

REGULAMIN BIURA DS. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Bielsko-Biała 2022 r.

1. Celem działalności Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej BON jest zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami, zwłaszcza osobom z niepełnosprawnościami, warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności Uczelni, w tym: rekrutacji, kształceniu, prowadzeniu badań naukowych, wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz zatrudnieniu.

2. Akty prawne mające zastosowanie, w szczególności:

- 1) Konstytucja RP,
- 2) Konwencja o prawach osób z niepełnosprawnościami,
- 3) Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 4) Ustawa o dostępności cyfrowej,
- 5) Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 6) Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 7) Ustawa Prawo budowlane i akty wykonawcze,
- 8) Dyrektywa w sprawie wymogów dostępności produktów i usług,
- 9) Karta Praw Osób Niepełnosprawnych.

3. W skład Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami wchodzi Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

4. Zasady:

- 1) Godność, autonomia, niezależność, podmiotowość,
- 2) Równość,
- 3) Pełny udział w życiu Uczelni i społeczności Uczelni na zasadach równości z innymi osobami:
 - a) Zgodnie z zasadą godności – autonomia decyzji o ujawnieniu się,
 - b) Ograniczenie dostępu do danych szczególnych,
- 4) Prawo do rzetelnej i pełnej informacji,
- 5) Prawo do kształcenia,
- 6) Prawo do prowadzenia badań naukowych,
- 7) Prawo do zatrudnienia,
- 8) Prawo do bycia partnerem dla Uczelni w wypracowywaniu rozwiązań (prawo do współuczestniczenia w wypracowywaniu rozwiązań umożliwiających pełny udział w życiu Uczelni i społeczności Uczelni),
- 9) Zapewnienie dostępności,
- 10) Stosowanie projektowania uniwersalnego, a w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest to możliwe – racjonalnych usprawnień - dotyczy warunków i form kształcenia, prowadzenia badań naukowych, zatrudnienia itp.,
- 11) Prawo do ciągłości i jakości wsparcia podczas kształcenia, prowadzenia badań naukowych, zatrudnienia itp.
- 12) Równe szanse i równe obowiązki.

5. Zadania BON-u:

- 1) Realizacja usług o charakterze ogólnym,
- 2) Przyznawanie osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, uprawnień dotyczących pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności Uczelni oraz przyznawanie usług wynikających z tych uprawnień,
- 3) Koordynacja i wsparcie realizacji przez jednostki Uczelni i prowadzących zajęcia ww. uprawnień i usług, niektóre usługi są realizowane bezpośrednio przez BON,
- 4) Realizacja niektórych uprawnień i usług (bezpośrednio przez BON),
- 5) Działania informacyjne.
- 6) Podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.
- 7) Wsparcie Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych w zakresie zapewniania dostępności.

6. Tryb przyznawania wsparcia:

- 1) Udzielenie wsparcia jest odpowiedzią na szczególne potrzeby wynikające, między innymi, ze stanu zdrowia, w tym niepełnosprawności. Sama niepełnosprawność nie jest asumptem do uruchomienia / wdrożenia wsparcia,
- 2) Uczelnia, poprzez BON potwierdza uprawnienia (prawa) osoby ze szczególnymi potrzebami (osoby z niepełnosprawnością) i przyznaje adekwatne usługi wsparcia. Osoba nie ubiega się o wsparcie, tylko oczekuje potwierdzenia jej / jego praw człowieka,
- 3) Sprawy uprawnień i usług można „załatwić” za jednym razem, nie trzeba o każde uprawnienie czy każdą usługę zabiegać z osobna.

