

Załącznik do zarządzenia nr 18 Rektora Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie z dnia 30 marca 2023 r.

Regulamin funkcjonowania Asystentów społecznych oraz Lidera-asystenta w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

§ 1

1. Regulamin funkcjonowania Asystentów społecznych oraz Lidera-asystenta w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady funkcjonowania w SGH Asystentów społecznych oraz Lidera-asystenta, wykonujących zadania mające na celu wsparcie osób z ASD w zakresie niezbędnym do zapewnienia im pełnego uczestnictwa w życiu akademickim Uczelni.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wyłącznie zakresu tych czynności, które są niezbędne by funkcjonować w środowisku akademickim, a których osoba z ASD nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie z uwagi na swoją neuronietypowość.
3. Z zakresu możliwych form wsparcia, o którym mowa w ust. 1, wyłączone jest:
 - 1) wyręczanie osoby z ASD w wypełnianiu przez nią obowiązków wynikających z regulaminu studiów albo regulaminu szkoły doktorskiej;
 - 2) asystowanie osobie z ASD podczas zajęć dydaktycznych, a także w trakcie zaliczeń i egzaminów z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) wypracowywanie – w porozumieniu z pracownikami dydaktycznymi – kryteriów oceny, form zaliczeń i egzaminów z poszczególnych przedmiotów, a także zasad uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, innych niż te, które powinny obowiązywać osobę z ASD;
 - 4) udzielanie osobie z ASD pomocy w sprawach, które nie dotyczą funkcjonowania w środowisku akademickim SGH.

§ 2

Ileokroć mowa w Regulaminie o:

- 1) ASD – rozumie się przez to spektrum autyzmu (autism spectrum disorder), tj. szczególny podtyp całościowych zaburzeń rozwojowych obejmujący wszelkie formy odmienności neurologicznej (niezależnie od określonych podejść i klasyfikacji, w Regulaminie nie uwzględnia się różnicowania zaburzeń na autyzm i zespół Aspergera);

- 2) Asystencie społecznym – rozumie się przez to osobę przeszkoloną w zakresie wsparcia osób z ASD;
- 3) BON – rozumie się przez to Biuro do spraw Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, tj. jednostkę odpowiedzialną za reprezentowanie interesów osób z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami w SGH;
- 4) Liderze-asystencie – rozumie się przez to osobę powołującą i nadzorującą pracę Asystentów społecznych;
- 5) osobie z ASD – rozumie się przez to studenta lub doktoranta SGH z ASD;
- 6) SGH lub Uczelni – rozumie się przez to Szkołę Główną Handlową w Warszawie.

§ 3

Wsparcie, o którym mowa w § 1 ust. 1, przyznawane jest na okres, na jaki jest to wskazane, nie dłuższy jednak niż do czasu ukończenia przez osobę z ASD kształcenia w SGH.

§ 4

1. Do zakresu czynności wykonywanych przez Asystenta społecznego oraz Lidera-asystenta należy wspieranie osób z ASD w nawiązywaniu przez nie kontaktów z innymi członkami wspólnoty akademickiej SGH.
2. Lider-asystent oprócz czynności, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzi działania związane z rekrutacją Asystentów społecznych, ich szkoleniem i wdrażaniem do wykonywania powierzonych im obowiązków oraz monitoruje ich działalność;
 - 2) kieruje działalnością Inkubatora asystentów społecznych;
 - 3) poszerza wiedzę swoją oraz środowiska akademickiego SGH na tematy związane z ASD;
 - 4) współpracuje z Liderami-asystentami z innych uczelni, w ramach międzyuczelnianej sieci Asystentów społecznych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków Asystenta społecznego określa porozumienie o wykonywanie świadczeń wolontariatu jako Asystent społeczny w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 5

Asystenci społeczni oraz Lider-asystent tworzą Inkubator asystentów społecznych, który funkcjonuje w celu:

- 1) rekrutowania nowych Asystentów społecznych;

- 2) organizowania szkoleń dla nowych Asystentów społecznych;
- 3) poszerzania wiedzy środowiska akademickiego SGH na tematy związane z ASD;
- 4) dzielenia się w zespole osób go tworzących doświadczeniem i wiedzą w zakresie współpracy z osobami z ASD;
- 5) dzielenia się w zespole osób tworzących międzyuczelniane sieci Asystentów społecznych doświadczeniem i wiedzą na tematy związane z ASD;
- 6) prowadzenia działalności informacyjnej mającej zachęcić osoby z ASD do korzystania ze wsparcia Asystenta społecznego.

