**Dostępność projektu dla osób ze specjalnymi potrzebami**

Standardy dostępności podczas rekrutacji do projektu

Standard rekrutacyjny

1. Materiały informacyjne na temat rekrutacji do projektu oraz dokumenty rekrutacyjne są przygotowane w sposób dostępny i można je pobrać zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. Materiały w formie papierowej są dostępne w biurze projektu oraz punkcie obsługi uczestnika projektu, a w wersji elektronicznej na stronie WWW szkoły, oraz mogą być wysyłane na wskazany adres e-mail do opiekuna prawnego dziecka, które chce wziąć udział w projekcie.
2. Komunikacja na linii szkoła – beneficjent/kandydat/tka na uczestnika/-czkę projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji (na przykład z wykorzystaniem telefonu, e –maila, spotkania osobistego lub poprzez osobę trzecią (np. opiekuna, członka rodziny).
3. Wszelkie specjalne potrzeby można zgłaszać, na etapie rekrutacji, poprzez wypełnienie właściwych pól formularza zgłoszeniowego lub osobiście koordynatorowi szkolnemu, który zobowiązany jest wypełnieć w tym zakresie formularz zgłoszenia wraz z kandydatem/kandydatką oraz poinformować o możliwych do realizacji działaniach dopowiadających na zgłoszone specjalne potrzeby.
4. Zgłoszone przez kandydata/kandydatki potrzeby specjalne nie mają żadnego wpływu na możliwość jego udziału w projekcie.
5. Koordynator z ramienia szkoły posiada wiedzę z zakresu specyfiki osób ze specjalnymi potrzebami, w tym osób z problemami z poruszaniem się. Personel jest w stanie udzielić pomocy w poruszaniu się po szkole w celu dotarcia na miejsce złożenia dokumentów rekrutacyjnych oraz udzielić informacji na temat udzielanego wsparcia.
6. W przypadku zgłoszenia się do projektu kandydata/kandydatki z takim rodzajem niepełnosprawności, który uniemożliwia bądź utrudnia samodzielne odczytanie dokumentów rekrutacyjnych, koordynator danej szkoły, do której zgłasza się kandydat/kandydatka, odczytuje materiały rekrutacyjne oraz inne niezbędne dokumenty, pomaga w ich uzupełnieniu.

Standard informacyjno – promocyjny

1. Tekst przekazu na temat rekrutacji do projektu jest napisany prostym językiem.
2. Podczas informowania na temat wsparcia w projekcie nie może być wykorzystywany przekaz dyskryminujący, ośmieszający bądź utrwalający stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w artykule 7 Rozporządzenia Ogólnego, takie jak: płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek lub orientację seksualną.
3. Koordynator szkolny zróżnicuje tematyką przekazu i sposoby komunikacji w zależności od możliwych potrzeb potencjalnych kandydatów/kandydatek do projektu.
4. Koordynator szkoły oraz pracownicy biura projektu posiadają wiedzę na temat wsparcia i w dostępny sposób mogą udzielić wszelkiej niezbędnej informacji osobom ze specjalnymi potrzebami. Przekaz będzie dostosowany do odbiorcy komunikatu.
5. W przypadku zainteresowania udziałem w projekcie osoby z niepełnosprawnością słuchową, koordynator szkolny ustali sposób udzielania pełnej informacji np. przy pomocy tłumacza języka migowego.
6. Dokumentacja informacyjna o projekcie będzie opracowana w wersji papierowej i elektronicznej, w tym w wersji dla osób słabowidzących.

