składać wnioski o udostępnienie cyfrowej informacji niedostępnej oraz składać skargi.

Każdy ma prawo:

- Zgłosić uwagi dotyczące dostępności cyfrowej strony lub jej elementów;
- Zgłosić żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej strony lub jej elementów;
- Wnioskować o udostępnienie niedostępnej informacji w innej alternatywnej formie.

Żądanie musi zawierać:

- Dane kontaktowe osoby zgłaszającej,
- Wskazanie strony lub elementu strony, której dotyczy żądanie;
- Wskazanie dogodnej formy udostępnienia informacji w formie alternatywnej informacji niedostępnej.

Rozpatrzenie zgłoszenia powinno nastąpić niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 7 dni. Jeżeli w tym terminie zapewnienie dostępności albo zapewnienie jej w alternatywnej (zapropionowanej przez szkołę) formie nie jest możliwe, niezwłocznie informujemy o tym wnoszącego żądanie, kiedy realizacja żądania będzie możliwa, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od daty zgłoszenia.

Na niedotrzymanie tych terminów oraz na odmowę realizacji żądania można złożyć skargę pocztą lub drogą elektroniczną na adres: **Dyrektor Dolnośląskiego Zespołu Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrowiskowym dla Dzieci „Jagusia”, ul. Słoneczna 17, 57-350 Kudowa-Zdrój, e-mail Elzbieta.Pawlowska@edu.dolnyslask.pl, tel.: 748664724, 729907200.**

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości skargę można złożyć również do Rzecznika Praw Obywatelskich.

Dostępność architektoniczna

Wejście do szkoły dostępne jest od strony ul. Słonecznej – Wejście główne. Istnieje możliwość wejścia do budynku z poziomu parkingu bezpośrednio do windy (po lewej stronie od frontu w budynku I - głównym) lub przez stołówkę (po lewej stronie na ścianie bocznej w budynku II).

Na parkingu (po lewej stronie od bramy) są wyznaczone i oznakowane dwa miejsca do parkowania dla osób niepełnosprawnych.

W budynku znajdują się udostępnione dla osób niepełnosprawnych windy i toalety, poręcze na klatkach schodowych.

W razie wystąpienia pożaru windy zjeżdżają na poziom zero, celem umożliwienia ewakuacji osób z budynku. Budynek jest wyposażony w system oddymiania.

W budynku I po prawej stronie od wejścia znajduje się tablica z rozkładem pomieszczeń szkolnych. Na poszczególnych kondygnacjach znajdują się informacje opisujące rodzaje pomieszczeń i strzałki wskazujące drogę dojścia do nich.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym. W związku z tym, że w budynku znajdują się dzieci zalecane jest poruszanie się po budynku w obecności pracownika szkoły lub szpitala. Przy wejściu znajduje się domofon umożliwiający kontakt z dyżurką pielęgniarek, które zapewnią pomoc w tym zakresie lub można zadzwonić bezpośrednio do sekretariatu szkoły 748664724.

W szkole nie ma pętli indukcyjnych, platform oraz informacji głosowej.

W budynku nie ma oznaczeń w alfabecie brajla, ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych lub słabowidzących. Nie można skorzystać z tłumacza polskiego języka migowego.

Zapewniamy alternatywne sposoby komunikowania z wykorzystaniem pomocy pracownika wyznaczonego do obsługi osób niepełnosprawnych. Przed wizytą w szkole prosimy o kontakt telefoniczny lub elektroniczny do sekretariatu szkoły w celu rezerwacji wizyty i omówienia wybranej formy komunikacji (najlepiej z trzy dniowym wyprzedzeniem, w sprawach pilnych możliwe jest skrócenie czasu): sekretariat-jagusia@edu.dolnyslask.pl lub telefonicznie 748664724, 792907200.

Przygotowanie oświadczenia w sprawie dostępności

Deklarację sporządzono na podstawie samooceny przeprowadzonej przez podmiot publiczny dnia 10.12.2020 r.

Załącznik nr 1: Procedura obsługi osób potrzebujących pomocy przy załatwieniu spraw w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrowiskowym dla Dzieci „Jagusia” w Kudowie-Zdroju

1. Do obsługi osób potrzebujących pomocy przy załatwieniu spraw w Szkole wyznaczonych jest Dyrektor i Sekretarz szkoły. W przypadku ich nieobecności, zastępuje ich inny wskazany pracownik.
2. Pracownicy Sekretariatu Szkoły są włączeni do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami jako wsparcie pracownika wyznaczonego (przywitanie, wypełnienie dokumentów, udzieleniu podstawowych informacji, asysta w momencie oczekiwania na przybycie pracownika wyznaczonego).
3. Pracownik wyznaczony, pracownicy go zastępujący oraz pracownicy Sekretariatu szkoły przechodzą szkolenie w zakresie savoir vivre wobec osób z niepełnosprawnościami.
4. Informacja o możliwości skorzystania z pomocy przez osoby, które jej potrzebują oraz o danych, jakie muszą się znaleźć we wniosku o zapewnienie pomocy umieszczone są:
 - na głównej stronie internetowej Szkoły: w zakładce „BIP”;Informacja odnosi się do zakresu pomocy, wskazuje na dane kontaktowe pracownika wyznaczonego (telefon, e-mail).

Informacja zamieszczona jest w formie pisemnej przy użyciu łatwego języka.

Dodatkowo przed wejściem do budynku oraz w holu głównym umieszczone są tablice informujące o możliwości skorzystania z pomocy (podane dane kontaktowe osoby wyznaczonej).

Obok drzwi przy wejściu głównym od ul. Słonecznej znajduje się dzwonek do dyżurki pielęgniarek. Pielęgniarka, zawiadamia pracownika wyznaczonego, w momencie gdy jego pomoc jest potrzebna.
5. Zakres pomocy świadczonej przez:
 - a) pracownika wyznaczonego:
 - asysta w dotarciu z samochodu do Szkoły i z powrotem;
 - asysta podczas załatwienia sprawy w Szkole;
 - b) pracowników Sekretariatu:
 - asysta i pomoc w dostaniu się do budynku;
 - asysta podczas oczekiwania na pracownika wyznaczonego;
 - udzielenie podstawowych informacji odnośnie pracy Szkoły i zakresu pomocy świadczonej przez pracownika wyznaczonego
6. W przypadku:
 - asysty w dotarciu do Szkoły, asysty przy załatwianiu sprawy w urzędzie – zamówienie składa się z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, chyba że asysta wymaga pomocy przy użyciu innych form wsparcia wskazanych we wniosku – pomoc będzie realizowana jak najszybciej, maksymalnie w terminie 7 dni od zamówienia.
7. We wszystkich przypadkach z wyłączeniem Sekretariatu szkoły, zamówienie odbywa się poprzez złożenie wniosku do osoby wyznaczonej. Wniosek sporządza osoba wyznaczona. Wniosek zawiera: dane kontaktowe osoby, preferowaną formę kontaktu oraz wskazanie oczekiwanej formy pomocy. Wniosek można złożyć wykorzystując formy komunikowania się na odległość (mail, telefon, sms, e-puap), pocztą lub osobiście.
8. Pomoc przysługuje wszystkim osobom, które jej potrzebują.
9. Szkoła mieści się w II szkolnych budynku – Sekretariat i pokój nauczycielski-poziom 4, klasy-poziom 1. Do pomieszczeń szkolnych dostęp zapewnia winda.

Deklarację zaktualizowano 01.03.2023 r.