

METODICKÝ POKYN č. 1/2016

o podpoře studentů se specifickými potřebami na ČVUT

Článek 1

OBECNÉ ZÁSADY

1. Tento Metodický pokyn o podpoře studentů se specifickými potřebami na ČVUT (dále jen „Metodický pokyn“) upravuje postavení studentů a uchazečů o studium se specifickými potřebami na ČVUT a stanovuje pravidla pro zajištění jejich podpory při studiu.
2. Studentem, resp. uchazečem se specifickými potřebami (dále jen „student se SP“ nebo „uchazeč se SP“) se rozumí osoba se zrakovým, sluchovým nebo pohybovým postižením, dále se specifickou poruchou učení, nebo s poruchou autistického spektra, či s jinými obtížemi, tzn. jinou psychickou poruchou nebo onemocněním včetně neautistických neuro-vývojových poruch, tj. narušených jazykových, řečových a jiných komunikačních schopností, nebo s chronickým somatickým onemocněním, která řádným způsobem deklaruje povahu svého zdravotního nebo jiného postižení či znevýhodnění a zároveň splňuje status studenta nebo uchazeče o studium.
3. Student se SP nebo uchazeč se SP je povinen se řídit vnitřními a ostatními předpisy ČVUT, stejně jako student nebo uchazeč bez specifických potřeb.
4. Poskytované služby – servisní opatření a případné další aktivity realizované s cílem zpřístupnění studia (dále „modifikace“) nesnižují dané studijní a jiné požadavky na studenty se SP nebo uchazeče se SP.
5. Rozsah podpory studentů se SP a uchazečů se SP vyplývá z funkčního dopadu zdravotního nebo jiného postižení a řídí se aktuálně platným Metodickým standardem pro naplňování podmínek pro zabezpečení studia studentů se SP MŠMT (dále jen „Metodický standard MŠMT“), který je součástí Pravidel pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám MŠMT.
6. Pravidla uvedená v tomto Metodickém pokynu jsou platná pro všechny pracovníky ČVUT stejně jako pro studenty se SP a uchazeče se SP.
7. Všechny osoby dotčené tímto Metodickým pokynem jsou vázány etickými zásadami k zachování diskretnosti při nakládání s citlivými údaji o studentech se SP a uchazečích se SP.

Článek 2

ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

1. Koordinaci modifikací pro uchazeče se SP a studenty se SP zajišťuje Středisko pro podporu studentů se specifickými potřebami ELSA (dále jen „Středisko ELSA“), Bechyňova 3, 166 36 Praha 6 s dalším pracovištěm na adrese ČVUT – Fakulta jaderná a fyzikálně inženýrská, Trojanova 13, 120 00 Praha 2, www.elsa.cvut.cz, stredisko@elsa.cvut.cz. Středisko ELSA je oddělením Odboru pro studium a studentské záležitosti Rektorátu ČVUT.
2. Děkan (ředitel ústavu) určí osobu (dále „kontaktní osoba“) zodpovědnou za modifikace, které souvisejí s podporou studentů se SP na příslušné fakultě (ústavu). Při realizaci modifikací spolupracuje kontaktní osoba s proděkanem pro studium (koordinátorem pro studijní záležitosti v ústavu) a se Střediskem ELSA.
3. Středisko ELSA ve smyslu tohoto Metodického pokynu poskytuje konzultační a poradenské služby i pro vyučující a další zaměstnance ČVUT.

4. Středisko ELSA monitoruje a iniciuje úpravy vedoucí k obecně bezbariérovému prostředí ČVUT tak, aby studium bylo fyzicky dostupné i pro studenty s omezenou schopností pohybu a orientace.
5. Informace související s hendikepem uchazeče se SP či studenta se SP Středisko ELSA uchovává a používá výhradně v souvislosti se zajištěním upravených studijních podmínek studentů se SP a uchazečů se SP, a to v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a Příkazem rektora č. 5/2015 Ochrana osobních údajů na ČVUT v Praze. Tyto údaje jsou uloženy v archivu Střediska ELSA a v osobní složce studenta na studijním oddělení příslušné fakulty (ústavu).
6. Česká technika – nakladatelství ČVUT poskytuje součinnost Středisku ELSA při zajištění podkladů pro úpravu studijních materiálů pro studenty se SP. Způsob součinnosti je deklarován v samostatném dokumentu.
7. Ústřední knihovna ČVUT poskytuje součinnost Středisku ELSA při zajištění podkladů pro úpravu studijních materiálů pro studenty se SP. Způsob součinnosti je deklarován v samostatném dokumentu.

