

Regulamin wspierania studentów z niepełnosprawnością przez asystentów

§1

Zgłoszenia zapotrzebowania na usługi asystenckie

1. Studenci z niepełnosprawnością potrzebujący wsparcia asystenta zgłaszają taką potrzebę do Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami.
2. Studenci zobowiązani są do wypełniania indywidualnej karty potrzeb (załącznik nr 1).

§2

System rekrutacji asystentów

1. Osoby, które chcą zostać asystentem osoby z niepełnosprawnością zgłaszają się do Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami.
2. Kandydaci na stanowisko asystenta zobowiązani są do wypełnienia karty zgłoszenia (załącznik nr 2).
3. Student z niepełnosprawnością może wskazać osobę, która będzie pełniła funkcję asystenta.
4. W przypadku braku chętnych zgłoszonych zgodnie z ust. 1 asystent może być przydzielony wyłącznie na podstawie ust 3.

§3

Warunki ogólne świadczenia pomocy przez asystenta

1. Liczba godzin przyznanych do wsparcia studenta z niepełnosprawnością jest ustalana indywidualnie dla każdego studenta i wynika z indywidualnych potrzeb studenta oraz środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
2. Liczbę godzin wsparcia dla studenta ustala Pełnomocnik Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami, biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 1.
3. Realizacja usług asystenckich odbywa się w ramach umowy zawartej pomiędzy Akademią Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej a asystentem.
4. Asystent jest zobowiązany do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją na rzecz studenta z niepełnosprawnością i nie udzielania ich osobom trzecim.
5. O zakresie i formach oferowanej pomocy asystent może informować wyłącznie prowadzącego zajęcia, Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami oraz dyrektora studiów.

§4

Zakres działań wchodzących w świadczone usługi asystenckie

W zakres realizowanego wsparcia asystenckiego wchodzi następujące czynności:

- pomoc w poruszaniu się po obiektach APS,
- pomoc w dojazdach na APS (z domu do APS i z APS do domu) środkami komunikacji miejskiej,
- inne czynności niezbędne do pełnego korzystania przez studenta z oferty APS.

§5

Dokumentacja czasu pracy

1. Asystenci składają u Pełnomocnika ds. Osób z niepełnosprawnościami comiesięczne raporty z wykonania usług asystenckich (zgodnie z załącznikiem nr 3).
2. W celu realizacji zapłaty za wsparcie asystenckie konieczne jest zaakceptowanie przez Pełnomocnika ds. Osób z niepełnosprawnościami raportu z wykonania usług oraz przedstawienie przez asystenta prawidłowo wypełnionego rachunku.