

**METODICKÝ POKYN
K REALIZACI PODPORY UCHAZEČŮ A STUDENTŮ
SE SPECIFICKÝMI POTŘEBAMI
NA UNIVERZITĚ TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ**

ÚVOD

Metodický pokyn k realizaci podpory uchazečů a studentů se specifickými potřebami na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „Metodický pokyn“) je prováděcím dokumentem Směrnice rektora č. 12/2015 - Podpora uchazečů a studentů se specifickými potřebami na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně.

Cílem Metodického pokynu je standardizace systému podpory uchazečů a vyrovnávání podmínek studentů se specifickými potřebami (dále jen se „SP“) v souladu s vysokoškolským zákonem¹ a s Dlouhodobým záměrem vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně.

Metodický pokyn je určen uchazečům/studentům se SP, vzdělávajících se v akreditovaných programech Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“), od procesu přijímacího řízení až po ukončení studia státními závěrečnými zkouškami, akademickým pracovníkům, referentům organizačních útvarů a studijním oddělením, pracovníkům Knihovny UTB a dalším zaměstnancům UTB.

Oběma stranám, tj. zaměstnancům i uchazečům/studentům se SP, vymezuje Metodický pokyn závazná pravidla pro poskytování a přijímání podpory.

¹ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně doplnění dalších zákonů v platném znění

Článek 1

Vymezení pojmů a obecné zásady

(1) **Uchazečem/uchazečkou, studentem/studentkou se specifickými potřebami** se pro účely Metodického pokynu rozumí jedinec se zdravotním postižením/znevýhodněním, který se hlásí ke studiu nebo již studuje na UTB. (Pokud se výslovně nejedná o problematiku přijímacího řízení, je v celém dokumentu pro zjednodušení používán termín „student se SP“ i přesto, že se daná problematika může dotýkat i uchazečů se SP.)

(2) **Zdravotním postižením/znevýhodněním** se pro účely tohoto Metodického pokynu rozumí:

- A. Student se zrakovým postižením
 - A1. Lehké zrakové postižení - uživatel zraku
 - A2. Těžké zrakové postižení - uživatel hmatu/hlasu
- B. Student se sluchovým postižením
 - B1. Nedslyšavý - uživatel verbálního jazyka
 - B2. Neslyšící - uživatel znakového jazyka
- C. Student s pohybovým postižením
 - C1. S postižením dolních končetin
 - C2. S postižením horních končetin - jemné motoriky
- D. Student se specifickou poruchou učení (dále jen „SPU“)
- E. Student s poruchou autistického spektra
- F. Student s jinou psychickou poruchou (včetně neautistických neurovývojových poruch) nebo s chronickým somatickým onemocněním.²

Student s kombinovaným postižením či více vadami může být zařazen do několika z výše uvedených kategorií. Definice jednotlivých typů postižení studentů se SP se nachází v pravidlech MŠMT-2067/2015-1 pro financování zvýšených nákladů na studium studentů se SP, část 2., čl. 3.

Uvedená klasifikace zohledňuje relevantní aspekty ovlivňující studium na vysoké škole (dále jen „VŠ“) - tedy funkční hledisko, které představuje praktický dopad zdravotního postižení/znevýhodnění na pracovní, komunikační a jiné postupy, které jsou běžně využívány během studia či výzkumu na VŠ.

Způsob, kterým student se SP deklaruje své zdravotní postižení/znevýhodnění, stejně jako rozsah a forma podpůrných služeb a dalších aktivit vyvíjených za účelem zpřístupnění studia univerzitou, se řídí aktuálně platným Metodickým standardem pro naplňování podmínek zajišťování studia studentů se specifickými potřebami MŠMT-2067/2015-1, část 4.

(3) Zaměstnanci UTB

Všichni zaměstnanci UTB jsou v případě kontaktu se studentem se SP povinni jednat způsobem respektujícím jeho specifické potřeby, které vyplývají z jeho zdravotního postižení/znevýhodnění. Zároveň se předpokládá uplatnění nejvyšší možné míry participace a samostatnosti studenta při studiu na UTB.

² Aktuálně platná pravidla MŠMT pro financování zvýšených nákladů na studium studentů se specifickými potřebami. [online].[cit 1.7. 2015] Dostupné z: <http://www.msmt.cz/file/26979>

(4) Akademická poradna UTB (dále jen „APO UTB“)

Specializované pracoviště UTB, které realizuje servisní opatření a koordinuje činnosti dalších pracovišť UTB ve vztahu ke zpřístupňování studia studentům se SP.

