

Regulamin wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami w Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

Spis treści

1.	Cel regulaminu wsparcia	3
2.	Osoby uprawnione do uzyskania wsparcia.....	3
3.	Zasady i formy wsparcia osób z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami realizowane w Uczelni:	4
4.	Koordinacja wsparcia	4
5.	Procedura wnioskowania i przyznawania wsparcia.....	5
6.	Wydawanie opinii przez BON.....	6
7.	Wydawanie zaświadczeń przez BON	7
8.	Odmowa udzielenia wsparcia i procedura odwoławcza	7
9.	Uchylenie decyzji o przyznaniu wsparcia	8
10.	Uchybienie terminu do wniesienia odwołania.....	8
11.	Uprawnienia i usługi w kontekście zasobów Uczelni (finansowych, osobowych itp.) Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.	
12.	Podstawowe akty prawne mające zastosowanie .. Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.	
Załącznik nr 1. Katalog usług wspierających edukację osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami.....		10
1.	Zapewnienie dostępności procesu dydaktycznego/kształcenia	10
2.	Zapewnienie dostępności procesu weryfikacji nabytej wiedzy (dostępna forma, odpowiednia organizacja itp.)	11
3.	Inne formy wsparcia specjalistycznego.....	12
4.	Zapewnienie dostępności procesu przyjmowania na studia, w tym rekrutacji.....	12
5.	Zapewnienie dostępności prowadzenia badań naukowych	13
6.	Szczególne uprawnienia i usługi wsparcia dla osób Głuchych i słabosłyszących ..	13
7.	Szczególne uprawnienia i usługi wsparcia dla osób niewidomych i słabowidzących 13	
8.	Szczególne usługi wsparcia dla osób w spektrum autyzmu	13
9.	Usługi asystenckie.....	13

10.	Dostęp do technologii wspierających (assistive technologies).....	13	
11.	Transport.....	14	
12.	Wsparcie dotyczące domów studenckich.....	14	
13.	Inne usługi	14	
Załącznik nr 2. Działania informacyjne oraz podnoszące wiedzę i świadomość społeczności akademickiej w zakresie potrzeb, możliwości i wspierania osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami.....			15
1.	Działania informacyjne	15	
2.	Podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie potrzeb, możliwości i form wsparcia osób z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami	15	
Załącznik nr 3. Katalog usług wspierających osoby pracujące w AWF			16

§ 1 Cel regulaminu wsparcia

1. Celem Regulaminu wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami w Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach (dalej: Regulamin) jest zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału:
 - a. w procesie rekrutacji w celu odbywania kształcenia,
 - b. w kształceniu, w tym realizacji obowiązkowych praktyk i staży,
 - c. w prowadzeniu działalności naukowej,
 - d. w innych sferach aktywności społeczności akademickiej (w tym udziału w kołach naukowych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych) w Uczelni,
 - e. w zatrudnieniu (bez względu na formę zatrudnienia).

§ 2 Osoby uprawnione do uzyskania wsparcia

1. O wsparcie mogą się ubiegać osoby ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. jedn. Dz.U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.). Szczególne potrzeby posiada osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Osobą ze szczególnymi potrzebami jest m.in. osoba z niepełnosprawnością. Osoba z niepełnosprawnością rozumiana jest zgodnie z art. 1 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych z 13 grudnia 2006r. (dalej: „Konwencja”) i oznacza osobę, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami.
3. Wsparciem objęte są w szczególności:
 - a. osoby kandydujące do kształcenia,
 - b. studenci i studentki studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów magisterskich,
 - c. słuchacze i słuchaczki studiów podyplomowych i innych form kształcenia ustawicznego,
 - d. doktoranci i doktorantki,
 - d. osoby pracujące w AWF, bez względu na formę ich zatrudnienia.
4. Weryfikacja uprawnień do uzyskania wsparcia następuje na podstawie m.in.:
 - a. dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w tym orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego oraz dokumentów wydanych na podstawie przepisów oświatowych lub
 - b. dokumentacji medycznej dotyczącej stanu zdrowia,
 - c. innych dokumentów potwierdzających szczególne potrzeby, które nie wynikają ze stanu zdrowia,
 - d. wywiadu przeprowadzonego przez specjalistę z Centrum Wsparcia i Dostępności (dalej: „CWID”) wraz z analizą potrzeb. (Scenariusz wywiadu jest załącznikiem nr 5 do Regulaminu).

5. Dokumenty medyczne składane przez wnioskodawcę nie mogą być wystawione wcześniej niż na 6 miesięcy przed ich złożeniem. Dokumenty wystawione przed tym terminem wymagają aktualizacji.

§ 3 Zasady i formy wsparcia

1. Wsparcie udzielane jest w oparciu o zasady:
 - a. zasada podmiotowości i niezależnego życia to uznanie, że każdy, również osoba ze szczególnymi potrzebami, jest odrębnym, niezależnym podmiotem mającym prawo do podejmowania własnych decyzji i ponoszenia za nie odpowiedzialności;
 - b. zasada partnerstwa stanowi, że osoba z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami jest partnerem Uczelni w procesie włączania w życie społeczności akademickiej;
 - c. zasada poufności, zgodnie z którą wszystkie osoby zaangażowane w proces udzielania wsparcia zobowiązane są do zachowania poufności i ochrony danych osobowych osób ubiegających się o wsparcie, a także informacji wrażliwych, co do których wnioskodawca zastrzegł poufność.
2. Katalog przykładowych form wsparcia określa Załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Wszystkie działania wspierające powinny być realizowane w pierwszej kolejności zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania rozumianą zgodnie z art. 1 Konwencji. Przez uniwersalne projektowanie rozumiemy projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnością, jeżeli jest to potrzebne.
4. W sytuacji braku możliwości zastosowania uniwersalnego projektowania, stosujemy zasadę racjonalnych usprawnień rozumianą zgodnie z art. 1 Konwencji. Racjonalne usprawnienia to konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnością możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Zmiany o dostosowania nie powinny nakładać na Uczelnię nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia. Zgodnie z tą zasadą, decyzja o przyznaniu wsparcia i jego zakresie uwzględnienia potrzeby osoby wspieranej oraz aktualne możliwości Uczelni.

