

METODICKÝ POKYN Č. 60/2007 O PODPOŘE STUDENTŮ SE SPECIÁLNÍMI POTŘEBAMI

ČÁST PRVNÍ OBECNÉ ZÁSADY

1. Všichni zaměstnanci Českého vysokého učení technického v Praze jsou povinni jednat se studentem, který je smyslově, pohybově nebo jinak zdravotně handicapován (dále jen „student se SP“) nebo s takto handicapovaným uchazečem o studium (dále jen „uchazeč se SP“), způsobem zohledňujícím v nejvyšší možné míře jeho specifika (např. tlumočení do znakového jazyka, jednání v místnostech dostupných na invalidním vozíku, přístupnost informací pro zrakově postižené odpovídající formou apod.) podle technických možností na ČVUT.
2. Uchazečem, resp. studentem se speciálními potřebami se rozumí uchazeč, resp. student závažně postižený pohybově, smyslově, dále se závažným chronickým onemocněním, popř. s psychologickými a psychiatrickými poruchami, se specifickými poruchami učení (např. dyslexie).
3. Poskytnuté služby a úpravy realizované s cílem dosáhnout přístupnosti studia nesnižují dané studijní požadavky. Student se SP se řídí vnitřními předpisy ČVUT.

ČÁST DRUHÁ INSTITUCIONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

1. Služby pro uchazeče a studenty se SP zajišťuje v rámci Centra informačních a poradenských služeb ČVUT odborný pracovník Handicap poradny – poradce pro studenty se speciálními potřebami (dále jen poradce). Adresa sídla Handicap poradny je: CIPS ČVUT, Bechyňova 3, Praha 6, <http://cips.cvut.cz/>, handicap@vc.cvut.cz.
2. Služby uchazečům a studentům se SP, které vyplývají ze znakového postižení, zajišťuje Centrum podpory samostatného studia zrakově postižených TEREZA. Adresa sídla centra TEREZA je: FJFI, Trojanova 13, Praha 2, <http://www.tereza.fjfi.cvut.cz/>, e-mail info@tereza.fjfi.cvut.cz
3. Poradce ve smyslu této směrnice poskytuje konzultační a poradenské služby i pro tutorý (především při tvorbě individuálního studijního plánu) a další pracovníky ČVUT.
4. Poradce zajistí informovanost na středních školách a v příslušných organizacích handicapovaných o možnostech studia studentů se SP na ČVUT, vě. informací na www.cvut.cz
5. Poradce monitoruje a iniciuje bezbariérové úpravy budov ČVUT.
6. Poradce komunikuje s pracovníky studijních oddělení fakult a určenými kontaktními osobami na jednotlivých fakultách ČVUT.

ČÁST TŘETÍ STUDIUM STUDENTŮ SE SPECIÁLNÍMI POTŘEBAMI

Článek 1 Přijímací řízení

1. Studijní oddělení informuje uchazeče o studiu o možnosti úpravy formy přijímacího řízení v důsledku handicapu v pozvánce k přijímacímu řízení, resp. v oznámení o zahájení přijímacího řízení.
2. Uchazeč se SP, který kontaktuje Handicap poradnu, uvede v „Žádosti o úpravu průběhu přijímacího řízení a studia“ potřebné údaje o svých speciálních potřebách, upřesní povahu a rozsah potřeb na úpravu přijímacího řízení a studia. V odůvodněných případech si tento požadavek nechá potvrdit od svého ošetřujícího lékaře nebo jiné instituce (speciálně pedagogické centrum, pedagogicko – psychologická poradna).
3. Informace o uchazeči, resp. studentovi se SP poradce vede v „Osobním listu studenta se speciálními potřebami“ (dále jen „Osobní list“). Do Osobního listu jsou průběžně uváděny všechny speciální potřeby a realizované úpravy přijímacího řízení a studia. Žádost o úpravu přijímacího řízení a studia, potvrzení lékaře či jiné instituce, vyjádření proděkana (prorektora v případě vysokoškolského ústavu) k individuálnímu studijnímu plánu se stávají přílohami Osobního listu .
4. Poradce ve spolupráci s proděkanem pro studijní záležitosti příslušné fakulty a se studijním oddělením, resp. ředitelem v případě vysokoškolského ústavu, upraví formu přijímacího řízení tak, aby odpovídala speciálním potřebám uchazeče. Přitom dbá zásady, že navrhovaná úprava se má odchylovat od běžného postupu v co nejmenší míře. Za úpravu přijímacího řízení se považuje např. umožnění skládat přijímací zkoušky v bezbariérově přístupné místnosti, přítomnost a asistence osobního asistenta, překládání do znakového jazyka nebo úprava zadání do písemné formy, možnost diktovat odpovědi zapisovateli, možnost použít notebook, pokud uchazeč má handicap rukou nebo zraku a jiné individuální úpravy, které vyplývají z handicapu uchazeče. Úpravy pro studenty se zrakovým postižením zajistí poradce ve spolupráci s centrem TEREZA.
5. O přijetí uchazeče se SP ke studiu uvědomí studijní oddělení Handicap poradnu a proděkana pro studijní záležitosti příslušné fakulty, resp. ředitele vysokoškolského ústavu. Ten informuje vyučující v příslušném studijním programu o speciálních úpravách studia pro studenta se SP.