(5) Hlavní zásady UTB k vyrovnávání podmínek ke studiu:

- a) Každý oprávněný student se SP má právo na takové podmínky ke studiu, které jej nevýhodňují ani nediskriminují vůči intaktním studentům.
- b) Při poskytování podpory respektuje UTB individuální možnosti a specifické potřeby konkrétního studenta se SP stejně jako jejich proměnlivost v průběhu studia.
- c) UTB je oprávněna požadovat od studenta se SP minimální kompetence, jimiž v co nejvyšší možné míře kompenzuje své zdravotní postižení/znevýhodnění (Příloha 1 - Minimální kompetence studentů se SP).
- d) Studenti se SP stejně jako intaktní studenti si řídí své vlastní studium a jsou odpovědní za plnění povinností, které jsou spojeny se studiem.

Článek 2

Subjekty zajišťující podporu studentům se SP na UTB

(1) Pověřený pracovník APO UTB

Odborný pracovník pro studenty se SP, který vykonává aktivity nutné k zajištění vytyčených cílů. Svou činnost zaměřuje na podporu těchto studentů, zaměstnanců UTB, ale též na osvětu intaktních studentů a veřejnosti.

Pověřený pracovník APO UTB poskytuje:

- a) studentům se SP poradenské a servisní služby související se zajištěním přístupnosti jejich studia;
- b) zaměstnancům UTB metodickou podporu při zajišťování služeb a servisních opatření pro studenty se SP.

Student se SP o konkrétní službu písemně požádá prostřednictvím formuláře v Příloze 2 - Žádost o služby vyrovnávající podmínky studia studentům se specifickými potřebami na UTB.

(2) Fakultní koordinátor

Každá fakulta UTB zřizuje pozici „fakultního koordinátora“, který zaujímá supervizní funkci při realizaci podpory studentů se SP. Zpravidla se jedná o proděkana pro pedagogickou činnost příslušné fakulty. Do této funkce je písemně pověřen děkanem. Seznam fakultních koordinátorů je uveden na webových stránkách univerzity.

Fakultní koordinátor je:

- a) prostřednictvím edukačních nástrojů APO UTB proškolen v problematice studentů se SP;
- b) pověřen řešením problémových situací při realizaci podpory studentů se SP.

(3) Tutor

Fakultní koordinátor písemně pověřuje dva (či více) pracovníků fakulty (dle počtu studentů se SP) do funkce „tutora“.

Tutor:

- a) je prostřednictvím edukačních nástrojů APO UTB proškolen v problematice studentů se SP;
- b) na žádost studenta se SP spolupracuje při řešení problémových situací přímo souvisejících se studiem;
- c) spolupracuje s APO UTB při zajišťování podpory studenta se SP;
- d) je zodpovědný za předávání informací o specifických potřebách a podpoře studenta na úrovni vlastního pracoviště.

(4) Poskytovatel servisních a asistenčních služeb

Touto osobou je zpravidla student a zaměstnanec UTB nebo dobrovolník.

Poskytovatel servisních a asistenčních služeb:

- a) je prostřednictvím edukačních nástrojů APO UTB proškolen v problematice studentů se SP;
- b) na základě písemné dohody poskytuje služby uvedené v čl. 8 tohoto dokumentu.

(5) Další osoby

Při zajišťování odborníků, osvětové činnosti, výměně zkušeností, zprostředkování praktického nácviku k daným asistenčním službám spolupracuje APO UTB se specializovanými pracovišti a dalšími subjekty včetně neziskových organizací.

Článek 3

Evidence dokumentace o uchazečích a studentech se SP na UTB

(1) Veškerá evidence a zpracování dat o uchazečích, studentech a absolventech se SP podléhá režimu ochrany osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

(2) Uznatelným dokladem, kterým student prokáže své zdravotní postižení, je kterýkoli z následujících:

- a) doklad o zdravotním postižení ve smyslu § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti;
- b) doklad o invaliditě libovolného stupně ve smyslu § 39 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění;
- c) průkaz osoby se zdravotním postižením libovolného stupně ve smyslu § 34 zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením;
- d) doklad o specifické poruše učení zjištěné na základě výsledků obecně platných psychometrických testů;
- e) lékařská zpráva dokládající psychickou poruchu nebo chronické somatické onemocnění, pokud se student se SP nemůže prokázat doklady uvedenými výše v písm. a) až d).

(3) APO UTB archivuje dokumentaci o uchazečích, studentech a absolventech se SP v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

- a) Veškerá evidence, jejíž součástí jsou údaje identifikující studenty se SP, je pořizována a dále zpracována s předchozím písemným informovaným souhlasem studenta se SP (Příloha 3 tohoto Metodického pokynu).