Standard transportowy

1. Dla osób na wózkach inwalidzkich, poruszających się o kulach lub z utrudnionym poruszaniem się, koordynator szkolny, po uprzednim kontakcie, ustali sposób dotarcia do miejsca złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
2. Na parkingu przed szkołą znajduje się miejsce postojowe dla samochodów, z których korzystają osoby z niepełnosprawnością.
3. Wejście do szkoły jest przystosowane dla osób z niepełnosprawnością (w tym przede wszystkim z niepełnosprawnością ruchową i osób poruszających się na wózku).
4. W razie potrzeby Koordynator szkolny udzieli informacji na temat dostępnych środków komunikacji dla osób ze specjalnymi potrzebami, m. in. na temat rozkładu jazdy, lokalizacji zagrożeń, kierunku poruszania się itd. Informacja będzie uwzględniać ograniczenia widzenia oraz słyszenia.
5. Poruszanie się po budynku szkoły przez osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich jest możliwe poprzez zapewnienie odpowiedniej przestrzeni na korytarzach i salach.
6. W przypadku konieczności wyznaczenia innej trasy przeznaczonej dla osób z ograniczoną mobilnością, zostanie ona wyraźnie oznaczona, aby była łatwa do odnalezienia i do poruszania się. Wyznaczona trasa będzie przebiegać możliwie najbliżej głównego ciągu pieszego.

Standard cyfrowy

1. Materiały promocyjne publikowane w internecie, które posiadają treści nietekstowe, takie jak zdjęcia rysunki schematy wykresy animacje nagranie dźwiękowe kontrolki formularzy lub elementy interfejsu graficznego będą posiadały tekst alternatywny, tekst też zawierać będzie wszystkie informacje, które mogę być istotne dla użytkownika na przykład opis okolicy widocznej na zdjęciu, dane widoczne na wykresie.
2. Podczas publikowania informacji nie będzie stosowany mechanizm CAPTCHA.
3. Do przekazywania informacji Beneficjent będzie korzystać z tekstu, a nie z graficznej prezentacji tekstu lub z obrazu tekstu. Nie dotyczy to jednak sytuacji w których prezentacja tekstu w postaci graficznej jest istotna dla zrozumienia przekazywanej informacji (np. gdy tekst jest częścią wykresu lub diagramu) lub teksty który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu.
4. Dokumenty rekrutacyjne mogą być dostępne w formie edytowalnej, aby można je było łatwo powiększyć do 200% bez użycia technologii wspomagających oraz bez utraty treści lub funkcjonalności.
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod kątem faktycznej możliwości otwierania i wyświetlania w oprogramowaniu starszej generacji.
6. Zostanie udostępniony kontakt telefoniczny i mailowy do Koordynatora szkolnego i prowadzącego zajęcia którzy mogą przekazać wyjaśnienia osobom zainteresowanym.

Standard architektoniczny

1. Dla osób mających problem z poruszaniem się zapewnione jest miejsce postojowe przed szkołą.
2. Dojście do chodnika z miejsca postojowego zapewnia swobodny dojazd.
3. Wokół głównego wejścia zapewniona jest swoboda poruszania się osobom z niepełnosprawnościami tzn. miejsce na pole manewru przed i po wejściu ma wymiary co najmniej 150x150 cm
4. W przypadku, jeśli do budynku, w który odbywają się zajęcia nie będzie możliwości dostępu z poziomu terenu – zastosowana będzie pochylnia.
5. Szkoła zapewni odpowiednie oznakowanie drogi od wejścia do budynku do miejsc składania dokumentów rekrutacyjnych, poprzez wprowadzenie elementów ułatwiających samodzielną orientację.
6. Nawierzchnie ciągów pieszych zapewnią możliwość swobodnego poruszania się tzn. są twarde, równe i mają powierzchnię antypoślizgową, która spełnia swoje cechy również w trudnych warunkach atmosferycznych.
7. Ściany i podłogi budynku nie posiadają powierzchni połyskowych powodujących zjawisko olśnienia.
8. Szkoła zapewnia odpowiednią szerokość ciągów komunikacyjnych w tym korytarzy umożliwiających komfortowe i bezpieczne dotarcie do miejsca składania dokumentacji rekrutacyjnej.
9. Wejście do budynku posiada szerokość wystarczającą do płynnego i bezpiecznego ruchu.
10. Droga ewakuacyjna ze szkoły jest wolna od przeszkód i pozwala osobie z ograniczenia mobilności i percepcji na samodzielną ewakuację z budynku.
11. Miejsca oczekiwania na ewakuację są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone.
12. W szkole znajduje się pomieszczenie higieniczna-sanitarne przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Wejścia do toalet są dostępne bezpośrednio z korytarza szkolonego. Pomieszczenie te jest otwarte na stałe i jest w nim dostępna odpowiednia przestarzeń manewrowa.