Článek 3

EVIDENCE STUDENTŮ SE SPECIFICKÝMI POTŘEBAMI

1. Údaje o postižení studenta a jeho zařazení do odpovídající kategorie dle Typologie studentů se specifickými potřebami (dále jen „Typologie“) obsažené v Metodickém standardu MŠMT jsou uváděny do formuláře pro žádost o finanční příspěvek MŠMT na základě předchozího písemného souhlasu dotyčného studenta, který je součástí Dohody o poskytování servisních opatření studentovi se specifickými potřebami na ČVUT, viz Příloha č. 1 (dále jen „Dohoda se SSP“).
2. Výpočetní a informační centrum ČVUT prostřednictvím elektronického informačního systému informuje v termínu pro sběr dat stanoveném MŠMT všechny studenty, aby v případě, že mají zdravotní nebo jiné postižení a s ním související specifické potřeby při studiu, a požadují podporu při studiu, toto doložili předepsanými doklady ve Středisku ELSA.
3. Předepsané (uznatelné) doklady k uznání specifických potřeb jsou uvedeny v Metodickém standardu MŠMT (viz aktuálně platný dokument na webových stránkách MŠMT).
4. Středisko ELSA ověří oprávněnost nároku získávat podporu a servis související se studiem a provede kontrolu uznatelného dokladu. V kladném případě bude student zařazen do odpovídající kategorie dle Typologie podle typu servisu a podpory, které mu náleží.
5. Student potvrdí podpisem souhlas se zařazením do evidence studentů se SP při uzavření Dohody se SSP a odevzdá kopii uznatelného dokladu k archivaci. Nezbytnou a nedílnou přílohou Dohody se SSP je Souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů (viz Příloha č. 3). Pokud student odmítne tento souhlas podepsat, nebo následně svůj souhlas odvolá, nebude mu přiznáno, nebo mu bude odebráno postavení studenta se SP a nebude moci využívat podporu SSP. Odmítnutí či odvolání souhlasu eviduje Středisko ELSA, které je povinno skutečnost, že došlo k případnému neposkytnutí či odvolání souhlasu, vyznačit v dokumentaci související s evidencí SSP.
6. Středisko ELSA archivuje Dohodu se SSP včetně podepsaného Souhlasu se zpracováním osobních a citlivých údajů, kopii uznatelného dokladu a další materiály studenta se SP. Středisko ELSA předává jeden stejnopis Dohody se SSP příslušnému studijnímu oddělení fakulty (ústavu). Středisko ELSA předává vybraná data ke zpracování do formuláře pro žádost o finanční příspěvek MŠMT Odboru pro studium a studentské záležitosti Rektorátu ČVUT.