§ 4 Koordynacja wsparcia

1. Koordynacja wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami na AWF należy do CWiD. Pracami CWiD kieruje Pełnomocnik Rektora ds. wsparcia i dostępności.
2. Koordynacja obejmuje:
 - a. działania, które CWiD i Pełnomocnik realizuje bezpośrednio oraz
 - b. działania polegające na wspieraniu przez CWiD i Pełnomocnika jednostek Uczelni w realizacji zadań podejmowanych na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawowe zadania CWiD i Pełnomocnika Rektora ds. wsparcia i dostępności:
 - a. Prowadzenie Centrum Wsparcia i Dostępności AWF,
 - b. Koordynowanie współpracy między CWiD i jednostkami Uczelni w zakresie wdrażania i monitorowania dostępności,
 - c. Wspieranie jednostek Uczelni w zakresie zapewniania dostępności, w tym w zakresie weryfikowania wniosków o zapewnienie dostępności składanych przez osoby ze szczególnymi potrzebami,

- d. Opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych stanowiących przez Uczelnię w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
- e. Zarządzanie dostępnością procesu rekrutacji, kształcenia i prowadzenia badań naukowych,
- f. Udzielanie informacji studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami na temat dostępności oraz pomoc w wypełnianiu wniosków,
- g. Organizacja i udział w spotkaniach oraz wydarzeniach dotyczących obszaru dostępności na Uczelni,
- h. Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Uczelnię i pomoc doraźna w rozwiązywaniu aktualnych problemów studentów stosownie do indywidualnych potrzeb,
- i. Reprezentowanie interesów studentów ze szczególnymi potrzebami,
- j. Rejestrowanie korespondencji i pism z wydziałami uczelni i podmiotami zewnętrznymi.
- k. Bieżąca współpraca z wydziałami Uczelni,
- l. Upowszechnianie informacji o możliwościach studiowania osób ze szczególnymi potrzebami celem pozyskania potencjalnych kandydatów,
- m. W uzasadnionych przypadkach pełnienie roli asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością

§ 5 Procedura wnioskowania i przyznawania wsparcia

1. Podstawą udzielenia wsparcia jest wniosek o przyznanie wsparcia złożony przez osobę ze szczególnymi potrzebami (osoba wnioskująca). Wzór wniosku jest załącznikiem nr 4 do regulaminu wsparcia.
2. Osoba wnioskująca składa wniosek:
 - a. Poprzez osobiste konto w systemie elektronicznym AWF przeznaczonym dla osób kształcących się
 - b. z wykorzystaniem poczty mailowej na adres: CWiD@@awf.katowice.pl
 - c. osobiście lub korespondencyjnie w: Centrum Wsparcia i Dostępności: Nowa Hala, pok. 213. Mikołowska 72A, Katowice
3. Wniosek o przyznanie wsparcia w postaci elektronicznej musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektroniczny albo podpisem zaufanym.
5. Osoba wnioskująca składa wniosek o przyznanie wsparcia do końca pierwszego miesiąca semestru, w którym ma być realizowane wsparcie. W semestrze zimowym wniosek składa się do 30 października, w semestrze letnim – do ostatniego dnia **lutego**. W sytuacjach losowych wniosek należy złożyć niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej przyznanie wsparcia.
6. Informacje zawierające dane wrażliwe, w szczególności dotyczące stanu zdrowia fizycznego lub psychicznego, których podanie jest konieczne do uzasadnienia szczególnych potrzeb wnioskodawcy, nie należy podawać w zasadniczej części wniosku, lecz należy je zamieścić w załączniku do wniosku:
 - a. w przypadku dokumentacji w postaci papierowej dane te powinny zostać umieszczone w odrębnej kopercie,
 - b. w przypadku dokumentacji w formie elektronicznej dane te powinny być zabezpieczone dodatkowym hasłem.

7. Złożenie wniosku o przyznanie wsparcia nie jest równoznaczne z przydzieleniem wsparcia, którego ten wniosek dotyczy.
8. Decyzję w przedmiocie udzielenia wsparcia wydaje podmiot uprawniony do przyznania wsparcia (dalej podmiot uprawniony) po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika. W zależności od rodzaju udzielanego wsparcia podmiotami uprawnionymi są:
 - a. Właściwy dziekan - w sprawach związanych z tokiem studiów na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich i innych form wsparcia;
 - b. Kierownik studiów podyplomowych - w zakresie kształcenia i weryfikacji wiedzy na studiach podyplomowych
 - c. Biuro Kadr – w sprawach osób zatrudnionych na Uczelni,
 - d. Dyrektor Szkoły Doktorskiej - w sprawach związanych z tokiem studiów na w Szkole Doktorskiej.
9. Zakres usług wspierających jest ustalany wspólnie między osobą wnioskującą a CWiD na podstawie analizy potrzeb. Analiza potrzeb jest przeprowadzana w oparciu o dostarczone dokumenty i wywiad przeprowadzony przez pracownika CWiD lub Pełnomocnika. Wzór wywiadu stanowi załącznik do regulaminu nr 5.
10. Uprawnienia i usługi wspierające przyznaje się na jeden rok akademicki. Po pierwszym semestrze osoba korzystająca ze wsparcia ma obowiązek złożyć oświadczenie, że nie nastąpiły żadne okoliczności wymagające weryfikacji form wsparcia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
11. Rozpatrzenie wniosku o przyznanie wsparcia następuje w możliwie najkrótszym terminie, nie później niż w ciągu 14 dni od jego złożenia. W sytuacjach nagłych termin ten może ulec skróceniu. Jeżeli skomplikowany charakter sprawy nie pozwala na rozstrzygnięcie wniosku w powyższym terminie bądź wystąpiły braki w dokumentacji wnioskodawca informowany jest o:
 - a. przyczynach opóźnienia lub
 - b. konieczności uzupełnienia braków w dokumentach w terminie 14 dni od otrzymania informacji w tej sprawie oraz
 - c. terminie, w którym możliwe jest wydanie rozstrzygnięcia. Termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, a w przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji, nie dłuższy niż 14 dni od dnia przekazania wymaganej dokumentacji.
12. Rozstrzygnięcie w przedmiocie wniosku o udzielenie wsparcia sporządzane jest w formie papierowej lub w formie elektronicznej.
13. Osoba korzystająca ze wsparcia podejmuje decyzję o poinformowaniu poszczególnych nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia o przyznaniu konkretnych uprawnień i usług.

§ 6 Wydawanie opinii przez CWiD

1. Uprawnionym do wydawania opinii do wniosku na temat zakresu i form przyznanego i realizowanego wsparcia jest Pełnomocnik lub specjalista z CWiD. Opinia wydawana jest na podstawie analizy potrzeb przeprowadzonej przez pracownika CWiD.

2. Pełnomocnik lub specjalista, po analizie potrzeb wnioskodawcy w swojej opinii potwierdza szczególne potrzeby wnioskodawcy oraz rekomenduje propozycje działań na rzecz ich zaspokojenia. Jeśli jest to uzasadnione treścią wniosku, w swojej opinii formułuje szczegółowe zalecenia dotyczące właściwej formy wsparcia, zasad i warunków jego realizacji.
3. Opinię sporządza się w oparciu o:
 - a. treść złożonego wniosku,
 - b. otrzymaną od wnioskodawcy dokumentację, a także
 - c. inne uzyskane od niego informacje.
4. Pełnomocnik lub specjalista przed wydaniem opinii może zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie dokumentacji, a także o przedstawienie dodatkowych informacji (np. w formie konsultacji).
5. Pełnomocnik lub specjalista, opiniując wniosek o przyznanie wsparcia, ma prawo zasięgnąć opinii kierownika jednostki organizacyjnej, która będzie realizowała to wsparcie, w szczególności dziekana lub kierownika działu kadr. Celem konsultacji jest określenie indywidualnego zakresu wsparcia uwzględniającego specyfikę Uczelni, w tym rodzaj kształcenia lub stanowiska, a także określenia warunków mieszczących się w ramach możliwości organizacyjnych Uczelni. Ze spotkania z kierownikiem jednostki organizacyjnej należy sporządzić notatkę służbową.
6. Opinia nie może zawierać informacji na temat charakteru niepełnosprawności, stanu zdrowia wnioskodawcy, innych danych szczególnych kategorii, a także informacji wrażliwych, co do których wnioskodawca zastrzegł poufność.