**Standard podczas realizacji form wsparcia**

Standard szkoleniowy/stażowy

1. Materiały szkoleniowe są przygotowane w sposób dostępy i można je uzyskać zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej. Materiały są dostępne u prowadzących zajęcia, a w wersji elektronicznej mogą zostać wysłane na wskazany adres e-mail UP lub do opiekuna prawnego UP. UP będą mogli korzystać ze wskazanych przez prowadzącego zewnętrznych cyfrowych materiałów edukacyjnych, które pozwolą na przyswajanie materiału w tempie dostosowany do możliwości ucznia.
2. Komunikacja na linii Beneficjent – szkoła – UP projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji np. telefon e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna lub członka rodziny.
3. Podczas realizacji szkoleń prowadzący bierze pod uwagę informacje podane przez Koordynatora szkoły lub Beneficjenta, które zawierają dane o specjalnych potrzebach każdego UP uczestniczącego we wsparciu.
4. Szkolenia realizowane dla UP Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Zgorzelcu (UP z niepełnosprawnością intelektualną i/lub sprzężoną) obywać się będą tylko na terenie placówki, w pomieszczeniach wskazanych przez Koordynatora Szkoły, z zapewnieniem dostępu np. do miejsc wyciszenia, tak aby zapewnić tym UP maksymalny poziom bezpieczeństwa.
5. Podczas realizacji stażu pracodawca, u którego odbywa się staż, bierze pod uwagę informacje podane przez Koordynatora szkoły lub Beneficjenta, które zawierają dane o specjalnych potrzebach każdego UP uczestniczącego we wsparciu.
6. Staże realizowane dla UP Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Zgorzelcu (UP z niepełnosprawnością intelektualną i/lub sprzężoną) odbędą się tylko dla tych uczestników, którzy posiadać będą stosowne zapisy w orzeczeniu dopuszczające ich do pracy, w tym do pracy w warunkach chronionych.
7. Wszelkie specjalne potrzeby UP, które wynikną na etapie realizacji szkoleń można zgłaszać również prowadzącemu zajęcia lub koordynatorowi szkolnemu, który zobowiązany jest zareagować na nie w osiągalny w ramach projektu sposób.
8. Wszelkie specjalne potrzeby UP, które wynikną na etapie realizacji stażu można zgłaszać również Koordynatorowi szkolnemu, który zobowiązany jest zareagować na nie w osiągalny, w ramach projektu, sposób.
9. Koordynator szkoły posiada widzę w zakresu specyfiki osób ze specjalnymi potrzebami w tym osób z problemami z poruszaniem się. Jest w stanie udzielić pomocy w poruszaniu się po szkole w celu dotarcia na miejsce realizacji zajęć oraz udzielić informacji na temat udzielnego wsparcia.
10. W przypadku zakwalifikowania do udziału w danej formie wsparcia osoby z takim rodzajem niepełnosprawności, który uniemożliwia bądź utrudnia samodzielnego odczytanie materiałów szkoleniowych prowadzący szkolenia odczytuje je w sposób dostosowany do możliwości UP, który nie powoduje dyskomfortu odbiorcy.
11. W przypadku szczególnej potrzeby dopuszcza się udział osób wspierających dla osoby ze specjalnymi potrzebami. Szkoła zapewni odpowiednią przestrzeń dla osoby wspierającej w taki sposób, aby jej obecność lub pomoc nie zakłócała przebiegu zajęć. Prowadzący zajęcia współpracować będzie z osobami wspierającymi.
12. Na początku pierwszych zajęć prowadzący lub koordynator szkolny zadba o przekazanie ON i/lub osobom towarzyszącym informacje na temat potencjalnych sytuacji awaryjnych na przykład poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego. W przypadku osób z trudnościami poznawczymi lub komunikacyjnymi zadba o dostępność przekazu.
13. Tempo i sposób prowadzenia zajęć będzie dopasowany do możliwości UP. Dopuszcza się dostosowanie częstotliwości, czasu trwania zajęć, ewentualnych przerw czy dostosowanie tempa mówienia do specjalnych potrzeb UP.
14. W Przypadku UP ze specjalnymi potrzebami dopuszcza się zastosowanie alternatywnych form komunikacji pozwalających na efektywne uczestnictwo w zajęciach.
15. Jeśli na etapie rekrutacji szkoła zidentyfikuje potrzebę to w sali szkoleniowej dostępne będą pomoce specjalistyczne i dydaktyczne dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjni w tym pomoce optyczne, nieoptyczne, zestaw pomocy szkolnych dla uczniów lub nauczycieli leworęcznych.

