

PROCEDURA UDZIELANIA INFORMACJI DLA OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA ZE STUDENTAMI ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI, W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

ZAKRES PROCEDURY

Określenie zasad udzielania informacji pracownikom Uczelni na temat przyznanego wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami, pracownicy Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, Lider-Adwokat

OPIS POSTĘPOWANIA

1. Zgodnie z zasadą równych praw i obowiązków, student/uczestnik innych form kształcenia ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, zwany dalej „studentem z NP”, podlega takim samym zasadom udziału w zajęciach, co pozostali studenci/uczestnicy innych form kształcenia w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
2. Na podstawie przyjętych w Uczelni zasad, każdy student z NP ma prawo ubiegać się o przyznanie wsparcia w zakresie realizacji kształcenia. Wsparciem dla studentów z NP w tym zakresie zajmuje się Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (BON).
3. Student z NP, który chciałby otrzymać wsparcie składa w BON stosowny wniosek wraz z dokumentacją, przez którą rozumie się:
 - a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument np. decyzja ZUS - w przypadku osób z niepełnosprawnościami,
 - b) dokumentację potwierdzającą potrzebę wsparcia, np. zaświadczenie lekarskie, dokumentację medyczną, opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia student z NP może przedstawić swoją sytuację zdrowotną oraz bariery na jakie napotyka w trakcie kształcenia pracownikowi BON. Na tej podstawie pracownik BON może zaproponować optymalne rozwiązania dostosowane do indywidualnych potrzeb.
5. Wnioski o przyznanie wsparcia rozpatruje w Uczelni Komisja ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, zwana dalej „Komisją”.
6. W przypadku wątpliwości, przed podjęciem rozstrzygnięcia, Komisja może skonsultować się z właściwym dziekanem wydziału, psychologiem, opiekunem praktyk, Liderem-Adwokatem lub innym pracownikiem Uczelni, który może udzielić odpowiednich wskazówek/informacji.
7. Komisja, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może również zażądać od wnioskującego studenta z NP dodatkowych dokumentów lub może poprosić go o stawienie się na posiedzenie w celu wspólnego ustalenia najlepszego rozwiązania.
8. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, BON wydaje studentowi z NP zaświadczenie o przyznanych uprawnieniach oraz wskazaniach dla pracowników Uczelni, dotyczących dostosowania procesu kształcenia do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.

INFORMOWANIE O PRYZNANYCH UPRAWNIENIACH

1. Student z NP podejmuje samodzielnie decyzję o poinformowaniu pracowników Uczelni mogących mu udzielić wsparcia o przyznanych przez Komisję uprawnieniach.
2. Informację o przyznanych uprawnieniach student z NP przekazuje osobiście wszystkim lub wybranym prowadzącym zajęcia okazując otrzymane zaświadczenie. To student z NP w każdej sytuacji ma prawo zdecydować czy i w jakim zakresie z przyznanych przez Komisję uprawnień skorzysta.
3. Pracownik BON może powiadomić prowadzących zajęcia o przyznanych studentowi z NP uprawnieniach wyłącznie na podstawie zgody wyrażonej przez niego we wniosku o przyznanie wsparcia lub podpisując w BON stosowne

oświadczenie. W takim wypadku student z NP powinien przedstawić w BON listę osób, które należy poinformować.

4. W przypadku wyrażenia zgody przez studenta z NP na udzieleniu informacji dotyczących przyznanych uprawnień, poza pracownikami BON informacji tych mogą udzielać:
 - a) Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami,
 - b) Lider-Adwokat w odniesieniu do studentów ze spektrum autyzmu, objętych jego opieką.
5. Przekazanie informacji wskazanym przez studenta z NP pracownikom Uczelni o przyznanych mu uprawnieniach może nastąpić poprzez:
 - a) osobistą rozmowę,
 - b) rozmowę telefoniczną,
 - c) wiadomość wysłaną na adres mailowy.
6. Upoważniona osoba przekazująca informacje, musi pamiętać o tym by dotyczyły one wyłącznie przyznanych przez Komisję uprawnień i ewentualnie trudności na jakie napotyka dana osoba w procesie kształcenia a nie jej stanu zdrowia.
7. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, trudności w realizacji przyznanych uprawnień, kwestii spornych, zarówno student z NP jak i prowadzący zajęcia powinien niezwłocznie konsultować się z BON lub Pełnomocnikiem ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
8. Pracownicy Uczelni zobowiązani są do respektowania uprawnień przyznanych przez Komisję studentowi z NP.