§ 7 Wydawanie zaświadczeń na potrzeby wnioskodawcy

1. Uprawnionym do wydawania zaświadczeń o przyznanych usługach wspierających jest CWiD.
2. CWiD wydaje zaświadczenia na wniosek osoby wspieranej złożony:
 - a. z wykorzystaniem poczty mailowej na adres: CWiD@awf.katowice.pl
 - b. osobiście lub korespondencyjnie w: Centrum Wsparcia i Dostępności- Nowa Hala, pok. 213. Mikołowska 72A, Katowice
3. CWiD wydaje zaświadczenia niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania żądania w tym zakresie.
4. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 1 nie może zawierać informacji na temat charakteru niepełnosprawności, stanu zdrowia wnioskodawcy, innych danych szczególnych kategorii, a także informacji wrażliwych, co do których wnioskodawca zastrzegł poufność.

§ 8 Odmowa udzielenia wsparcia i procedura odwoławcza

1. Podmiot uprawniony ma prawo odmówić udzielenia lub kontynuowania wsparcia w określonej formie i zakresie. Odmowa musi zawierać uzasadnienie.
2. Odmowa udzielenia wsparcia możliwa jest w sytuacji, gdy:
 - a. uzyskane informacje (w tym dokumentacja) nie pozwalają na uznanie wnioskodawcy za osobę ze szczególnymi potrzebami,
 - b. forma i zakres wnioskowanego wsparcia nie znajdują uzasadnienia w przedstawionych przez wnioskodawcę okolicznościach,

- c. dokumentacja niezbędna dla rozstrzygnięcia wniosku jest niekompletna, a wnioskodawca odmówił jej uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 14 dni,
 - d. wnioskowana forma wsparcia skutkuje nieproporcjonalnym i nadmiernym obciążeniem dla Uczelni, a nie stanowi ona niezbędnego wsparcia dla wnioskodawcy.
3. Osoba ze szczególnymi potrzebami może zwrócić się do podmiotu uprawnionego o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące decyzji w zakresie uprawnień i usług wspierających w ciągu 7 dni od momentu otrzymania decyzji w trybie ustalonym w § 5 ust. 2
 4. Podmiot realizujący przyznane wsparcie (dalej podmiot realizujący) może zwrócić się o wyjaśnienia, co do formy i zakresu przyznanych uprawnień lub usług do CWiD. Wyjaśnienia nie mogą dotyczyć danych szczególnych kategorii, a także innych danych wrażliwych, co do których korzystający ze wsparcia zastrzegł poufność, w szczególności przyczyn przyznanych uprawnień lub usług wspierających.
 5. Od decyzji odmawiającej przyznania wnioskowanego wsparcia przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Prorektora ds. Dydaktyki i Studentów w terminie 14 dni od daty doręczenia, chyba że odrębne przepisy Uczelni określają inny tryb odwoławczy. Decyzja Rektora jest ostateczna.
 6. Podmiot realizujący wsparcie może złożyć zastrzeżenia do decyzji w zakresie przyznanych danej osobie uprawnień i usług wspierających. Zastrzeżenia wnosi się do podmiotu, uprawnionego w terminie 7 dni od daty otrzymania wyjaśnień, o których mowa w pkt 4.

§ 9 Uchylenie decyzji o przyznaniu wsparcia

1. Uchylenie decyzji o przyznaniu wsparcia jest możliwe w przypadku:
 - a) ustania przyczyny przyznania wsparcia przed datą określoną w dotychczasowej decyzji,
 - b) rażącego naruszenia Regulaminu wsparcia lub regulaminów studiów czy Szkoły Doktorskiej.
2. Od nowej decyzji służy odwołanie w trybie §8 ust. 5, chyba że odrębne przepisy Uczelni stanowią inaczej

§ 10 Uchybienie terminu do wniesienia odwołania

1. W razie uchybienia terminu do wniesienia odwołania na prośbę wnioskodawcy Uczelnia może przywrócić termin, jeżeli wnioskodawca uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.
2. Wnioskodawca składa wniosek o przywrócenie terminu w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy złożyć odwołanie, o którym mowa w paragrafie 9 ust. 2

§ 11 Zakończenie realizacji przyznanego wsparcia

1. Realizacja przyznanej formy wsparcia kończy się z dniem:
 - a) ustania potrzeby realizacji wsparcia,
 - b) uprawnomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy osób uczestniczących w danej formie kształcenia,
 - c) zakończenia zatrudnienia na Uczelni,
 - d) złożenia przez osobę korzystającą rezygnacji z kształcenia,
 - e) ukończenia danej formy kształcenia,
 - f) przeniesienia się osoby studenckiej do innej uczelni,

- g) rozpoczęcia długoterminowego urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów lub zawieszenia kształcenia.

Załącznik nr 1.
Katalog usług wspierających edukację osób z niepełnosprawnościami
lub z innymi szczególnymi potrzebami

Uwaga!

Katalog powinien być opublikowany na stronie www CWiD wraz z informacją, które usługi dostępne są w sposób ciągły, a które mogą być uruchomione w zależności od potrzeb. W tej drugiej sytuacji konieczne jest wskazanie terminu, w którym osoba potrzebująca wsparcia musi poinformować Uczelnię o potrzebie zapewnienia konkretnej usługi.

Katalog musi zawierać informacje, czy Uczelnia gwarantuje dostęp do poszczególnych usług studentom, którym usługi te są niezbędne do udziału w procesie kształcenia co najmniej do czasu zakończenia przez nich realizacji toku studiów.

1. Zapewnienie dostępności procesu dydaktycznego/kształcenia

Za zapewnienie dostępności procesu kształcenia odpowiada jednostka Uczelni realizująca kształcenie danej osoby z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami.

Proces kształcenia obejmuje w szczególności:

- zajęcia dydaktyczne w różnych formach, np. wykłady, warsztaty i seminaria, kursy, prowadzone w formie stacjonarnej i zdalnej,
- zajęcia laboratoryjne,
- obowiązkowe praktyki i staże.

W tym obszarze CWiD pełni funkcję wspierającą.

