



Praha 19. prosince 2022

Čj. CVUT00023211/2022

Metodický pokyn

č. 6/2022

o podpoře studentů se specifickými potřebami na ČVUT

Obsah

Článek 1	Obecné zásady.....	3
Článek 2	Organizační zajištění.....	4
Článek 3	Evidence studentů se specifickými potřebami	5
Článek 4	Přijímací řízení	6
Článek 5	Zápis ke studiu	7
Článek 6	Způsob zajištění modifikací.....	7
Článek 7	Speciální potřeby během výuky a ověřování studijních výsledků	8
Článek 8	Ubytování a stravování studentů se specifickými potřebami	10
Článek 9	Závěrečná ustanovení.....	10

Článek 1 OBECNÉ ZÁSADY

1. Tento Metodický pokyn (dále jen „Metodický pokyn“) upravuje postavení studentů, uchazečů o studium a ve výjimečných případech i účastníků CŽV studujících mimořádné studium předmětů akreditovaných studijních programů se specifickými potřebami na ČVUT a stanovuje pravidla pro zajištění jejich podpory při studiu.
2. Studentem, resp. uchazečem, resp. účastníkem CŽV studujícím mimořádné studium předmětů akreditovaných studijních programů se specifickými potřebami (dále jen „student se SP“ nebo „uchazeč se SP“ nebo „účastník CŽV 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, či má uzavřenou smlouvu o mimořádném studiu předmětů akreditovaných studijních programů a zároveň má uzavřenou Dohodu o poskytování servisních opatření studentovi se specifickými potřebami na ČVUT (dále jen „Dohoda SP“).
3. Student se SP nebo uchazeč se SP nebo účastník CŽV se SP (dále jen „student se SP“) je povinen se řídit vnitřními a ostatními předpisy ČVUT, stejně jako student nebo uchazeč nebo účastník CŽV 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.
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. Rozsah podpory účastníků CŽV se SP vyplývá z funkčního dopadu zdravotního nebo jiného postižení a podléhá dohodě mezi Střediskem ELSA a proděkanem pro studium fakulty zajišťující mimořádné studium předmětů akreditovaných studijních programů.
7. Pravidla uvedená v tomto Metodickém pokynu jsou platná pro všechny pracovníky ČVUT stejně jako pro studenty se SP.
8. Všechny osoby dotčené tímto Metodickým pokynem jsou vázány etickými zásadami k zachování diskrétnosti při nakládání s citlivými údaji o studentech se SP.

Článek 2 ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

1. Koordinaci modifikací pro 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 ČVUT, 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 postižením studenta se SP Středisko ELSA uchovává a používá výhradně v souvislosti se zajištěním upravených studijních podmínek studentů se SP, a to v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a Příkazem rektora - Ochrana osobních údajů na ČVUT v Praze¹. Tyto údaje jsou uloženy v archivu Střediska ELSA; část těchto údajů (Dohoda SP) je uložena též v dokumentaci 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.

¹ Příkaz rektora č. č. 4/2018 Ochrana osobních údajů na ČVUT v Praze v platném znění.

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 SP.
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 studentem se SP a odevzdá kopii uznatelného dokladu k archivaci. Nezbytnou a nedílnou přílohou Dohody se studentem se SP je Souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů. 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 studenta se SP. 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 studenta se SP a v případě odvolání souhlasu také toto oznámit fakultě/ústavu.
6. Středisko ELSA archivuje Dohodu se studentem se SP 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 studentem se SP příslušnému studijnímu oddělení fakulty (ústavu); studijní oddělení označí tuto událost v IS KOS.
7. V případě, že student se SP hodlá ukončit Dohodu SP, oznámí její ukončení Středisku ELSA na předepsaném dokumentu. Jejím ukončením je studentovi odebráno postavení studenta se SP, Středisko ELSA o tom informuje studenta a příslušné studijní oddělení fakulty (ústavu); studijní oddělení označí tuto událost v IS KOS. Pokud k ukončení Dohody se studentem se SP dojde z iniciativy Střediska ELSA, oznámí její ukončení Středisko ELSA studentovi a příslušnému studijnímu oddělení fakulty (ústavu), které označí tuto událost v IS KOS. Od data vyřazení studenta se SP z evidence je na něj pohlíženo jako na studenta bez nároku na podporu a servis a zároveň odpadají též další okolnosti související s jeho specifickými potřebami. Pokud u studenta vyřazeného z evidence dojde k výměru poplatku za delší studium, je v případě žádosti o snížení, adekvátně započítána doba registrace ve Středisku ELSA.

8. 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 ve Středisku ELSA. 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 tak, aby nejpozději 7 dní před termínem přijímací zkoušky byla informována příslušná fakulta prostřednictvím zástupce Střediska ELSA.
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 studentem se SP, která je vyhotovena ve 3 stejnopisech. Nezbytnou a nedílnou přílohou Dohody se studentem se SP je Souhlas se zpracování osobních a citlivých údajů. 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 zkouškového 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, kontaktní osobu a proděkana pro studium (koordinátora pro studijní záležitosti); pro fakultu strojní i vedoucí dotčených ústavů. Středisko ELSA zasílá informaci o modifikaci v dokumentu Modifikace studijních podmínek (dále jen „Modifikace“) elektronickou poštou. Kontaktní osoba ukládá dokument Modifikace do složky studenta.

Článek 7

SPECIÁLNÍ POTŘEBY BĚHEM VÝUKY A OVĚŘOVÁNÍ STUDIJNÍCH VÝSLEDKŮ

1. Student se SP má právo požádat o 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 požádat o takové studijní podmínky, které jej neznevýhodňují v porovnání s ostatními uchazeči nebo studenty. Naopak vyučující 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 nepřipustné.
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. 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, či realizaci testu.
10. Student se SP může požádat o prodloužení termínu vypracování zadaného úkolu během výuky. Termín je konzultován s vyučujícím předmětu.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Studenti se specifickými poruchami učení (dále jen „SPU“) mohou během výuky a zkoušek využívat speciální kompenzační postupy běžné u jejich formy SPU, např. využití počítače se speciálními technologiemi, volbu formy zkoušení ústně/písemně (pokud lze), navýšení časového limitu na vypracování písemných prací. Veškeré další modifikace u studentů se SPU obsahuje Metodický standard MŠMT.
16. 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 SUZ.
2. SÚZ zajistí studentům se SP, kteří mají zájem využívat stravovacích zařízení SUZ, 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. 1/2022 o podpoře studentů se specifickými potřebami na ČVUT a o mimořádném řešení obtíží při studiu bakalářských a magisterských studentů v důsledku dopadů pandemie COVID-19 ze dne 26. ledna 2022.
4. Tento Metodický pokyn nabývá platnosti dnem 19. 12. 2022 a účinnosti dnem 20. 2. 2023.

doc. Dr. Ing. Gabriela Achtenová
prorektorka pro bakalářské a magisterské studium