- b) K nahlížení do dokumentů jsou oprávněni: pověřený pracovník APO UTB a pracovník MŠMT (pro účely finanční kontroly).
- c) Nahlížení do dokumentace uchazeče/studenta žadatelům mimo UTB se neumožňuje.

(4) Na základě evidence studentů se SP UTB požádá MŠMT o poskytnutí prostředků na podporu financování zvýšených nákladů na studium studentů se SP.

Článek 4

Diagnostika a posouzení míry specifických potřeb

(1) Diagnostika konkrétního zdravotního postižení/znevýhodnění, narušené komunikační schopnosti, psychické poruchy, případně SPU, je posouzení míry specifických potřeb studenta se SP, které se realizuje na základě posouzení konkrétního zdravotního postižení/znevýhodnění a funkčních dopadů daného zdravotního stavu na schopnosti související se studiem na UTB, které student prokáže některým z výše uvedených uznatelných dokladů (viz čl. 3, odst. 2 tohoto Metodického pokynu).

(2) Diagnostiku realizuje:

- a) lékař – specialista daného oboru v případě posouzení konkrétního zdravotního postižení;
- b) klinický logoped – specialista v případě posouzení narušené komunikační schopnosti;
- c) psychiatr (případně klinický psycholog) – specialista v případě posouzení psychické poruchy;
- d) psycholog – specialista v případě posouzení specifických poruch učení nebo podezření na psychickou poruchu (diagnostiku realizuje psycholog APO UTB nebo Pedagogicko-psychologická poradna Zlínského kraje);
- e) speciální pedagog – specialista v případě posouzení specifických poruch učení.

(3) Funkční diagnostika zahrnuje:

- a) zhodnocení funkčních dopadů zdravotního postižení/znevýhodnění studenta se SP na komunikaci, manipulaci s informacemi a provádění dalších činností přímo souvisejících se studijními a výzkumnými aktivitami v rámci zvoleného studijního oboru, a to vzhledem k možnostem poskytování příslušných servisních opatření;
- b) ověření minimálních kompetencí využívat adaptivní technologie;
- c) návrh servisních opatření (např. zajištění tlumočnických služeb, časová kompenzace pro splnění úkolu).

(4) Doporučení z funkční diagnostiky jsou podkladem pro úpravu podmínek při přijímacích zkouškách a studiu. Student se SP je povinen při realizaci funkční diagnostiky spolupracovat.

Článek 5

Úprava podmínek přijímacího řízení

(1) Zohlednění specifických potřeb při přijímacím řízení je poskytováno uchazečům se SP, kteří o to požádají v elektronické přihlášce.

(2) Součástí elektronické přihlášky je žádost, kde uchazeč uvede potřebné údaje o svých specifických potřebách a upřesní povahu a rozsah potřeb na úpravu přijímacího řízení (Příloha 4 Metodického pokynu).

(3) Žádost o úpravu přijímacího řízení uchazeče se SP o studium na UTB (Příloha 4 Metodického pokynu) musí být spolu se všemi požadovanými doklady zaslána ve stejném termínu jako je termín odevzdání přihlášek (dokumentace prokazující zdravotní postižení (viz čl. 3 odst. 2 Metodického pokynu) a nesmí být starší než 1 rok). Dokumenty zašlete na adresu: Akademická poradna UTB, nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín.

(4) Úprava podmínek při přijímací zkoušce vychází ze zařazení uchazeče do kategorie dle funkčních dopadů zdravotního postižení/znevýhodnění (viz čl. 1 Metodického pokynu).

(5) Mezi standardní oblasti úpravy podmínek přijímacího řízení patří:

- zpřístupnění informací a materiálů souvisejících s přípravnými kurzy a přijímacím řízením, které jsou poskytovány intaktním uchazečům;
- zajištění bezbariérovosti příslušné budovy a konkrétní učebny;
- zajištění přístupného komunikačního kódu (např. transformace mluveného projevu do psané podoby, tlumočení do českého znakového jazyka, transformace písemného zadání do přístupného formátu);
- možnost skládat přijímací zkoušku s využitím běžně používaných kompenzačních pomůcek nebo adaptivních technologií (např. PC se speciálním vybavením - hlasovým či hmatovým výstupem);
- v odůvodněných případech možnost skládat přijímací zkoušku s využitím navýšení časového limitu;
- v odůvodněných případech možnost využít asistenční službu.

(6) Dohled u přijímacích zkoušek probíhá stejně jako v případě intaktních studentů.

(7) Uchazeč je případně pozván na osobní setkání (konzultaci) za účelem zhodnocení dopadu SP na standardní průběh přijímací zkoušky pověřeným pracovníkem APO UTB. Ten ve spolupráci s fakultním koordinátorem/tutorem je zodpovědný za posouzení, navržení a koordinaci konkrétních servisních opatření při přijímací zkoušce.