Formy wsparcia proponowane w kształceniu obejmują:

- 1) zapewnienie dostępnych form i warunków prowadzenia zajęć (z zastosowaniem uniwersalnego projektowania lub wykorzystaniem racjonalnych usprawnień), w tym w szczególności:
 - a. dostępnego miejsca prowadzenia zajęć (m.in. pozbawionego barier architektonicznych, komunikacyjnych),
 - b. opracowanie możliwych adaptacji zajęć uwzględniających szczególne potrzeby (w tym wskazań dydaktycznych dla prowadzących np. w zakresie udostępniania przez prowadzących listy zagadnień, niezbędnej literatury z większym wyprzedzeniem, materiałów lub prezentacji wykorzystywanych na zajęciach przed tymi zajęciami, wykorzystywania przez wykładowców podczas zajęć wizualnych materiałów),
 - c. zapewnienie dostępnych warunków uczestnictwa w zajęciach (uczestnictwa w zajęciach w sposób stacjonarny, zdalny bądź hybrydowy),
 - d. zapewnienie, dostępnych materiałów i innych pomocy dydaktycznych:
 - i. zapewnianie materiałów w wersji tekstowej (na przykład przez OCR - technologia informatyczna umożliwiająca rozpoznawanie tekstów zapisanych w formie pliku graficznego i następnie przetwarzanie ich do postaci pliku tekstowego.)
 - ii. możliwość zapewniania materiałów w wersji elektronicznej, w tym przygotowywanie opisów alternatywnych dla treści nietekstowych,
 - iii. możliwość zapewniania materiałów w druku powiększonym,
 - iv. możliwość zapewniania materiałów w druku brajlowskim,
 - v. przygotowywanie grafik wypukłych (materiałów tyflograficznych),

- vi. zapewnienie (zakup) dedykowanych materiałów dydaktycznych (na przykład dostosowanych do danej niepełnosprawności, jak mapy z napisami w brajlu, książki w wersji mówionej),
 - e. umożliwienie używania podczas zajęć urządzeń rejestrujących ich przebieg,
 - f. zapewnienie notatek w wersji dostępnej,
 - g. korzystanie z zasobów dostępnych materiałów w ramach bibliotek cyfrowych,
 - h. dostosowanie harmonogramu zajęć dydaktycznych do niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb,
 - i. zapewnienie indywidualnej organizacji studiów, studiów podyplomowych, kształcenia w szkole doktorskiej itp.,
 - j. zapewnienie indywidualnego programu studiów,
- 2) szczegółowe regulacje dotyczące zapewniania dostępności nauki języków obcych:
- a. lektoraty z języka obcego dopasowane do potrzeb i potencjału, z formą lub materiałami dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, na przykład wzroku, słuchu lub niepełnosprawnością psychiczną,
 - b. zapewnienie wykwalifikowanej kadry: specjalistyczne szkolenia dla lektorów.
- 3) szczegółowe regulacje dotyczące zapewniania dostępności zajęć wychowania fizycznego:
- a. zajęcia dopasowane do potrzeb i potencjału,
 - b. zapewnianie specjalistycznych zajęć na zewnątrz Uczelni (na przykład we współpracy z innymi uczelniami, podmiotami trzecimi jak organizacje pozarządowe),
 - c. zapewnienie specjalistycznego sprzętu sportowego lub treningowego (na przykład platformy szermierczej, wyczynowych wózków) - realizacja tego uprawnienia może być czasochłonna,
 - d. zapewnienie wykwalifikowanej kadry: szkolenia specjalistyczne,
 - e. organizacja obozów sportowych dla osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami,
 - f. inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami.

2. Zapewnienie dostępności procesu weryfikacji nabytej wiedzy

Za zapewnienie dostępności procesu weryfikacji nabytej wiedzy odpowiada jednostka Uczelni realizująca kształcenie danej osoby z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami.

CWiD pełni w tym obszarze funkcję wspierającą.

- 1) zapewnienie alternatywnych form weryfikacji wiedzy (dostępne formy: forma ustna, pisemna, pisemna na komputerze, zdalna; w przypadku egzaminów ustnych otrzymywanie pytań w formie pisemnej, możliwość sporządzenia pisemnego konspektu odpowiedzi; w przypadku egzaminów testowych możliwość zaznaczania odpowiedzi bezpośrednio na arkuszu egzaminacyjnym z pytaniami bez konieczności ich przenoszenia na odrębną kartę odpowiedzi, itp.),
- 2) zapewnienie dostępnych warunków weryfikacji wiedzy (w tym dostępnych miejsc przeprowadzania zaliczeń i egzaminów),
- 3) dostosowanie harmonogramu weryfikacji wiedzy i zapewnienie jego elastyczności, w tym zapewnienie możliwości zaliczenia przedmiotu lub złożenia egzaminu w indywidualnym terminie,
- 4) możliwość weryfikacji efektów uczenia się wspólnie z innymi osobami lub osobno, np. w biurze CWiD,

- 5) zapewnienie dostępności materiałów (egzaminacyjnych, zaliczeniowych np. w dostosowanej czcionce, kolorystyce, w alfabecie Braille’a itp.),
- 6) zapewnienie odpowiedniego czasu trwania egzaminu, zaliczenia (wydłużenie czasu – do 50%),
- 7) możliwość korzystania z krótkich przerw podczas trwania egzaminu, zaliczenia,
- 8) umożliwienie zdawania egzaminów w częściach (dotyczy sytuacji, gdy egzamin jest z obszernego materiału),
- 9) zapewnienie tłumaczy języka migowego,
- 10) zapewnienie asystentów dydaktycznych osób z niepełnosprawnościami lub innymi szczególnymi potrzebami,
- 11) zapewnienie możliwości korzystania podczas zaliczeń lub egzaminów z niezbędnych urządzeń i technologii wspierających,
- 12) inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami.

3. Inne formy wsparcia specjalistycznego

Za organizację i realizację innych form wsparcia specjalistycznego odpowiada CWiD.

- 1) konsultacje psychologiczne,
- 2) interwencja kryzysowa,
- 3) doradztwo zawodowe w tym wsparcie w odnajdywaniu się w społeczności akademickiej, czy w wyborze ścieżki zawodowej,
- 4) konsultacje indywidualne, warsztaty, szkolenia itp. dotyczące w szczególności:
 - a. funkcjonowania w środowisku akademickim dla osób rozpoczynających kształcenie (szkolenia adaptacyjne),
 - b. samoświadomości i poczucia własnej wartości,
 - c. kompetencji społecznych, np. asertywność, umiejętności interpersonalne, etykieta zachowania,
- 5) obozy edukacyjne (naukowe), adaptacyjne, integracyjno-szkoleniowe, które mają nie tylko cele edukacyjne, ale także rozwojowe, w tym zwiększające poczucie przynależności do grupy,
- 6) inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami.

4. Zapewnienie dostępności procesu przyjmowania na studia, w tym rekrutacji

Za zapewnienie dostępności procesu przyjmowania na studia, w tym rekrutacji odpowiadają jednostki organizacyjne Uczelni odpowiedzialne za ten proces.

CWiD pełni w tym obszarze funkcję wspierającą.