Standard informacyjno – promocyjny

1. Tekst przekazany w materiałach szkoleniowych jest napisany prostym językiem.
2. Materiały szkoleniowe nie mogą zawierać przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w artykule 7 Rozporządzenia Ogólnego, takie jak: płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek lub orientację seksualną.
3. Kadra administracyjna szkoły posiada wiedzę na temat wsparcia i w dostępny sposób może udzielić wszelkiej niezbędnej informacji osobom ze specjalnymi potrzebami. Przekaz będzie dostosowany do odbiorcy komunikatu.
4. W przypadku zainteresowania udziałem w projekcie osoby z niepełnosprawnością słuchową, koordynator szkolny ustali sposób udzielania pełnej informacji np. przy pomocy tłumacza języka migowego.
5. Materiały szkoleniowe będą opracowane w wersji papierowej i elektronicznej, w tym w wersji dla osób słabowidzących.

Standard transportowy

1. Koordynator szkolny przekaże UP informację na temat sposobu dotarcia do budynku szkoły i do miejsca prowadzenia szkoleń w projekcie.
2. Koordynator szkolny, po uprzednim kontakcie, ustali sposób dotarcia do miejsca szkolenia dla osób na wózkach inwalidzkich lub poruszających się o kulach.
3. Na parkingu przed szkołą znajduje się miejsce postojowe dla samochodów, z których korzystają osoby z niepełnosprawnością.
4. Wejście do szkoły jest przystosowane dla osób z niepełnosprawnością (w tym przede wszystkim z niepełnosprawnością ruchową i osób poruszających się na wózku).
5. W razie potrzeby Koordynator szkolny udzieli informacji na temat dostępnych środków komunikacji dla osób ze specjalnymi potrzebami, m. in. na temat rozkładu jazdy, lokalizacji zagrożeń, kierunku poruszania się itd. Informacja będzie uwzględniać ograniczenia widzenia oraz słyszenia.
6. Poruszanie się po budynku szkoły przez osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich jest możliwe poprzez zapewnienie odpowiedniej przestrzeni na korytarzach i salach. W przypadku konieczności wyznaczenia innej trasy przeznaczonej dla osób z ograniczoną mobilnością, zostanie ona wyraźnie oznaczona, aby była łatwa do odnalezienia i do poruszania się. Wyznaczona trasa będzie przebiegać możliwie najbardziej głównego ciągu pieszego.

