**PROCEDURA**

**Zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej**

**osobom ze szczególnymi potrzebami**

**W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JANA SMOLENIA W BYTOMIU**

PODSTAWA PRAWNA:

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

1. I LO im. Jana Smolenia w Bytomiu posiada wyznaczonego koordynatora ds. dostępności (kontakt przez sekretariat, telefonicznie lub przez e-mail).

2. Osoba ze szczególnymi potrzebami uzyskuje pomoc od pracowników I LO.

3. I LO im. Jana Smolenia w Bytomiu zapewnia obsługę osoby ze szczególnymi potrzebami na parterze lub kontaktu zdalnego.

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: bytom1lo@oho.com.pl

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

1) złożenie osobiste w I LO im. Jana Smolenia w Bytomiu

2) wysłanie pocztą na adres: I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Smolenia w Bytomiu ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-902 Bytom

6. Wniosek o zapewnienie dostępności stanowi załącznik nr 1 lub nr 2.

7. Sprawę załatwia wyznaczony w zarządzeniu przez dyrektora pracownik.

8. 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 maja być dostępne cyfrowo.

9. Załatwienie 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 możliwościach zapewnienia dostępu alternatywnego.

10. 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 zapewnieni e 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.

11. Wskazany pracownik I LO w Bytomiu uzgadnia sposób i termin załatwienia sprawy przez wnioskodawcę po czym sporządza odpowiednią notatkę uzgodnieniową w sprawie.

12. W przypadku niezapewnienia dostępności, wnioskodawcy służy prawo skargi na brak dostępności. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu PFERON, w terminie 30 dnia 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 postepowania administracyjnego.

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