

Regulamin Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych Warszawskiej Szkoły Zarządzania- Szkoły Wyższej

I. Informacje ogólne

1. Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych WSZ-SW, zwany dalej PON, został powołany zarządzeniem Rektora Warszawskiej Szkoły Zarządzania – Szkoły Wyższej z dnia 12.02. 2020 r.

2. PON merytorycznie podlega Rektorowi Warszawskiej Szkoły Zarządzania-Szkoły Wyższej..

II. Zakres działania Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych

3. Do zadań PON należy podejmowanie działań związanych ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia poprzez:

a) likwidację barier uniemożliwiających studentom z niepełnosprawnością udział w procesie kształcenia,

b) zapewnienie odpowiednich rozwiązań technicznych studentom z niepełnosprawnością (m in. stanowisk komputerowych, oprogramowania),

c) integrację studentów pełnosprawnych oraz niepełnosprawnych w środowisku akademickim,

d) odpowiednią organizację planowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych, na wniosek studenta, umożliwiających pełny udział w procesie kształcenia,

e) organizację konferencji i seminariów, wydawanie publikacji, biuletynów, ulotek informacyjnych,

f) upowszechnianie informacji o możliwościach studiowania osób z niepełnosprawnością w Warszawskiej Szkole Zarządzania-Szkole Wyższej, celem pozyskania potencjalnych kandydatów,

g) organizację specjalistycznych szkoleń dla studentów WSZ-SW, chcących pracować na rzecz osób z niepełnosprawnością (wolontariusz, asystent osoby z niepełnosprawnością),

h) podjęcie działań mających na celu kształtowanie wśród pracowników Uczelni prawidłowych postaw wobec osób niepełnosprawnych, a w szczególności przygotowanie kadry akademickiej do pracy ze studentami niepełnosprawnymi.

4. PON ponadto:

a) gromadzi i weryfikuje dokumentację dotyczącą studentów niepełnosprawnych, korzystających z pomocy PON,

b) na wniosek Dziekana WSZ-SW, zaakceptowany przez Rektora, PON może udzielić pomocy pracownikom tej Jednostki, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnością,

c) opiniuje wnioski kierowane do Rektora w sprawach dotyczących studentów niepełnosprawnych,

d) współpracuje z innymi Jednostkami zajmującymi się osobami z niepełnosprawnością (OWIRON, PFRON).

e) może pozyskiwać środki na swą działalność z Unii Europejskiej lub innych źródeł

III. Zasady korzystania z pomocy

5. Szanując niezależność osób z niepełnosprawnością oraz ich prawa, pomoc PON udzielana będzie wyłącznie tym studentom, którzy sami zwrócą się z wnioskiem o wsparcie do Biura i udokumentują swoją niepełnosprawność.

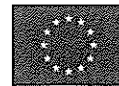
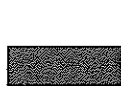
6. Student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymać wsparcie z PON tylko na jednym, wskazanym przez studenta kierunku.

7. Studentowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności, który po ukończeniu jednego kierunku studiów kontynuuje naukę na drugim kierunku studiów, nie przysługuje wsparcie z PON, chyba że kontynuuje on studia, po ukończeniu studiów pierwszego stopnia, w celu uzyskania tytułu zawodowego magistra, jednakże nie dłużej niż przez okres trzech lat.

8. Udzielenie wsparcia pracownikom WSZ-SW, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnością, może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Dziekana WSZ-SW. Decyzję o przyznaniu pomocy i jej formie podejmie Rektor WSZ-SW po zaopiniowaniu przez Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych WSZ-SW.

IV. Uprawnieni do korzystania z pomocy PON

9. Do korzystania z pomocy uprawnieni są studenci:



a) niepełnosprawni w rozumieniu Ustawy o Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej oraz Zatrudnianiu Osób Niepełnosprawnych z 27 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.),

b) przewlekle chorzy lub niezdolni do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadający orzeczonego stopnia niepełnosprawności oraz ci, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale charakter tej niezdolności jest czasowy.

10. Osoby ubiegające się o korzystanie z usług PON zobowiązane są do wypełnienia i złożenia w PON kwestionariusza rejestracyjnego (rekrutacyjnego w przypadku szkoleń) oraz odpowiedniej dokumentacji medycznej dotyczącej choroby lub niepełnosprawności. Osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności obowiązane są złożyć kopię orzeczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika PON.

11. Jeśli przedstawiona dokumentacja będzie niewystarczająca do rozpatrzenia wniosku osoby niepełnosprawnej, wówczas PON zwróci się o uzupełnienie dokumentacji.

12. Dokumenty składane do PON, potwierdzające stan zdrowia osoby wnioskującej, nie mogą być wystawione wcześniej niż 90 dni przed ich złożeniem, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.

13. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba z niepełnosprawnością lub przewlekle chora, ubiegająca się lub korzystająca z pomocy PON, jest obowiązana do uaktualniania dokumentacji na każde żądanie.

14. Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych ma prawo odmówić udzielenia lub kontynuowania pomocy w konkretnej sprawie. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej i powinna zawierać pisemne uzasadnienie. Od odmowy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.

15. Złożona dokumentacja medyczna jest objęta ochroną zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).

16. Student WSZ-SW zgłaszający się po pomoc jest zobowiązany do:

a) wyrażenia pisemnie swoich potrzeb,

b) aktualizacji danych kontaktowych,

c) bieżącej aktualizacji dokumentacji medycznej, w przypadku gdy:

- stan zdrowia uległ zmianie,
- przedstawiona dokumentacja uległa przedawnieniu,
- stan zdrowia jest niestabilny,

d) zgłaszania potrzeb z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

17. Niepełnosprawny student ma prawo do:

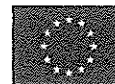


Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- a) wglądu we wszystkie pozostawione dokumenty dotyczące jego osoby,
- b) żądania pełnej poufności informacji powierzanych pracownikom PON,
- c) zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez PON w jego sprawie,
- d) poufnej rozmowy z pracownikiem PON w oddzielnym pomieszczeniu.

REKTOR



prof. ucz. dr Sławomir Woźniak