

## Instrukcja wypełnienia

1. Proszę wypełnić poniższy wniosek o zapewnienie komunikacji w formie wskazanej przez osobę uprawnioną.
2. W pierwszej kolejności należy zaznaczyć interesującą Pana/Panią formę komunikacji i podać dodatkowe informacje wskazane dla konkretnej formy. Wypełniając wniosek należy podać:
  - ⑩ w przypadku tłumaczenia na PJM dokładnej nazwy dokumentu, który ma być przygotowany do tłumaczenia;
  - ⑩ w przypadku przetłumaczenia na PJM materiału opublikowanego na www , wkleić odpowiedni link do strony www;
  - w przypadku zamówienia tłumacza (PJM) podać dokładną datę i godzinę przybycia do szkoły, celem umówienia spotkania z tłumaczem;
  - w przypadku konieczności zapewnienia pętli indukcyjnej należy podać nazwę pomieszczenia w którym ma być zapewniona pętla indukcyjna oraz dokładną datę oraz godzinę spotkania;
  - ⑩ w przypadku konieczności zapewnienia komunikacji pisemnej podać adres e-mail;
  - ⑩ w przypadku konieczności zapewnienia komunikacji sms podać numer telefonu;
  - w przypadku zapewnienia wydruku w alfabecie Braille'a dokumentu należy wskazać dokładną nazwę dokumentu.
3. W kolejnym kroku, obowiązkowo należy podać swoje dane do kontaktu.
4. Proszę wysłać wniosek drogą elektroniczną na adres: [sekretariat@sp4al.edu.pl](mailto:sekretariat@sp4al.edu.pl) lub złożyć bezpośrednio w sekretariacie szkoły.