**PROCEDURA ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ, CYFROWEJ LUB INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNEJ OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 10 W BYTOMIU**

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. Osoba ze szczególnymi potrzebami uzyskuje pomoc od pracowników przedszkola.

2. Przedszkole zapewnia obsługę osoby ze szczególnymi potrzebami na parterze budynku lub w formie kontaktu zdalnego.

3. 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: sekretariat@pm10.edu.bytom.pl

4. Osoba, o której mowa w pkt. 3 może również wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno – komunikacyjnej, poprzez:

* złożenie osobiste w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Bytomiu
* wysłanie pocztą na adres: sekretariat@pm10.edu.bytom.pl .
* kontakt telefoniczny: 32/ 7878007

5. Wniosek o zapewnienie dostępności stanowi załącznik nr 1.

6. Sprawę załatwia pracownik – koordynator ds. dostępności.

7. Wniosek o zapewnienie dostępności powinien zawierać:

* dane kontaktowe wnioskodawcy,
* opis sprawy, którą chce załatwić osoba ze szczególnymi potrzebami,
* wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym, cyfrowym lub informacyjno – komunikacyjnym
* wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą,
* wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności - jeżeli dotyczy,
* 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.

8. 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.

9. 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 termin 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.

10. Uzgadnia się sposób i termin załatwienia sprawy przez wnioskodawcę po czym sporządza odpowiednią notatkę uzgodnieniową w sprawie.

11. W przypadku niezapewnienia dostępności, wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności ( załącznik nr 2). 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.

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