Článek 4 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

1. ČVUT prostřednictvím informací v elektronické verzi přihlášky ke studiu vyzývá uchazeče o studium se SP k deklaraci typu jeho postižení, na jehož podkladě uchazeč sám žádá o úpravu průběhu přijímacích zkoušek a k součinnosti při realizaci příprav upravených přijímacích zkoušek. Nejpozději před začátkem konání přijímací zkoušky je uchazeč povinen odevzdat podepsaný souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů. Pokud uchazeč odmítne tento souhlas podepsat, nebo následně svůj souhlas odvolá, nebude mu přiznáno, nebo mu bude odebráno postavení uchazeče se SP a nebude moci absolvovat modifikované přijímací zkoušky.
2. Uchazeč se SP je povinen informovat Středisko ELSA o požadavku na úpravu přijímacích zkoušek v dostatečném časovém předstihu, tj. nejpozději 7 dní před termínem přijímací zkoušky, nebo dle konkrétních podmínek příslušné fakulty (ústavu).
3. Středisko ELSA ve spolupráci s uchazečem se SP po provedené diagnostice a doložení příslušných dokladů vyvíjí v odůvodněném případě činnost vedoucí k úpravě průběhu přijímacích zkoušek tak, aby byly individuálně respektovány specifické potřeby uchazeče o studium.
4. Středisko ELSA předává informace o uchazečích se SP a o modifikacích přijímacích zkoušek kontaktním osobám na fakultách (ústavu) a spolupracuje s nimi při realizaci modifikací. Středisko ELSA spolupracuje i s katedrami (ústavy), které zajišťují průběh přijímacích zkoušek.
5. Přijímací řízení se může ve výjimečných a odůvodněných případech konat i v prostorách Střediska ELSA, a to v případě nutnosti využití speciálních technologií, zajištění modifikace přijímací zkoušky (např. úprava časového limitu) apod., pokud tato modifikace není realizovatelná v prostorách příslušné fakulty (ústavu). K zajištění modifikace přijímacích zkoušek mohou být přizváni i pracovníci Střediska ELSA (např. zajištění dozoru).
6. Pracovníci Střediska ELSA jsou oprávněni k nakládání s dokumenty a materiály souvisejícími s přijímacími zkouškami, pokud je jejich získání a použití nezbytné pro modifikaci přijímacích zkoušek. Pracovníci Střediska ELSA jsou zároveň povinni nakládat s příslušnými dokumenty a materiály způsobem, který vyloučí jejich zneužití.

Článek 5 ZÁPIS KE STUDIU

1. Studijní oddělení fakulty (ústavu) je oprávněno v okamžiku zápisu nebo jiných úředních úkonů požadovat fyzickou přítomnost uchazeče se SP, pokud je jednací místnost i jednací agenda uchazeči se SP dostupná vzhledem k míře jeho hendikepu. Pokud místnost dostupná není, studijní oddělení provede zápis individuálně v jiných vyhovujících prostorách příslušné součásti.
2. V případě, že specifické potřeby uchazeče se SP brání provedení zápisu ke studiu standardním způsobem, studijní oddělení ve spolupráci se Střediskem ELSA provede zápis náhradním způsobem.
3. Studijní oddělení preferuje komunikaci se zrakově postiženým uchazečem elektronickou cestou. Pokud není možné příslušnou agendu vyřídit elektronicky nebo jiným způsobem akceptovatelným oběma stranami, doporučí studijní oddělení uchazeči, aby se obrátil na Středisko ELSA, které mu pomůže s jejím vyřízením.

Článek 6 ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ MODIFIKACÍ

1. Středisko ELSA uzavírá se studentem se SP Dohodu se SSP (viz Příloha č. 1), která je vyhotovena ve 3 stejnopisech. Nezbytnou a nedílnou přílohou Dohody se SSP je Souhlas se zpracování osobních a citlivých údajů (viz Příloha č. 3). Jeden výtisk je předán studijnímu oddělení příslušné fakulty (ústavu) a uložen ve složce studenta se SP, druhý náleží studentovi se SP a třetí je archivován ve Středisku ELSA.
2. Evidence studentů se SP probíhá především před začátkem akademického roku, v odůvodněných případech v průběhu semestru, nejpozději však před začátkem zkuškového období. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možná evidence kdykoli během akademického roku (např. akutní změna zdravotního stavu).
3. Středisko ELSA informuje o nastavených modifikacích příslušné vyučující ve spolupráci s kontaktními osobami a proděkany pro studium (koordinátorem pro studijní záležitosti). Středisko ELSA zasílá informaci o modifikaci na formuláři Modifikace studijních podmínek (dále jen „Modifikace, viz Příloha č. 2), elektronickou poštou kontaktním osobám, případně dalším dotčeným osobám na fakultách (ústavu). Kontaktní osoba ukládá formulář Modifikace do složky studenta a předává jeho kopii vyučujícím (nebo vedoucím kateder/ústavů). Úpravy postupu při zajištění modifikací jsou možné po vzájemné dohodě proděkana pro studium (koordinátora pro studijní záležitosti), kontaktní osoby a Střediska ELSA.
4. Pokud je s ohledem na specifické potřeby studenta zapotřebí individuálního studijního plánu (dále jen „ISP“), vypracuje student se SP ve spolupráci se Střediskem ELSA návrh takového plánu a postupuje dále standardním způsobem. Schválení a realizace ISP se řídí Studijním a zkušebním řádem pro studenty ČVUT a předpisy příslušné fakulty (ústavu).

