

**PROCEDURA
ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ, CYFROWEJ
LUB INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNEJ OSOBOM ZE
SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 144
W KRAKOWIE**

PODSTAWA PRAWNA:

Art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

Art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848).

§1.

Wstęp

1. Samorządowe Przedszkole nr 144 w Krakowie, zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Za osobę z niepełnosprawnością uznaje się osobę, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych.
3. Procedura określa sposób postępowania pracowników Przedszkola w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.

§2.

Udogodnienia architektoniczne

1. Obecnie na terenie Przedszkola nie znajdują się udogodnienia architektoniczne dla osób niepełnosprawnych. Główne wejścia do budynku Przedszkola nie jest przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Poszczególne kondygnacje wewnątrz przedszkola są częściowo dostępne jedynie z pomocą osoby drugiej.
2. Osoby niepełnosprawne poruszające się na wózku inwalidzkim mogą skontaktować się telefonicznie 12 648-03-01 z Przedszkolem w celu ustalenia osoby kompetentnej do załatwienia sprawy.
2. Obsługa osób z problemami w poruszaniu się (w tym osób z niepełnosprawnościami) odbywa się na parterze budynku w wyznaczonym w tym celu miejscu, zapewniającym swobodny dostęp oraz zapewnienie adekwatnej lub w formie kontaktu zdalnego.

Etapy obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.

Osoba z niepełnosprawnością, jeżeli jest taka potrzeba, uzyskuje pomoc od pracowników Przedszkola.

1. Przy wejściu znajduje się dzwonek, którym osoba z niepełnosprawnością (np. rodzic ucznia danej szkoły) powiadamia pracownika Przedszkola o swojej obecności.
2. Po otrzymaniu sygnału pracownik, udziela osobie pomocy w załatwieniu sprawy.
3. Do obsługi osób z niepełnosprawnościami wyznaczam: pracownika obsługującego sekretariat przedszkola.
4. Pracownik sekretariatu, znajdujący się na parterze budynku, informuje pracowników przedszkola o potrzebie obsługi osoby z niepełnosprawnością.
5. W celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy wyznaczony pracownik przeprowadza wstępną rozmowę z petentem.
2. Po ustaleniu przedmiotu sprawy pracownik, informuje pracownika Przedszkola właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy (np. rodzic konsultujący się z nauczycielem) o konieczności obsłużenia osoby z niepełnosprawnością bez zbędnej zwłoki.
3. Dyrektor Przedszkola wyznacza spośród podległych mu pracowników osobę, która udziela osobie z niepełnosprawnością pomocy w dotarciu do miejsca obsługi, w razie takiej konieczności udaje się do petenta z niepełnosprawnością i realizuje sprawę na parterze budynku, a po zakończonej obsłudze pomaga w opuszczeniu budynku Przedszkola.
4. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno – komunikacyjnej. Wniosek można wysłać drogą elektroniczną na adres: p144@mjo.krakow.pl
5. Osoba, o której mowa w §1. pkt. 2 może również wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno – komunikacyjnej, poprzez:
 - 1) złożenie osobiste w Samorządowym Przedszkolu Nr 144 w Krakowie,
 - 2) wysłanie pocztą na adres: Samorządowe Przedszkole Nr 144 os. Bohaterów Września 15, 31-620 Kraków
5. Wniosek o zapewnienie dostępności stanowi **załącznik nr 1** do procedury zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Wniosek o zapewnienie dostępności powinien zawierać:
 - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy;
 - 2) opis sprawy, którą chce załatwić osoba ze szczególnymi potrzebami;
 - 3) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym, cyfrowym lub informacyjno - komunikacyjnym;
 - 4) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą;
 - 5) wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności - jeżeli dotyczy;
 - 6) w przypadku żądania zapewnienia dostępności cyfrowej - wskazanie strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej podmiotu publicznego, które mają być dostępne cyfrowo.

7. Załatwienia sprawy w formie wskazanej we wniosku - uzgodnienie z wnioskodawcą sposobu i terminu załatwienia sprawy. Gdy zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o braku możliwości zapewnienia wnioskowanej dostępności oraz o możliwościach zapewnienia dostępu alternatywnego.

8. Termin załatwienia bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, wnioskodawca powiadamiany jest o przyczynach opóźnienia i nowym terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku o zapewnienie dostępności. W przypadku dotyczącym żądania zapewnienia dostępności cyfrowej, bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z żądaniem. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe wnioskodawca powiadamiany jest o przyczynach opóźnienia oraz terminie, w którym zapewni dostępność cyfrową, jednak nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem.

9. Wskazany pracownik Samorządowego Przedszkola Nr 144 w Krakowie uzgadnia sposób i termin załatwienia sprawy przez wnioskodawcę po czym sporządza odpowiednią notatkę uzgodnieniową w sprawie.

10. W przypadku niezapewnienia dostępności, wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu PFRON, w terminie 30 dni, zgodnie z przepisami art. 32 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W przypadku dotyczącym żądania zapewnienia dostępności cyfrowej, wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności. Skargę wnosi się w trybie przepisów działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

11. Każdy, bez konieczności wykazania interesu prawnego ma prawo poinformować podmiot publiczny o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno - komunikacyjnej.

§4.

Postanowienia końcowe

Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Przedszkola, mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, zobowiązany jest okazać osobie z niepełnosprawnością wszelką pomoc.