

**Zasady wdrażania dostępności architektonicznej
oraz informacyjno-komunikacyjnej
w Państwowej Wyższej Szkole Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona
Schillera w Łodzi**

§ 1

Zasady wdrażania dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej w Państwowej Wyższej Szkole Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi (zwanej dalej „Uczelnią”) określają szczegółowe wymagania mające służyć zapewnieniu Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami dostępności zarówno architektonicznej jak i informacyjno-komunikacyjnej.

§ 2

Wymagania służące zapewnieniu dostępności architektonicznej Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków w zakresie istniejących możliwości technicznych;
- 2) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych;
- 3) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy;
- 4) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.);
- 5) zapewnienie Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji.

§ 3

Wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-komunikacyjnej Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami obejmują w szczególności:

- 1) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje;
- 2) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
- 3) zapewnienie na stronie internetowej jednostki organizacyjnej Uczelni informacji o zakresie jej działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania;
- 4) zapewnienie, na wniosek osoby z Niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami, komunikacji z jednostką Uczelni w formie określonej w tym wniosku.

§ 4

1. Zapewnienie dostępności architektonicznej oraz dostępności informacyjno-komunikacyjnej Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami nie może naruszać innych przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wymagań architektoniczno-budowlanych, ochrony zabytków, ochrony przyrody.
2. Zapewnienie dostępności architektonicznej oraz dostępności informacyjno-komunikacyjnej Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami musi być realizowane na zasadzie równości z innymi osobami zgodnie z założeniami projektowania uniwersalnego albo zastosowania racjonalnego usprawnienia.

§ 5

W indywidualnym przypadku, w szczególności gdy ze względów technicznych lub prawnych, nie jest możliwe zapewnienie dostępności Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami takiej osobie zapewnia się dostęp alternatywny.

§ 6

1. Za zapewnianie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej w Uczelni odpowiada Zastępca Kanclerza ds. Technicznych.
2. W ramach zapewniania dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej podejmuje działania mające na celu:
 - 1) uwzględnianie potrzeb Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami w planowanej i prowadzonej działalności;
 - 2) usuwanie barier w dostępności;
 - 3) zapobieganie powstawaniu barier w dostępności,
 - 4) zgłasza wszystkie miejsca w Uczelni mogące stanowić barierę lub utrudnienie dla Osób z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami;
 - 5) przygotowuje propozycje usunięcia bariery lub zastosowania dostępu alternatywnego;
3. W celu zapewniania dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej Zastępca Kanclerza ds. Technicznych:
 - 1) niezwłocznie informuje osoby korzystające z danej infrastruktury o wystąpieniu awarii, wyłączeń oraz realizacji remontów, ograniczeń i zmian małej architektury mogących mieć wpływ na kwestie dostępności;
 - 2) odpowiada za wdrożenie na terenie budynku procedur właściwego postępowania związanych z obsługą Osobom z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami, w szczególności przeprowadzenie odpowiednich szkoleń dla personelu budynku;
 - 3) przyjmuje od użytkowników budynków zgłoszenia dotyczące utrudnień i ograniczeń w dostępności architektonicznej nieruchomości;
 - 4) przygotowuje wykaz miejsc w budynku, które ze względów bezpieczeństwa lub innych ważnych powodów wymagają zastosowania ograniczenia albo zakazu dla wejścia z psem przewodnikiem oraz zgłasza ten wykaz wraz z uzasadnieniem do Centrum Dostępności i Integracji.
 - 5) aktualizuje zgłoszone dane w przypadku zaistnienia zmian;
 - 6) odpowiada za wdrożenie rozwiązań dotyczących zapewniania dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej.

§ 7

1. Dane oraz informacje o stanie dostępności architektonicznej budynku, zostają podane do publicznej wiadomości wraz z deklaracją dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych jednostek organizacyjnych Uczelni użytkujących dany budynek.
2. Wykaz miejsc, o którym mowa w ust. 1 po zatwierdzeniu przez Zastępcę Kanclerza ds. Technicznych stanowi jedyne ograniczenie zasady równości z innymi osobami w poruszaniu się z psem przewodnikiem w budynkach Uczelni i ich otoczeniu. Wykaz ten publikuje się w deklaracji dostępności jednostek funkcjonujących w budynku.

§ 8

1. Osoba z Niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, zwanym dalej „wnioskiem”.
2. Wniosek jest wnoszony do Zastępcy Kanclerza ds. Technicznych i zawiera:
 - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy;
 - 2) precyzyjne wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym; do wniosku może być dołączona dokumentacja, w szczególności zdjęciowa;
 - 3) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą;
 - 4) wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeżeli taki jest objęty wnioskiem.
3. Zapewnienie dostępności, w zakresie określonym w zasadnym wniosku, wykonuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym w zasadnym wniosku, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 3, niezwłocznie powiadamia się wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, niezwłocznie zawiadamia się wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności podejmując jednocześnie niezwłocznie działania celem zapewnienia dostępu alternatywnego.
6. Zawiadomienie, o którym mowa ust. 5, zawiera uzasadnienie, w szczególności wskazuje okoliczności uniemożliwiające zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku.
7. W postępowaniu w przedmiocie wniosku o zapewnienie dostępności nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników Uczelni, doręczeń, sposobu obliczania terminów, uzupełniania braków formalnych i przekazywania wniosku zgodnie z właściwością.