- 1) zapewnienie dostępności systemów elektronicznej rekrutacji,
- 2) ograniczenie lub eliminacja konieczności osobistego stawienia się na uczelni,
- 3) zapewnienie dostępności (forma, miejsce) egzaminów wstępnych,
- 4) upublicznienie informacji o czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia na poszczególnych kierunkach (specjalnościach),
- 5) przygotowanie przez Dział Promocji Uczelni informatora dla kandydatów z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami,
- 6) inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami.

5. Zapewnienie dostępności prowadzenia badań naukowych

Za zapewnienie dostępności badań naukowych odpowiada jednostka organizacyjna Uczelni odpowiedzialna za prowadzenie badań naukowych.

CWiD pełni funkcję wspierającą:

- 1) zapewnienie dostępności formy, miejsca i warunków prowadzenia badań naukowych,
- 2) zapewnienie dostępności materiałów badawczych,
- 3) zapewnienie dostępności sprzętu badawczego i oprogramowania badawczego,
- 4) wsparcie dotyczące udziału w konferencjach naukowych itp.,
- 5) bieżące konsultacje dla kadry,
- 6) inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami.

6. Szczególne uprawnienia i usługi wsparcia dla osób Głuchych i słabosłyszących

- 1) zapewnienie tłumaczy języka migowego,
- 2) zapewnienie zdalnych tłumaczeń na język migowy w dziekanatach i miejscach obsługi studentów, doktorantów, pracowników, itp.,
- 3) lektoraty języka migowego dla kadry i studentów pełnosprawnych,
- 4) inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób Głuchych i słabosłyszących.

7. Szczególne uprawnienia i usługi wsparcia dla osób niewidomych i słabowidzących

- 1) zapewnienie systemu (rozwiązań) nawigacji dla osób niewidomych wewnątrz (budynków) uczelni,
- 2) kursy orientacji przestrzennej,
- 3) zapewnienie dostępności innych obiektów uczelni dla osób niewidomych i słabowidzących,
- 4) inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób niewidomych i słabowidzących.

8. Szczególne usługi wsparcia dla osób neuroróżnorodnych

- 1) wydłużenie czasu na przygotowanie prac zaliczeniowych (zwłaszcza obszernych prac pisemnych), umożliwienie dzielenia tych prac zaliczeniowych na mniejsze części,
- 2) inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób w spektrum autyzmu oraz z innymi stanami nieneuronormatywnymi.

9. Usługi asystenckie

- 1) tworzenie notatek (usługi skryby),
- 2) usługi asystentów dydaktycznych,
- 3) inne usługi asystenckie wynikające z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami,
- 4) możliwość korzystania z usług asystentów osobistych wspierających osoby z niepełnosprawnościami w obszarze Uczelni również poza obszarem edukacji.

10. Dostęp do technologii wspierających (assistive technologies)

- 1) wypożyczalnia sprzętu oraz sprzętu z oprogramowaniem
- 2) udostępnienie i zainstalowanie oprogramowania udźwiękowiającego i powiększającego,
- 3) zakup licencji na aplikacje wspierające OzN lub do tworzenia dostępnych treści,

- 4) udostępnienie odpowiednio wyposażonych stanowisk / pracowni tyfloinformatycznej itp.,
- 5) udostępnienie odpowiednio wyposażonych stanowisk w bibliotekach, czytelnich,
- 6) szkolenia dotyczące wykorzystania technologii wspierających,
- 7) konsultacje w zakresie wyboru i dopasowania optymalnych rozwiązań technologicznych,
- 8) bieżące konsultacje w zakresie korzystania z nowych technologii,
- 9) inne uprawnienia lub usługi wynikające z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnością i/lub z innymi szczególnymi potrzebami.

11. Transport

- 1) możliwość wjazdu i zaparkowania (prywatnego) samochodu osoby z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami na terenie uczelni lub pod domem studenckim w pobliżu wejść do poszczególnych budynków,
- 2) możliwość zawnioskowania o nieodpłatne parkowanie,
- 3) optymalizacja potrzeb transportowych przez dostosowanie siatki zajęć.

12. Wsparcie dotyczące zajęć sportowych

- 1) Konsultacje z prowadzącym i / lub Pełnomocnikiem ds. Wsparcia i Dostępności w celu dobrania odpowiedniej formy uczestnictwa,
- 2) możliwość indywidualnego ustalenia formy zaliczenia zajęć wychowania fizycznego,
- 3) konsultacje z psychologiem, pełnomocnikiem lub doradcą z CWiD, który pomoże dobrać formę ruchu wspierającą zdrowie psychiczne i fizyczne,
- 4) możliwość uczestnictwa w zajęciach sportowych z asystentem,
- 5) możliwość korzystania z dostosowanego sprzętu sportowego,
- 6) możliwość uczestniczenia w mniejszych grupach zajęciowych.

13. Wsparcie dotyczące domów studenckich

- 1) uwzględnienie szczególnych potrzeb w kryteriach przyznawania miejsc w domach studenckich,
- 2) uwzględnienie szczególnych potrzeb w procesie przydziału miejsca lub pokoju w domu studenckim,
- 3) umożliwienie zamieszkania w pokoju jednoosobowym
- 4) wsparcie przy kwaterowaniu (pomoc w dotarciu do domu studenckiego, pomoc we wniesieniu bagażu, orientacja przestrzenna dla osób niewidomych),
- 5) dostosowanie pokoi i warunków mieszkaniowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością ruchową, wzrokową i słuchową.

14. Inne usługi

- 1) zapewnienie dostępności sprzętu wykorzystywanego w procesie edukacyjnym (np. sprzęt komputerowy, laboratoryjny, sportowy, itd.)
- 2) integracja osób kształcących z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami (wewnątrz środowiska lub z osobami pełnosprawnymi),
- 3) organizowanie i promowanie aktywności własnej osób kształcących się ze szczególnymi potrzebami w społeczności akademickiej,
- 4) zapewnienie warunków do ewakuacji lub uratowania w inny sposób w sytuacji pożaru, katastrofy żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia oraz dostępnych systemów ostrzegawczych,
- 5) obozy edukacyjne (naukowe).

Załącznik nr 2.

Działania informacyjne oraz podnoszące wiedzę i świadomość społeczności akademickiej w zakresie potrzeb, możliwości i wspierania osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami

Zadania, o których mowa w pkt 1 a, b i c realizuje jednostka uczelni odpowiedzialna za promocję przy wsparciu CWiD. Za realizację pozostałych zadań odpowiada CWiD.

1. Działania informacyjne

- a) wydawanie publikacji podnoszących wiedzę i świadomość społeczności akademickiej nt. potrzeb, możliwości i systemu wsparcia osób z niepełnosprawnościami lub z innymi szczególnymi potrzebami,
- b) wydawanie informatorów, ulotek, broszur lub innych materiałów informacyjnych dla osób z niepełnosprawnością i/lub z innymi szczególnymi potrzebami, kandydatów na studia, do Szkoły Doktorskiej lub do innych form kształcenia, z uwzględnieniem zasad dostępności informacyjno-komunikacyjnej i cyfrowej,
- c) wydawanie informatorów, ulotek, broszur lub innych materiałów informacyjnych dla studentów, doktorantów, pracowników, itp. z niepełnosprawnością i/lub z innymi szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem zasad dostępności informacyjno-komunikacyjnej i cyfrowej,
- d) prowadzenie kampanii informacyjnych w środowisku akademickim dotyczących równych szans i pełnego uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej, w rekrutacji, kształceniu, prowadzeniu badań naukowych, udziale w kołach naukowych, wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz zatrudnianiu.

2. Podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie potrzeb, możliwości i form wsparcia osób z niepełnosprawnością lub z innymi szczególnymi potrzebami

- a) organizacja szkoleń uświadamiających i specjalistycznych dotyczących potrzeb, możliwości i form wsparcia osób z niepełnosprawnością i/lub z innymi szczególnymi potrzebami dla kadry dydaktycznej i pracowników administracyjnych uczelni,
- b) opracowanie wytycznych dla kadry (na przykład prowadzących zajęcia dydaktyczne m.in. w zakresie dostępnych materiałów dydaktycznych, form prowadzenia zajęć),
- c) prowadzenie konsultacji dla kadry dydaktycznej i pracowników administracyjnych uczelni,
- d) organizacja warsztatów i innych wydarzeń dla osób z niepełnosprawnością i/lub z innymi szczególnymi potrzebami, w tym dla kandydatów na studia,
- e) organizacja warsztatów i innych wydarzeń dla studentów pełnosprawnych nt. potrzeb, możliwości i wspierania osób z niepełnosprawnością i/lub z innymi szczególnymi potrzebami,
- f) podnoszenie kwalifikacji pracowników CWiD przez udział w specjalistycznych szkoleniach, konferencjach, seminariach, warsztatach, itp.
- g) organizacja konferencji, seminariów, warsztatów.

Załącznik nr 3. **Katalog usług wspierających osoby pracujące w AWF**

Zadania wspierające osoby z niepełnosprawnościami, realizowane w oparciu o Kodeks pracy są adresowane do osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Realizacja tej grupy zadań należy do jednostki Uczelni odpowiedzialnej za zatrudnianie.

Zadania wymienione poniżej adresowane są do pracowników i pracownic dydaktycznych, administracyjnych i technicznych bez względu na formę zatrudnienia (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne). Dotyczą osób z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami, a do skorzystania z tej formy wsparcia nie jest potrzebne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Procedura wnioskowania i przyznawania wsparcia, zasady przyznania lub odmowy wsparcia odbywa się w trybie opisanym w rozdz. 5-11 tego regulaminu.

Za realizację tej grupy zadań odpowiada CWiD.

Osoby pracujące w AWF mają prawo do skorzystania z:

1. elastycznych form zatrudnienia,
2. uwzględnienia szczególnych potrzeb w harmonogramie pracy (m.in. wynikających z procesu leczenia i rehabilitacji),
3. dostosowania sposobu świadczenia pracy (m.in. praca zdalna, hybrydowa),
4. dostosowania zakresu zadań do indywidualnych możliwości,
5. dostosowania stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb,
6. usług asystenckich, w szczególności asystentów osobistych, asystentów dydaktycznych, asystentów naukowych i asystentów pracy,
7. dostępu do technologii wspierających,
8. wsparcia psychologicznego, w tym:
 - a. konsultacji psychologicznych,
 - b. interwencji kryzysowej,
 - c. psychoedukacji i coachingu,
 - d. mentoringu.
9. dostępności badań naukowych, w szczególności:
 - a. zapewnienie dostępności formy, miejsca i warunków prowadzenia badań naukowych,
 - b. zapewnienie dostępności materiałów badawczych,
 - c. zapewnienie dostępności sprzętu badawczego i oprogramowania badawczego,
 - d. zapewnienie asystentów naukowych,
 - e. wsparcie dotyczące udziału w konferencjach naukowych itp.
10. adaptacji materiałów niezbędnych do realizacji obowiązków dydaktycznych i naukowych osoby zatrudnionej,
11. stosowania dostępnych form komunikowania się z osobą zatrudnioną,
12. dostosowania narzędzi i oprogramowania wykorzystywanego do prowadzenia zajęć i realizacji badań,
13. wsparcia podczas konferencji i wydarzeń naukowych organizowanych w Uczelni i poza nią (np. wsparcia asystenta, transportu, materiałów konferencyjnych),
14. możliwości korzystania ze wsparcia oferowanego innym osobom ze szczególnymi potrzebami w Uczelni stosownie do potrzeb pracownika, w formach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
15. szkoleń organizowanych w miejscu pracy lub z inicjatywy pracodawcy uwzględniających szczególne potrzeby osób w nich uczestniczących).

Załącznik nr 4
Wniosek o udzielenie wsparcia osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością

w roku akademickim/.....

1. Dane Wnioskodawcy

Jestem osobą:

- ☐ kandydującą na studia
☐ kształcącą się w AWF
☐ zatrudnioną w AWF

Wypełnij, jeśli jesteś osobą kandydującą na studia:

nazwisko.....

imię.....

preferowany sposób kontaktowania się:

- ☐ telefon
☐ sms
☐ mail

numer telefonu

adres mailowy

Wypełnij, jeśli jesteś osobą kształcącą się w AWF:

nazwisko.....

imię.....

numer albumu.....

instytut.....

kierunek.....

rok studiów/semestr.....

forma i stopień studiów.....

adres zamieszkania.....

kod pocztowy.....numer kontaktowy.....

adres mejlowy.....

Wypełnij, jeśli jesteś osobą zatrudnioną w AWF:

nazwisko.....

imię.....

stanowisko.....

adres zamieszkania.....

kod pocztowy.....numer kontaktowy.....

adres mailowy.....

2. Wnoszę o udzielenie wsparcia w roku akademickim/..... :

Wybierz semestr, którego dotyczy wniosek:

- ☐ zimowy
☐ letni

Określ, czego wsparcie ma dotyczyć:

(np. wypożyczenia specjalistycznego sprzętu lub urządzenia, wykorzystania określonych materiałów lub pomocy dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do charakteru niepełnosprawności, pomocy ze strony asystenta dydaktycznego czy asystenta osobistego, itp.)

.....

Uzasadnij swoją potrzebę:

.....

Załączniki:

- ☐ kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne;
☐ dokumentacja medyczna
☐ inne, jakie?

.....

data i podpis Wnioskodawcy

3. Oświadczenie Wnioskodawcy w sprawie przetwarzania danych osobowych

- 1) Wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym szczególnej kategorii, tj. danych o stanie zdrowia, przez Akademię Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia wsparcia studentom będącym osobami niepełnosprawnymi.
- 2) Oświadczam, iż zapoznałam/em się z poniższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Akademię Wychowania Fizycznego w Katowicach, stanowiącą integralną część niniejszego wniosku.

