

**PROCEDURA  
ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ, CYFROWEJ  
LUB INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNEJ OSOBOM ZE  
SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI  
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 45  
IM. KUBUSIA PUCHATKA  
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 45 i. Kubusia Puchatka 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 12 430-53-91 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, znajdującego się na I piętrze budynku, informuje pracowników przedszkola o potrzebie obsługi osoby z niepełnosprawnością.

5. W celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy wyznaczony pracownik przeprowadza wstępną rozmowę z klientem.

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 klienta 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: p45@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 45 w Krakowie ,
- 2) wysłanie pocztą na adres: Samorządowe Przedszkole Nr 45 ul. Piekarska 14, 31-067 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 45 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.