7. BON realizuje usługi o charakterze ogólnym, które jest dostępne dla każdej osoby i nie wymaga wcześniejszego przyznania, w tym następujące:

- 1) Diagnoza potrzeb i potencjału osób ze szczególnymi potrzebami (w tym osób z niepełnosprawnościami) – wspólnie z daną osobą,

- 2) Partnerskie określanie uprawnień, koniecznych usług i ewentualnie planu wsparcia – wspólnie z daną osobą,
 - 3) Wydawanie zaświadczeń o przyznanych uprawnieniach i usługach,
 - 4) Bieżące konsultacje dla osób ze szczególnymi potrzebami (w tym osób z niepełnosprawnościami),
 - 5) Wyjaśnianie kadrze Uczelni konieczności i form zapewniania warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni,
 - 6) Mediacja w sytuacjach konfliktowych na linii kadra Uczelni i osoba ze szczególnymi potrzebami (w tym osoba z niepełnosprawnością),
 - 7) Wsparcie w zakresie załatwiania spraw administracyjnych na Uczelni.
8. BON przyznaje uprawnienia osobom ze szczególnymi potrzebami (w tym osobom z niepełnosprawnościami) dotyczące pełnego udziału w życiu Uczelni oraz przyznaje usługi wynikające z tych uprawnień. Uprawnienia i usługi wsparcia są realizowane przez jednostki Uczelni lub prowadzących zajęcia lub przez BON bezpośrednio. BON koordynuje i wspiera ich realizację przez jednostki Uczelni i prowadzących zajęcia. Na ww. uprawnienia i usługi wsparcia składają się, między innymi:
- 1) Zapewnienie dostępności procesu dydaktycznego,
 - 2) Zapewnienie dostępności materiałów dydaktycznych,
 - 3) Zapewnienie dostępności procesu przyjmowania na studia, w tym rekrutacji,
 - 4) Dostęp do technologii wspierających,
 - 5) Pomoc w poszukiwaniu usług transportowych,
 - 6) Szczególne usługi wsparcia dla osób głuchych i słabosłyszących
 - 7) Szczególne usługi wsparcia dla osób niewidomych i słabowidzących,
 - 8) Szczególne usługi wsparcia dla osób ze spektrum autyzmu i osób z zespołem Aspergera,
 - 9) Inne usługi. Powyższy katalog ma charakter otwarty.



WSA
Wyższa Szkoła Administracji
w Białymostku

9. Zgłaszanie szczególnych potrzeb podczas:

- 1) Rejestracji w BON-ie.
- 2) Rejestracja lub aktualizacja potrzeb może dotyczyć wszystkich potrzeb danej osoby lub wybranej potrzeby (wybranych potrzeb) - zgodnie z wolą tej osoby.
- 3) Zgłaszanie potrzeb musi nastąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, by umożliwić Uczelni ich zapewnienie w pożądanym czasie.

10. Korzystanie z usług BON wymaga uprzedniej rejestracji. Osoby ubiegające się o korzystanie z usług BON zobowiązane są do wypełnienia kwestionariusza rejestracyjnego według Załącznika nr 4 i złożenia u sekretarza lub przewodniczącego BON dokumentacji, o której mowa w ust. 14.

11. Informowanie o przyznanych uprawnieniach lub usługach:

- 1) Informowanie jednostek uczelni lub prowadzących zajęcia przez osoby uprawnione o przyznanych uprawnieniach lub usługach musi nastąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, by umożliwić Uczelni ich zapewnienie w pożądanym czasie.

12. Określanie szczególnych potrzeb:

- 1) Wspólnie – na zasadzie partnerstwa – przez zainteresowaną osobę i przewodniczącego BON-u lub osobę wyznaczoną, (osoba może nie być świadoma możliwości i oferty BON-u) lub w szczególnych przypadkach przez ww. osoby i jednostkę Uczelni (jak Wydział); należy wskazać, w przypadku jakich usług i uprawnień z ust. 5 jaka konfiguracja zaangażowanych osób.
- 2) Ustalenie okresu, którego dotyczą szczególne potrzeby - zgodnie z przewidywanym horyzontem czasowym występowania potrzeb i uczestniczenia w życiu Uczelni (na semestr / rok akademicki).