Článek 2 Zápis ke studiu

1. Studijní oddělení je oprávněno v okamžiku zápisu nebo jiných úředních úkonů požadovat fyzickou přítomnost studenta se SP kvůli převzetí dokladů určených do vlastních rukou, pokud je jednací místnost i jednací agenda studentovi se SP dostupná ve smyslu ustanovení

odst. 1 v části první této směrnice. Pokud místnost není dostupná, studijní oddělení provede zápis individuálně v jiných vyhovujících prostorách.

2. Studijní oddělení podporuje komunikaci se zrakově postiženým studentem elektronickou cestou. Pokud není možné příslušnou agendu vyřídit elektronicky nebo jiným způsobem, akceptovatelným oběma stranami, doporučí studijní oddělení studentovi, aby se obrátil na centrum TEREZA, které mu pomůže s jeho vyřízením.
3. Pokud se v průběhu dvou týdnů od začátku semestru ukáže, že vzhledem ke speciálním potřebám nemůže student se SP některý ze zapsaných předmětů v daném semestru absolvovat, upraví tutor ve spolupráci se studijním oddělením zápis tak, aby zapsaný předmět odpovídal možnostem studia takového studenta.

Článek 3 Průběh studia

1. Na žádost přijatého studenta se SP určí garant příslušného studijního programu nebo oboru odborného konzultanta z řad vyučujících (dále jen „tutor“), který bude se studentem se SP spolupracovat např. při tvorbě jeho individuálního studijního plánu. Tutor se určuje nejméně na dobu jednoho akademického roku.
2. Pokud je s ohledem na speciální potřeby studenta zapotřebí individuálního studijního plánu, vypracuje tutor ve spolupráci se studentem se SP návrh tohoto plánu, který předloží proděkanovi fakulty. Plán nemusí ve zdůvodněných případech respektovat ustanovení o studijních blocích. Plán lze vytvářet postupně, nejméně však na nejbližší dva semestry.
3. Pokud jsou potřebné speciální úpravy studia takové, že nevyžadují tvorbu individuálního studijního plánu, informuje poradce o těchto úpravách proděkana příslušné fakulty. Proděkan informuje o těchto úpravách vyučující v příslušném studijním programu.
4. Pokud se vyskytnou u běžného studenta takové okolnosti, že u něj vzniknou speciální potřeby v důsledku handicapu (vážný úraz s následky, vážné onemocnění, atd.) v průběhu studia, postupuje poradce stejně jako u studenta se SP, který absolvoval upravené přijímací řízení.

Článek 4 Speciální potřeby během výuky

1. Vyučující poskytne studentovi se SP studijní materiály na CD, e-mailem nebo jinou podobnou formou, pokud je to možné a specifikum handicapu studenta se SP to vyžaduje. Stejný postup se uplatňuje u zadávání studijních úkolů pro domácí přípravu.
2. Vyučující je povinen upozornit studenta se SP nejméně jeden pracovní týden předem na požadavky, které mohou překračovat jeho možnosti (například písemný test nebo laboratorní a praktická činnost v případě zrakově postižených a tělesně postižených, apod.) a současně s tímto studentem ověří a stanoví možnosti technického řešení těchto úkolů nebo alternativních náhrad za ně tak, aby to bylo akceptovatelné pro obě strany. Stejný postup se uplatňuje během výuky na specializovaných pracovištích (laboratoře apod.).