Standard cyfrowy

1. Materiały szkoleniowe które posiadają treści nietekstowe, takie jak zdjęcia rysunki schematy wykresy animacje nagranie dźwiękowe kontrolki formularzy lub elementy interfejsu graficznego będą posiadały tekst alternatywny, tekst też zawierać będzie wszystkie informacje, które mogę być istotne dla użytkownika na przykład opis okolicy widocznej na zdjęciu, dane widoczne na wykresie.
2. Do przekazywania informacji UP Beneficjent będzie korzystać z teksty a nie z graficznej prezentacji tekstu lub z obrazu tekstu, Nie dotyczy to jednak sytuacji w których prezentacja tekstu w postaci graficznej jest istotna dla zrozumienia przekazywanej informacji (np. gdy tekst jest częścią wykresu lub diagramu) lub teksty który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu.
3. Materiały szkoleniowe będą również dostępne w formie edytowalnej, aby można je było łatwo powiększyć do 200% bez użycia technologii wspomagających oraz bez utraty treści lub funkcjonalności.
4. Materiały szkoleniowe zostaną sprawdzone pod kątem faktycznej możliwości otwierania i wyświetlania w oprogramowaniu starszej generacji.
5. Zostanie udostępniony kontakt telefoniczny i mailowy do koordynatora szkolnego i prowadzącego zajęcia którzy mogą przekazać wyjaśnienia osobom zainteresowanym.

Standard architektoniczny

1. Dla osób mających problem z poruszaniem się zapewnione jest miejsce postojowe przed szkołą.
2. Dojście do chodnika z miejsca postojowego jest równe i zapewnia swobodny dojazd.
3. Wokół głównego wejścia zapewniona jest swoboda poruszania się osobom z niepełnosprawnościami tzn. miejsce na pole manewru przed i po wejściu ma wymiary co najmniej 150x150 cm
4. Nawierzchnia przed wejściem głównym jest utwardzona i wypłaszczona.
5. W przypadku, jeśli do budynku, w który odbywają się zajęcia nie będzie możliwości dostępu z poziomu terenu – zastosowana będzie pochylnia.
6. Szkoła zapewni odpowiednie oznakowanie drogi od wejścia do budynku do miejsc realizacji zajęć poprzez wprowadzenie elementów ułatwiających samodzielną orientację.
7. Nawierzchnie ciągów pieszych zapewnią możliwość swobodnego poruszania się tzn. są twarde, równe i mają powierzchnię antypoślizgową, która spełnia swoje cechy również w trudnych warunkach atmosferycznych.
8. Ściany i podłogi budynku nie posiadają powierzchni połyskowych powodujących zjawisko olśnienia.
9. Szkoła zapewnia odpowiednią szerokość ciągów komunikacyjnych w tym korytarzy umożliwiających komfortowe i bezpieczne dotarcie do miejsca realizacji zajęć.
10. Pochylnia umożliwiająca dostanie się do budynku posiada szerokość wystarczającą do płynnego i bezpiecznego ruchu.
11. Droga ewakuacyjna ze szkoły jest wolna od przeszkód i pozwala osobie z ograniczenia mobilności i percepcji na samodzielną ewakuację z budynku.
12. Miejsca oczekiwania na ewakuację są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone.
13. W szkole znajduje się pomieszczenie higieniczna-sanitarne przystosowane dla osób z niepełnosprawnością. Wejścia do toalet są dostępne bezpośrednio z korytarza szkolonego. Pomieszczenie te jest otwarte na stałe i jest w nim dostępna odpowiednia przestarzeń manewrowa.
14. Koordynator szkolny zapewni miejsce oraz wodę i koc dla psa przewodnika na czas prowadzenia zajęć. Pies asystujący wraz z osobą, której asystuje może poruszać się po całym terenie szkoły.
15. Dla wszystkich uczestników zagwarantowana będzie odpowiednia przestrzeń w celu nauki w dostępnych, komfortowych warunkach.
16. Na piętrze, na którym prowadzone będą zajęcia będą znajdowały się toalety dla ON. Na korytarzach prowadzących do miejsc realizacji zajęć nie będzie mebli wystających, elementów dekoracji i innych rzeczy, które utrudniałyby poruszanie się osobom ze specjalnymi potrzebami.