13. Weryfikacja szczególnych potrzeb przez BON:

1) Na podstawie:

a) Dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia lub innych dokumentów w przypadku szczególnych potrzeb nie wynikających ze stanu zdrowia.

b) Wywiadu.

2) Jeśli szczególne potrzeby są oczywiste (widoczne) – jak osoba niewidoma, osoba migająca, osoba na wózku itp. – to nie jest wymagana dokumentacja, wystarczy notatka służbowa. Osoba taka przy kolejnym kontakcie jest zobowiązana dostarczyć dokumenty, o których mowa w pkt. 1.

14. Dokumentacja – jaka, aktualność itp.:

1) Rodzaje:

a) Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność jak orzeczenia.

b) Inne dokumenty wydane na podstawie przepisów oświatowych.

c) Dokumentacja medyczna – ale tylko w odniesieniu do stanu zdrowia, ale nie do potrzeb.

2) Jeśli stan zdrowia może się polepszyć, to - co do zasady - dokumenty formalne, które mają określoną ważność, powinny być aktualne, a dokumentacja medyczna nie starsza niż 120 dni; jeśli nie ma perspektyw na polepszenie stanu zdrowia lub ta perspektywa jest odległa, to nie powinno się żądać aktualnych dokumentów formalnych ani niedawno przygotowanej “świeżej” dokumentacji medycznej.

3) Jeśli niepełnosprawność / stan zdrowia (inne przyczyny szczególnych potrzeb) jest oczywista/y (widoczna/y) – jak osoba niewidoma, osoba migająca, osoba na wózku itp. – to nie jest wymagana dokumentacja, wystarczy notatka służbowa. Osoba taka przy kolejnym kontakcie jest zobowiązana dostarczyć jednak dokumenty, o których mowa w pkt. 1.

15. Przyznawanie uprawnień i usług - osoba może poprosić o zaświadczenie o potwierdzonych uprawnieniach i przyznanych usługach.

16. Procedura odwoławcza dotycząca decyzji w zakresie uprawnień i usług:

1) Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością, może zwrócić się do BON-u o wyjaśnienia dotyczące decyzji w zakresie uprawnień i usług.



WSA
Wyższa Szkoła Administracji
w Bielsku-Białej

2) Pracownik/ca lub jednostka Uczelni może zwrócić się do BON-u o wyjaśnienia co do formy i zakresu przyznanych uprawnień lub usług osobie ze szczególnymi potrzebami. Wyjaśnienia nie mogą dotyczyć danych szczególnych, w szczególności przyczyn przyznanych uprawnień lub usług.

3) Osoba ze szczególnymi potrzebami kwestionująca decyzję BON-u w zakresie uprawnień i usług ma prawo złożyć odwołanie do Rektora po wyczerpaniu procedury, o której mowa w pkt. 1.

4) Pracownik/ca lub jednostka Uczelni kwestionujący/a decyzję BON-u w zakresie uprawnień i usług ma prawo złożyć odwołanie do Rektora po wyczerpaniu procedury, o której mowa w pkt. 2.

17. Decyzję o poinformowaniu nauczycieli akademickich lub jednostek Uczelni o przyznanych uprawnieniach i usługach studentowi, podejmuje osoba ze szczególnymi potrzebami (osoba z niepełnosprawnością).

18. Uprawnienia i usługi w kontekście zasobów BON-u:

1) BON wspiera realizację przyznanych uprawnień i usług przez jednostki uczelni i prowadzących lub realizuje je bezpośrednio w ramach dostępnych zasobów osobowych, a także finansowych zgodnie z planem podziału dotacji.

2) W przypadku braku zasobów po stronie BON-u na realizację (lub wsparcie realizacji) przyznanych uprawnień lub usług BON występuje do Rektora o takie zasoby.

19. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Rektor, po uprzedniej opinii Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

20. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr Antoni Osierda prof. WSA