3. Pokud didaktický postup vůbec neumožňuje sledovat výuku v její běžné podobě, je garant studia nebo vyučující povinen určit z řad vyučujících nebo studentů lektora, který studentovi se SP podá alternativní výklad a potřebná vysvětlení individuálně. V případě studenta se zrakovým postižením postupuje garant studia ve spolupráci s centrem TEREZA, zvláště při zajišťování adaptace tištěných materiálů, technické podpory, apod.
4. Pokud studium studenta se SP, které vyplývají ze zrakového nebo jiného postižení, vyžaduje práci se skripty (vydanými od roku 2007), může tutor zajistit v České technice – Nakladatelství ČVUT elektronickou verzi skriptu na CD a její převod do Braillova písma v centru TEREZA.
5. Pokud není možná jiná úprava výukových postupů, zajistí Handicap poradna, po konzultaci se studentem se SP a s vyučujícím, osobního asistenta.

Článek 5

Ověřování studijních výsledků

1. Každý uchazeč nebo student se SP má právo na takové pracovní podmínky, které jej neznevýhodňují v porovnání s ostatními uchazeči nebo studenty. Naopak zkoušející z vlastní neznalosti stanovených úprav studia nesmí ustupovat od standardního průběhu zkoušky tam, kde dostupná technika umožňuje i uchazeči nebo studentovi se SP vyhovět běžným nárokům.
2. Uchazeči nebo studenti se SP mohou být po předchozí dohodě ke zkouškám a testům zváni do zvláštní zkušební místnosti, pokud jejich začlenění mezi ostatní uchazeče či studenty není technicky možné vzhledem k využívání zvláštní techniky, závislosti na osobním asistentovi apod.
3. Uchazeči nebo studenti se SP, kteří běžně pracují se speciálním zařízením, jsou povinni předem upozornit na to, že mají zájem toto vlastní speciální zařízení použít (digitální lupa, notebook s hlasovým i hmatovým výstupem, apod.). Při využití techniky nesmí dojít k porušování zásad obecně platných pro zkoušky (využívání dat na osobních záznamnících a počítačích v případě, kdy zkouška s využitím osobních poznámek nepočítá apod.).
4. Uchazeči či studenti nevidomí a slabozrací skládají zkoušky v Braillově písmu, zvětšeném černotisku, příp. s využitím techniky, přičemž mohou zápis provádět jak manuálně, tak za pomoci příslušného zařízení. Tyto úpravy provádí poradce ve spolupráci s centrem TEREZA.
5. Uchazeči či studenti neslyšící nebo sluchově handicapovaní mají nárok na písemnou formu zadání. Neslyšící studenti mají nárok na tlumočení do znakového jazyka.
6. Uchazeči či studenti se specifickými poruchami učení (dyslexie) mohou využívat speciální kompenzační postupy běžné u SPU (dyslexie), např. využití počítače při zapisování odpovědí, volba formy zkoušení ústně-písemně, přítomnost facilitátora, tj. osoba, která předčítá text a zapisuje odpovědi, prodloužení časového limitu, aj.
7. Uchazeči či studenti se SP mohou využívat prodloužené lhůty ke složení zkoušky; tato lhůta nesmí překročit dvojnásobek času běžně předpokládaného pro složení příslušného testu nebo zkoušky. Násobek stanoví proděkan, nebo jím pověřená osoba, před zahájením výuky daného předmětu.

8. Pokud to speciální potřeba studenta vyžaduje, může se zkoušky zúčastnit jeho osobní asistent.
9. Pokud jde o zkoušky, které mají konkurzní charakter, včetně zkoušek přijímacích, musí zadání vycházet z takových písemných materiálů a předpokládat takové pracovní postupy, které uchazečům nebo studentům se SP umožní účastnit se konkurzů za rovných podmínek.

ČÁST ČTVRTÁ UBYTOVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ STUDENTŮ SE SPECIÁLNÍMI POTŘEBAMI

1. Ředitel Správy účelových zařízení ČVUT (SÚZ) zajistí přednostní 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. Ředitel SÚZ zajistí studentům se SP, kteří mají zájem využívat stravovacích zařízení SÚZ, aby jim strava byla nabízena dostupným způsobem a aby při objednávání stravy a jejím přijímání nebyli závislí na vlastních asistentech.

ČÁST PÁTÁ DALŠÍ USTANOVENÍ

1. V oblastech přímo nespecifikovaných v tomto metodickém pokynu (volby do Akademického senátu, materiály na webu a na nástěnkách, výuky tělesné výchovy, odborné praxe atd.) bude postupováno individuálně vždy s ohledem na speciální potřeby a zájmy studenta se SP.
2. Student se SP může v dalších případech konzultovat možnosti s Handicap poradnou ČVUT nebo Odborem pro studium a studentské záležitosti Rektorátu ČVUT.
3. Tento metodický pokyn nabývá platnosti dnem podpisu.

V Praze dne 5. 11. 2007

Jaroslav Kuba
prorektor pro studentské záležitosti a marketing