.....

data podpis Wnioskodawcy

Wypełnia Pełnomocnik / specjalista:

Na podstawie § 5 Regulaminu wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami w Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach potwierdzam, że Pan/Pani

- 1) legitymuje się aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności / orzeczeniem równoważnym / dokumentacją medyczną potwierdzającą, iż student znajduje się w szczególnej sytuacji zdrowotnej ** oraz przedłożył(a) stosowne orzeczenie lub dokumentację medyczną TAK/NIE**;

- 2) posiada status studenta TAK/NIE**;
- 3) przebywa na urlopie od zajęć TAK/NIE**;
- 4) jest osobą zatrudnioną w AWF TAK/NIE**.

Opinia Pełnomocnika:

Wniosek Pana(i)należy uznać za zasadny / niezasadny, gdyż:

.....
Wnioskodawcy należy się wsparcie w zakresie:

.....
data i podpis Pełnomocnika

Zapoznałem się z opinią Pełnomocnika:

.....

data i podpis Wnioskodawcy

Decyzja podmiotu uprawnionego do przyznania wsparcia.

.....

data i podpis

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w ramach udzielenia wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1) zwanym dalej „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Akademia Wychowania Fizycznego w Katowicach 40-065 Katowice ul. Mikołowska 72.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych – **Grzegorz Szade**, do którego kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: iod@awf.katowice.pl, 32 7570729 lub korespondencyjnie na adres administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami oraz pracownikom dydaktycznym współpracującym z osobami ze szczególnymi potrzebami.
4. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na etapie rozpatrywania wniosku stanowi art. 9 ust. 2 lit. a, natomiast z chwilą realizacji wniosku podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 9 ust.2 lit. g. Pozostałe dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO – w zakresie nałożonego na Administratora obowiązku dokonania rozliczeń z otrzymanej dotacji w związku z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022, poz. 574 ze zm.).
5. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO (zgoda osoby), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na

zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej na adres Administratora wskazany w pkt 1 lub elektronicznie na adres mailowy: iod@awf.katowice.pl

6. Odbiorcami Pani/Pana danych są upoważnieni pracownicy Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, podmioty i osoby świadczące na rzecz Administratora usługi ubezpieczeniowe, usługi prawne oraz inne podmioty, którym Administrator powierzył dane osobowe. Odbiorcami danych są również instytucje i podmioty ustawowo upoważnione do odbioru Pani/Pana danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do rozpatrzenia wniosku o udzielenie wsparcia. Niepodanie wymaganych danych będzie skutkowało odmową udzielenia wsparcia.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe przechowujemy na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO, art. 22d ust. 2 Ustawy z dn. 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt wprowadzonego na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo żądania ich sprostowania lub usunięcia oraz do ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
12. W przypadku, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa ul. Stawki 2).

Załącznik nr 5
Scenariusz wywiadu przeprowadzonego przez specjalistę z Biura Dostępności wraz z analizą potrzeb

1. Informacje o szczególnych potrzebach nie wynikających z niepełnosprawności

- a. Z czego wynikają Twoje szczególne potrzeby?
- Jestem osobą z niepełnosprawnością. (jaką?)
 - Jestem osobą w ciąży.
 - Jestem rodzicem małego dziecka.
 - Jestem cudzoziemcem.
 - Mam trudności w uczeniu się (dysleksja, dysgrafia, dyskalkulia).
 - Jestem osobą z czasowymi trudnościami zdrowotnymi (po urazie, po wypadku, w trakcie rekonwalescencji, rehabilitacji).
 - Mam choroby przewlekłe.
 - Jestem w kryzysie zdrowia psychicznego.
 - Jestem osobą neuroróżnorodną (przetwarzanie sensoryczne, spektrum autyzmu).

Informacje formalne o charakterze niepełnosprawności

- b. Czy posiadasz orzeczenie o stopniu niepełnosprawności? **TAK / NIE**
- c. Grupa / stopień niepełnosprawności:
- d. Jaki jest rodzaj niepełnosprawności:
- niepełnosprawność narządu ruchu,
 - niepełnosprawność o podłożu neurologicznym
 - niepełnosprawność wzroku,
 - niepełnosprawność narządu mowy i / lub słuchu
 - kryzys zdrowia psychicznego/niepełnosprawność psychiczna
 - spektrum autyzmu
 - inna, jaka?,
- e. Czy masz niepełnosprawność sprzężoną? **TAK / NIE**, jaką?
- f. Czy masz opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o specjalnych potrzebach edukacyjnych? Czy miałeś takie orzeczenie na wcześniejszych etapach nauki? Z jakich form wsparcia korzystałeś w związku z tym?
- g. Czy posiadałeś lub posiadasz orzeczenia lub opinie lekarskie o trwałych lub okresowych trudnościach w codziennym funkcjonowaniu? Jakich trudności dotyczą?
- h. Jaką inną dokumentację uzasadniającą przyznanie wsparcia posiadasz?

Ustalenie zakresu potrzeb (student/ka, słuchacz/ka)

- i. Z jakich form wsparcia korzystałeś dotąd na uczelni?
- j. W jaki sposób poruszasz się w drodze do i z uczelni:
- samodzielnie
 - z pomocą wózka, chodzika, kul lub innych) technologii wspomagających przemieszczanie się,
 - z psem asystującym
 - z asystentem osobistym,
- k. Jakiego wsparcia przy przemieszczaniu się potrzebujesz?
- wsparcie i dotarcie na miejsce (np. osoba niewidoma)
 - wsparcie w pokonywaniu barier architektonicznych
 - wsparcie w problemach z utrzymaniem równowagi
 - szkolenie z orientacji przestrzennej

- inne, jakie?
- l. Czy masz szczególne potrzeby komunikacyjne?
 - posługuję się polskim językiem migowym (PJM) i potrzebuję tłumacza w trakcie zajęć i w innych zadaniach związanych z kształceniem,
 - posługuję się czytaniem z ruchu ust, potrzebuję dobrze widzieć rozmówcę,
 - posługuję się syntezatorem mowy,
 - jestem obcokrajowcem,
 - komunikuję się przy pomocy metod wspomagających i alternatywnych (AAC),
 - inne, jakie?
- m. Z jakich technologii wspomagających korzystasz na co dzień?
 - mobility aids – sprzęty wspomagające poruszanie się (wózek, wózek elektryczny, chodzik, kule, inne),
 - technologie wspomagające słyszenie (aparat / aparaty słuchowe, implant ślimakowy, pętla indukcyjna),
 - technologie wspomagające widzenie (lupy, powiększalniki),
 - technologie do bezwzrokowej obsługi sprzętów i programów (czytniki ekranów)
 - inne, jakie?
- n. Jakiego wsparcia potrzebujesz w czasie zajęć dydaktycznych?
 - a) dostępnych architektonicznie sal i innych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia ? (np. możliwość wjechania i przemieszczania się po sali wózkiem, możliwość wejścia z psem asystującym).
 - b) wsparcia w odbiorze zajęć, np.:
 - ekran z transkrypcją wypowiedzi prowadzącego,
 - pętla indukcyjna na Sali,
 - audiodekrypcja wyświetlanych treści (np. odczytywanie / opisywanie treści wyświetlonych na ekranie),
 - wcześniejsze przesłanie materiałów wykorzystywanych w trakcie zajęć (aby móc zapoznać się z nimi przez zajęciami np. przy użyciu czytnika ekranu),
 - wsparcie w czytaniu z ruchu ust (odpowiednie oświetlenie wykładowcy, niezasłanianie ust),
 - nagrywanie zajęć w formie audio,
 - robienie notatek w trakcie zajęć.
 - c) Jakie masz problemy w kontaktach interpersonalnych (kontakt z grupą, kontakty z wykładowcami lub administracją uczelni)? Jeśli tak, to na czym polegają te trudności
 - d) Jakiego jeszcze wsparcia potrzebujesz w kontekście uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych?
- o. Czy potrzebujesz dostosowania materiałów dydaktycznych?
 - a) powiększony druk (jaki rozmiar i krój czcionki?),
 - b) materiały w wersji cyfrowej dostępne dla czytników ekranu,
 - c) materiały w wersji kontrastowej (np. niebieski tekst na żółtym tle),
 - d) adaptacja materiałów w alfabecie braille'a,
 - e) inne, jakie?
- p. Z jakimi trudnościami spotykasz się podczas zaliczeń i egzaminów, np.:
 - trudności z pisanem odręcznym,
 - trudności z obsługą komputera,
 - trudności z mówieniem na egzaminach ustnych,
 - krótki czas trwania egzaminów,
 - zbyt obszerny materiał,

