

PATVIRTINTA

Kupiškio mokyklos „Varpelis“ direktoriaus

2026 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. V-68

**KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ INFORMACIJOS TEIKIMO ASMENIMS
SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAI BENDRAVIMO BŪDAIS
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio mokyklos „Varpelis“ (toliau – Mokykla) informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato rekomenduojamus informacijos teikimo asmeniui su negalia prieinamus bendravimo būdus, formas ir atvejus, kai šie būdai ir formos gali būti naudojami, siekiant, kad asmuo su negalia galėtų gauti Mokyklos teikiamą informaciją pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, taip pat lietuvių gestų kalba.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A1-784.
3. Aprašo tikslas – formuoti vienodą Mokyklos informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais ir bendravimo su jais praktiką.
4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme,

Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme.

II SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMAS ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAI BENDRAVIMO BŪDAIS, ATVEJAI IR BŪDAI

5. Informacija asmeniui su negalia teikiama pagal poreikį jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, kai:

5.1. asmuo su negalia ar jo atstovas pateikia Mokyklai prašymą informaciją teikti pasirinktu prieinamu bendravimo būdu;

5.2. asmuo su negalia ar jo atstovas išreiškia poreikį, asmeniui su negalia atvykus į Mokyklą, gauti informaciją lietuvių gestų kalba, apie tai informavęs Mokyklą ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki atvykimo;

5.3. Mokykla skleidžia visuomenei skirtą informaciją ir ją pritaiko asmenims su negalia vadovaudamasi galiojančių teisės aktų nuostatomis.

6. Tais atvejais, kai asmeniui su negalia pateikti informaciją jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu nėra galimybės Viešojo administravimo įstatyme nustatytais terminais, Mokykla asmeniui pateikia informaciją įprastu formatu kartu informuodama apie terminą, kada informacija bus pateikta pasirinktu prieinamu bendravimo būdu.

7. Mokykla gali atsisakyti teikti informaciją asmeniui su negalia jo pasirinktu bendravimo būdu, jeigu, atlikus neproporcingos naštos vertinimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, nustatoma, kad organizacinė ir (ar) finansinė našta būtų neproporcinga galimai naudai.

8. Atsižvelgiant į konkretaus asmens negalios pobūdį (klausos, regos, intelekto ir kitus individualius poreikius), informacija asmeniui su negalia ar jo atstovui, išreiškus poreikį, gali būti teikiama:

8.1. Brailio raštu;

8.2. garsinėmis ir (ar) vaizdinėmis priemonėmis;

8.3. lengvai suprantama kalba;

8.4. elektroninio dokumento forma, pritaikyta ekrano skaitymo programoms ir kitoms pagalbinėms technologijoms;

8.5. lietuvių gestų kalba;

8.6. kitais asmeniui su negalia prieinamais bendravimo būdais.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMO FORMOS

9. Informacija asmenims su negalia gali būti teikiama šiomis formomis:

9.1. elektroniniais ir (ar) popieriniais dokumentais;

9.2. susirašinėjant elektroniniu paštu;

9.3. vaizdo ir (ar) garso įrašais;

9.4. žodžiu, naudojantis pagalbinėmis komunikacijos priemonėmis;

9.5. Mokyklos interneto svetainėje ir kitose Mokyklos naudojamose informacijos sklaidos priemonėse.

10. Elektroniniai ir popieriniai dokumentai, skirti asmenims su negalia, rengiami vadovaujantis galiojančiomis rekomendacijomis dėl informacijos prieinamumo.
11. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama teisės aktuose numatyta nekintama informacija lengvai suprantama kalba ir (ar) lietuvių gestų kalba, kai tokia pareiga nustatyta teisės aktuose.
12. Vaizdo ir (ar) garso įrašų turinys, skirtas asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, turi atitikti teisės aktuose nustatytus prieinamumo reikalavimus.

IV SKYRIUS

ASMENIMS SU NEGALIA SIUNČIAMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS

13. Asmenims su negalia siunčiami elektroniniai ir popieriniai dokumentai turi būti rengiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintomis rekomendacijomis.
14. Rengiant dokumentus rekomenduojama laikytis šių reikalavimų:
 - 14.1. naudoti „Arial“ ne mažesnę kaip 14 punktų dydžio šriftą popieriniuose dokumentuose ir ne mažesnę kaip 12 punktų dydžio šriftą elektroniniuose dokumentuose;
 - 14.2. taikyti 1,5 eilutės tarpą;
 - 14.3. naudoti aiškią dokumento struktūrą, antraštes ir pastraipas;
 - 14.4. juodą tekstą pateikti baltame fone;
 - 14.5. pateikiant nuorodas į interneto svetaines, jas aiškiai pažymėti;

14.6. jeigu dokumentuose naudojamos iliustracijos, paveikslėliai ar diagramos, trumpai aprašyti jų turinį.

15. Esant poreikiui, Mokykla gali parengti tekstus lengvai suprantama kalba bei pasitelkti kompetentingų institucijų metodinę pagalbą.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR APRAŠO ĮGYVENDINIMAS

16. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsako Mokyklos direktorius.
17. Informacijos teikimą asmenims su negalia koordinuoja raštvedys.
18. Mokyklos darbuotojai, kurių funkcijos susijusios su asmenų aptarnavimu ir informacijos teikimu, privalo vadovautis šio Aprašo nuostatomis.
19. Su Aprašu darbuotojai supažindinami Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis ar kitu Mokykloje nustatytu būdu.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Aprašas skelbiamas Kupiškio mokyklos „Varpelis“ interneto svetainėje.
21. Ginčai dėl šiame Apraše nustatytų nuostatų taikymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Įgyvendinant Aprašą asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais.

23. Pasikeitus šiame Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujų teisės aktų nuostatos.