Článek 7 SPECIÁLNÍ POTŘEBY BĚHEM VÝUKY A OVĚŘOVÁNÍ STUDIJSKÝCH VÝSLEDKŮ

1. Student se SP má právo na úpravy průběhu studia, jejichž cílem je naplnění záměrů Metodického standardu MŠMT. Typicky se jedná např. o převod studijních materiálů do elektronické podoby, tlumočení do znakového jazyka, znakovanou češtinu a artikulační tlumočení, přepis výuky a simultánní zápis, studijní a osobní asistenci, prodloužení časového limitu na vypracování testů apod. (dle platného Metodického standardu MŠMT).
2. Každý student se SP má právo na takové studijní podmínky, které jej neznevýhodňují v porovnání s ostatními uchazeči nebo studenty. Naopak vyučující z vlastní neznalosti stanovených úprav studia nesmí ustupovat od standardního průběhu zkoušky tam, kde dostupná technika nebo nastavené modifikace umožňují studentovi se SP vyhovět běžným nárokům.
3. Student se SP, u kterého se projeví specifické potřeby v důsledku postižení během studia, deklaruje svůj hendikep a vznáší nárok na zohlednění specifických potřeb včas. Uplatňovat nárok na zohlednění specifických potřeb zpětně před datum evidence studenta se SP je nepřípustné.
4. Modifikace zkoušek a testů ve zkuškovém období je realizována pouze u studentů se SP, kteří jsou evidováni již před začátkem konkrétního zkuškového období. V případě, že u studenta dojde ke vzniku specifických potřeb během zkuškového období, postupuje se individuálně.
5. O modifikaci zkoušek a testů může žádat i student se SP, který je řádně zaevidován a během výuky nevyužíval modifikací. Student také může žádat o modifikace pouze ve vybraných předmětech, kde se projevuje funkční dopad jeho postižení nebo znevýhodnění.