- problem z koncentracją,
 - stres,
 - inne, jakie?
- q. Czy potrzebujesz dostosowanej formy zajęć z wychowania fizycznego?
- a) potrzebuję zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - b) potrzebuję skorzystać z dostosowanego sprzętu sportowego,
 - c) potrzebuję uczestniczyć w zajęciach w mniejszych grupach,
 - d) chcę mieć możliwość uczestnictwa w zajęciach z asystentem,
 - e) potrzebuję konsultacji w celu doboru indywidualnej formy ruchu,
 - f) chciałbym mieć możliwość realizacji zajęć poza uczelnią (np. we współpracy z inną uczelnią w sekcji sportowej dedykowanej osobom z niepełnosprawnościami)
- r. Czy potrzebujesz dostosowanych form praktyk i staży? Jakie potrzeby masz w tym zakresie?
- s. Czy masz trudności w korzystaniu z Biblioteki lub czytelni? Jeśli tak, to jakie? (np. problemy z dosięgnięciem półek w wolnym dostępie, trudności z odbiorem zamówionych książek)
- t. Czy masz trudności z udziałem w innych obszarach życia akademickiego, np., udziałem w konferencjach, wydarzeniach kulturalnych czy sportowych, kołach naukowych, pracy samorządu studenckiego)

Ustalenie zakresu potrzeb (pracownik / pracowniczka)

- u. Czy masz szczególne potrzeby komunikacyjne?
- a) posługuję się polskim językiem migowym (pjm) i potrzebuję tłumacza,
 - b) posługuję się czytaniem z ruchu ust, potrzebuję dobrze widzieć rozmówcę,
 - c) posługuję się synteizatorem mowy,
 - d) jestem obcokrajowcem, język polski jest dla mnie językiem obcym,
 - e) komunikuję się przy pomocy metod wspomagających i alternatywnych (AAC),
 - f) inne, jakie?
- v. Czy korzystasz na co dzień z technologii wspomagających? Jeśli tak, z jakich:
- g) mobility aids – sprzęty wspomagające poruszanie się (wózek, wózek elektryczny, chodzik, kule, inne),
 - h) technologie wspomagające słyszenie (aparat / aparaty słuchowe, implant ślimakowy, pętla indukcyjna),
 - i) technologie wspomagające widzenie (lupy, powiększalniki),
 - j) technologie do bezwzrokowej obsługi sprzętów i programów (czytniki ekranów)
 - k) inne, jakie?
- w. Czy stanowisko pracy jest odpowiednio przystosowane?
- a) Czy budynek w którym pracujesz jest dla Ciebie dostępny? (windy, podjazdy, dostępne toalety)
 - b) Czy masz potrzeby w zakresie oświetlenia lub akustyki miejsca pracy?
 - c) Czy Twoje stanowisko pracy jest odpowiednio wyposażone? Czy potrzebujesz:
 - Biurka z regulacją wysokości
 - Odpowiedniego krzesła
 - Podnóżka
 - Dodatkowego oświetlenia na biurku
 - Powiększalnika
 - Dostępnego oprogramowania (np. czytnik ekranu)
 - Dostosowanego wyposażenia komputerowego (np. łamana klawiatura, klawiatura jednoręczna)

- Pętli indukcyjnej
- x. Czy masz trudności w korzystaniu z uczelnianych systemów informatycznych (np. USOS)? Jeśli tak, na jakie bariery trafiasz?
- y. Czy potrzebujesz skorzystać z usług asystenckich? (asystent osobisty, asystent dydaktyczny, asystent naukowy, asystent pracy)
- z. Czy zakres zadań jest dopasowany do Twoich indywidualnych możliwości?
 - aa. Czy harmonogram pracy jest dostosowany do Twoich potrzeb? (np. elastyczne godziny pracy, odpowiednia ilość przerw)
 - bb. Czy masz trudności w komunikacji (z przełożonymi, studentami) lub w pracy zespołowej?
 - cc. Czy potrzebujesz wsparcia psychologicznego, np.:
 - a) konsultacji psychologicznych,
 - b) interwencji kryzysowej,
 - c) psychoedukacji i coachingu,
 - d) mentoringu.
 - dd. Czy masz szczególne potrzeby w zakresie prowadzenia badań naukowych?
 - a) zapewnienie dostępności formy, miejsca i warunków prowadzenia badań naukowych,
 - b) zapewnienie dostępności materiałów badawczych,
 - c) zapewnienie dostępności sprzętu badawczego i oprogramowania badawczego,
 - d) zapewnienie wsparcia asystentów naukowych,
 - e) wsparcie dotyczące udziału w konferencjach naukowych itp.

Załącznik nr 6

Oświadczenie o wystąpieniu okoliczności wymagających weryfikacji form wsparcia

.....
imię i nazwisko

.....
kierunek i rok studiów/ jednostka organizacyjna

.....
nr albumu

**Oświadczenie
o wystąpieniu okoliczności wymagających weryfikacji form wsparcia**

Oświadczam, że wystąpiły okoliczności, które mogą mieć wpływ na przyznane mi formy wsparcia i wymagają ich ponownej weryfikacji.

Opis okoliczności:

[krótki opis sytuacji, np. zmiana sytuacji zdrowotnej, zmiana miejsca zamieszkania, zmiana sytuacji rodzinnej, itp.]

Zobowiązuję się do niezwłocznego dostarczenia wszelkich wymaganych dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację oraz współpracy w procesie ponownej analizy potrzeb i form wsparcia.

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą i zostały podane zgodnie z moją najlepszą wiedzą.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)