§ 6

1. Asystentem społecznym może zostać pracownik, doktorant lub student SGH.
2. Liderem-asystentem może zostać wyłącznie pracownik SGH.
3. Osobę mającą pełnić obowiązki Asystenta społecznego oraz Lidera-asystenta powinny wyróżniać umiejętności tworzenia relacji pomiędzy nim a osobą z ASD, które cechować będzie w szczególności zaufanie, szacunek i zrozumienie.
4. Osoba wykonująca swoje obowiązki jako Asystent społeczny albo Lider-asystent zobowiązana jest do zachowania w całkowitej poufności wszelkich kwestii osobistych dotyczących osoby z ASD oraz poszanowania jej prywatności.

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o pełnienie obowiązków Asystenta społecznego zobowiązana jest złożyć formularz zgłoszeniowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Kwalifikacji osoby mającej pełnić obowiązki Asystenta społecznego dokonuje Lider-asystent.
3. Na wniosek Asystenta społecznego wydawane jest mu zaświadczenie o wykonywaniu przez niego świadczeń wolontariatu jako Asystent społeczny w SGH, wraz z opinią dotyczącą jego przebiegu. Zaświadczenie powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych przez Asystenta społecznego czynności. Wniosek przyjmowany jest oraz zaświadczenie wydawane jest przez kierownika BON.
4. Lidera-asystenta powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii kierownika BON.

§ 8

1. W celu otrzymania wsparcia osoba z ASD zobowiązana jest zgłosić się w tej sprawie do Lidera-asystenta.

2. Zakres wsparcia ustalany jest przez Lidera-asystenta po przeanalizowaniu wypełnionego przez osobę z ASD wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Osoba z ASD może zaproponować Liderowi-asystentowi rozwiązania co do wsparcia, które wydają się jej właściwe w dotyczącej jej sprawie.
4. Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji (oryginał do wglądu) potwierdzającej występowanie u wnioskodawcy zaburzeń ASD, w szczególności: zaświadczenie psychologa o potrzebie wsparcia w zakresie autyzmu lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument.

§ 9

1. W przypadku przyznania wsparcia spisywany jest kontrakt w sprawie udzielania wsparcia przez Asystenta społecznego osobie z ASD kształcącej się w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Kontrakt określa w szczególności: osobę mającą pełnić obowiązki Asystenta społecznego, zakres i zasady przyznanego wsparcia, a także czas do kiedy będzie ono udzielane.
3. Kontrakt wymaga akceptacji osoby z ASD, Asystenta społecznego oraz Lidera-asystenta.
4. Zmiana zasad dotyczących udzielanego wsparcia może być dokonana na wniosek Asystenta społecznego, Lidera-asystenta lub osoby z ASD i polega na aktualizacji kontraktu.

§ 10

1. Osoba z ASD może w każdym czasie zrezygnować z przyznanego jej wsparcia.
2. Zaprzestaje się udzielania wsparcia osobie z ASD z dniem:
 - 1) w którym decyzja o skreśleniu jej z listy studentów albo doktorantów stanie się ostateczną, w tym w wyniku przeniesienia do innej uczelni;
 - 2) złożenia przez nią rezygnacji z kształcenia;
 - 3) ukończenia kształcenia;
 - 4) zawieszenia kształcenia, o które zawnioskowała;
 - 5) zawieszenia w prawach studenta albo doktoranta.

§ 11

1. Dokumenty związane z udzielanym osobie z ASD wsparciem przechowywane są w BON przez okres roku od dnia utraty przez nią statusu studenta albo doktoranta.
2. Dane osobowe i wrażliwe zawarte w dokumentach, o których mowa w ust. 1, są objęte ochroną, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).