6. Studenti se SP mohou být po předchozí dohodě s příslušnými vyučujícími ke zkouškám a testům zváni do Střediska ELSA, případně jiné zvláštní zkušební místnosti, pokud jejich začlenění mezi ostatní uchazeče či studenty není technicky či organizačně možné vzhledem k využívání speciální techniky nebo jiným požadavkům na modifikaci zkoušky.
7. Studenti se SP, kteří běžně pracují se speciálním zařízením, jsou povinni vyučujícího před zahájením výuky nebo před zkouškou předem upozornit na to, že mají zájem speciální zařízení použít (FM systém pro nedoslýchavé, digitální lupa, notebook s hlasovým i hmatovým výstupem, nebo jiným speciálním softwarem, apod.). O této situaci informuje také Středisko ELSA dotčené vyučující prostřednictvím kontaktních osob. Při využití techniky nesmí dojít k porušování zásad obecně platných pro zkoušky a realizaci testů (využívání dat na osobních záznamnících a jiných zařízeních v případě, kdy zkouška s využitím osobních poznámek nepočítá, apod.).
8. Student se SP je povinen spolupracovat s vyučujícím na konkrétním průběhu modifikace v dostatečném časovém předstihu, nejlépe od začátku semestru.
9. Studenti se SP mohou za předem stanovených podmínek využívat prodloužený časový limit během výuky a ke složení zkoušky nebo realizaci testů. Tato lhůta nesmí překročit dvojnásobek času běžně předpokládaného pro složení příslušné zkoušky, realizaci testu nebo vypracování zadaného úkolu během výuky.
10. Vyučující poskytne studentovi se SP studijní materiály v elektronické podobě, pokud je to možné a vzhledem k povaze studentova hendikepu nezbytné. Pokud poskytované materiály vyžadují dodatečnou úpravu nutnou pro zpřístupnění, poskytne je vyučující Středisku ELSA, a to bez možnosti jejich další distribuce. Poskytnuté studijní materiály jsou určeny výhradně pro potřeby příslušného studenta se SP.
11. Studenti se zrakovým postižením mohou skládat zkoušky např. v Braillově písmu, zvětšeném černotisku, příp. s využitím techniky, přičemž mohou písemný projev realizovat jak manuálně, tak za pomoci příslušného zařízení. Potřebné úpravy provádí Středisko ELSA ve spolupráci s vyučujícím. Veškeré další modifikace u studentů se zrakovým postižením obsahuje Metodický standard MŠMT.
12. Studenti se sluchovým postižením mají nárok na písemnou formu zadání a prodloužení časového limitu na vypracování písemné práce, dále na zajištění odpovídající vizualizace (např. simultánní vizualizační zápis). Neslyšící studenti mají nárok na tlumočení do znakového jazyka. Veškeré další modifikace u studentů se sluchovým postižením obsahuje Metodický standard MŠMT.
13. Studenti s pohybovým postižením mají při výuce nárok na osobního asistenta, např. pro manipulaci s předměty osobní potřeby a sebeobsluhu. Studenti s postižením horních končetin mají nárok na prodloužení časového limitu na vypracování písemné práce a na využití speciální techniky pro zápis. Veškeré další modifikace u studentů s pohybovým postižením obsahuje Metodický standard MŠMT.
14. Studenti se specifickými poruchami učení (dále jen „SPU“) mohou během výuky a zkoušek využívat speciální kompenzační postupy běžné u SPU, např. využití počítače se speciálními technologiemi, volbu formy zkoušení ústně/písemně, navýšení časového limitu na vypracování písemných prací. Veškeré další modifikace u studentů se SPU obsahuje Metodický standard MŠMT.
15. Modifikace u studentů s poruchou autistického spektra a u studentů s jinými obtížemi jsou upraveny Metodickým standardem MŠMT. Jde především o režimová opatření během výuky a průběhu zkoušky a navýšení časového limitu na vypracování písemné práce.

Článek 8
UBYTOVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ STUDENTŮ SE SPECIFICKÝMI POTŘEBAMI

1. Správa účelových zařízení ČVUT (dále jen „SÚZ“) zajistí ubytování studentů se SP (pokud o to požádají) tak, aby ubytování svým vnitřním zařízením odpovídalo platným normám pro pobyt a pohyb osob s omezenou schopností pohybu a orientace, dle technických možností SÚZ.
2. SÚZ zajistí studentům se SP, kteří mají zájem využívat stravovacích zařízení SÚZ, aby při objednávání stravy nemuseli být závislí na vlastních asistentech.

Článek 9
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. V oblastech přímo nespecifikovaných v tomto Metodickém pokynu (účast v akademických orgánech školy, přístup k informacím, výuka tělesné výchovy a sportu, odborné praxe apod.) bude postupováno individuálně vždy s ohledem na specifické potřeby a zájmy studenta se SP.
2. Student se SP není vyvázán z povinnosti platit poplatky spojené se studiem a při žádosti o snížení nebo prominutí poplatků postupuje stejně jako student bez SP.
3. Tento Metodický pokyn nahrazuje METODICKÝ POKYN č. 2/2015 o podpoře studentů a uchazečů se specifickými potřebami na ČVUT ze dne 1. 10. 2015.
4. Tento Metodický pokyn nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 2. května 2016

doc. Ing. Josef Jettmar, CSc.
prorektor pro studium a studentské záležitosti

