

Procedura składania wniosków o zapewnienie dostępności w Szkole Podstawowej nr 7 w Poznaniu

Informacje wstępne do procedury

1. Jaka jest podstawa prawna wniosku?

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).

2. Kto może składać wniosek?

Każda osoba ma prawo wystąpić do szkoły z żądaniem zapewnienia dostępności architektonicznej lub dostępności informacyjno – komunikacyjnej.

3. W jakiej formie można składać wniosek?

- drogą pocztową na adres: Szkoła Podstawowa nr 7 w Poznaniu, ul. Galileusza 14, 60-158 Poznań,
- wysyłając informację e-mail na adres: sek@sp7poz.pl,
- osobiście w siedzibie szkoły, do sekretariatu, w godzinach jego urzędowania.

4. Co powinien zawierać wniosek?

- a) dane kontaktowe osoby występującej z żądaniem,
- b) wskazanie strony internetowej lub elementu architektonicznego, które mają być dostępne cyfrowo,
- c) wskazanie sposobu kontaktu z osobą występującą z żądaniem,
- d) wskazanie alternatywnego sposobu dostępu, jeśli jest to konieczne.

5. Jaki jest czas realizacji wniosku?

Szkoła Podstawowa nr 7 w Poznaniu podejmuje realizację żądania zapewnienia dostępności architektonicznej lub dostępności informacyjno – komunikacyjnej bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia wystąpienia z żądaniem. Jeśli zapewnienie dostępności cyfrowej nie może nastąpić w wyżej wymienionym terminie, podmiot powiadamia osobę występującą z żądaniem o przyczynach opóźnienia oraz terminie w jakim zapewni dostępność. Odmowa zapewnienia dostępności cyfrowej nastąpi wtedy, gdy wiązałoby się to z ryzykiem naruszenia integralności lub wiarygodności przekazywanych informacji. Jeśli szkoła nie jest w stanie zapewnić dostępności, powiadamia osobę występującą z żądaniem o przyczynach zaistniałej sytuacji i wskazuje alternatywny sposób dostępu do tego elementu.

Procedura składania wniosku

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy występuje z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej i/lub informacyjno-komunikacyjnej, zwanym dalej "wnioskiem o zapewnienie dostępności" do Szkoły Podstawowej nr 7 w Poznaniu zwanej dalej „szkołą” poprzez złożenie wypełnionego prawidłowo wniosku. Wzór takiego wniosku jest dostępny w sekretariacie szkoły lub możliwy do pobrania ze strony internetowej szkoły.
2. Szkoła podejmuje realizację wniosku o zapewnienie dostępności bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, szkoła niezwłocznie informuje o tym wnoszącego żądanie i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności.
3. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, szkoła niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności i zapewnia dostęp alternatywny.
4. W przypadku, gdy podmiot publiczny nie zapewnił wnioskodawcy dostępności w sposób i w terminie określonym przepisami lub też z powodów określonych w zawiadomieniu otrzymanym przez wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności - wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi do Prezesa Zarządu PFRON.

DYREKTOR


mgr Aneta Jędrzejewska
podpis dyrektora szkoły

Szkoła Podstawowa nr 7
im. Erazma z Rotterdamu
60-158 Poznań, ul. Galileusza 14
tel./fax 61 862 49 31
NIP 779-14-87-691, Regon 000942009