(8) Pracovníci jmenovaní v čl. 2 (tohoto Metodického pokynu) jsou oprávněni k nakládání s materiály souvisejícími s přijímacími zkouškami, pokud je jejich získání a použití nezbytné pro úpravu přijímacích zkoušek. Zároveň jsou povinni nakládat s příslušnými dokumenty a materiály způsobem, který vyloučí jejich zneužití.

(9) Pověřený pracovník APO UTB provede před vlastním přijímacím řízením (možno ve spolupráci s fakultním koordinátorem/tutorem, vedoucím/garantem (popř. vyučujícím) daného oboru, na něž se uchazeč se SP hlásí) funkční diagnostiku, při níž praktickým způsobem ověří dopad lékařské nebo psychologické diagnózy na komunikaci uchazeče při aktivitách nezbytných pro studium zvoleného oboru a současně ověří minimální kompetence uchazeče se SP.

(10) O přijetí uchazeče se SP ke studiu informuje studijní oddělení pověřeného pracovníka APO UTB, který následně s uchazečem uzavře Dohodu o poskytovaných službách studentům se specifickými vzdělávacími potřebami UTB pro účely financování zvýšených nákladů spojených se zajištěním studia (Příloha 5 Metodického pokynu), která odráží praktický dopad

studentova zdravotního postižení/znevýhodnění na komunikační a pracovní postupy, jež je třeba volit během studia na UTB.

Článek 6

Registrace a zápis ke studiu

- (1) Specifické potřeby studentů se SP jsou zohledněny již při registraci a zápisu ke studiu v případě, že o konkrétní podporu písemně požádají prostřednictvím žádosti (Příloha 4 Metodického pokynu) již při přijímacím řízení.
- (2) Spolu s rozhodnutím o přijetí ke studiu zašle studijní oddělení studentům se SP leták s informacemi o možnostech podpory během studia.
- (3) V opodstatněných případech studijní oddělení upřednostňuje při vyřizování studijní agendy studentů se SP komunikaci elektronickou cestou.
- (4) Studijní oddělení je oprávněno požadovat fyzickou přítomnost studenta se SP z důvodu převzetí dokladů určených do vlastních rukou v jednacích místnostech studentů se SP dostupných. Výjimečně lze fyzickou přítomnost studenta nahradit zastoupením jinou osobou, která musí předložit úředně ověřenou plnou moc studenta.
- (5) Při registraci předmětů si student se SP zapíše z povinně volitelných a volitelných předmětů pouze ty, které je schopen s ohledem na své specifické potřeby skutečně absolvovat.
- (6) Pokud se ukáže, že podmínky prezentované v sylabu předmětu neodpovídají skutečnosti nebo že výukové prostory nejsou pro studenta se SP přístupné, student může požádat ředitele ústavu o úpravu podmínek pro pokračování ve studiu.

Článek 7

Úprava podmínek v průběhu studia

- (1) Podpora studentů se SP je realizována na základě spolupráce studenta se SP, vyučujících a APO UTB. APO UTB uzavírá se studentem se SP Dohodu o poskytování služeb studentům se SP UTB pro účely financování zvýšených nákladů spojených se zajištěním studia (Příloha 5 Metodického pokynu), na základě jeho Žádosti o služby vyrovnávající podmínky studia studentů se SP na UTB (Příloha 2 Metodického pokynu). Dohoda je vyhotovena ve 3 kopiích, jedna kopie je předána fakultnímu koordinátorovi (uložena ve složce studenta na studijním oddělení), druhá náleží studentovi a třetí je archivována v APO UTB.
- (2) Evidence studentů se SP probíhá zpravidla na začátku akademického roku, v odůvodněných případech v průběhu semestru, nejpozději však 2 týdny po začátku letního/zimního semestru v příslušném akademickém roce.
- (3) Student se SP, u kterého se projeví specifické potřeby v důsledku zdravotního postižení/znevýhodnění během studia, deklaruje tuto skutečnost a vznáší nárok na zohlednění SP nejpozději před začátkem zkouškového období. Upravený průběh zkoušek a testů je realizován pouze u studentů se SP, kteří jsou evidováni již před začátkem konkrétního zkouškového období.

(4) Pověřený pracovník APO UTB předá informace o druhu a doporučeném rozsahu podpory u konkrétního studenta se SP příslušnému fakultnímu koordinátorovi, který informuje příslušné tutorů na jednotlivých ústavech. Ti poté informují všechny vyučující, kteří se budou podílet na výuce daného studenta, nejpozději týden před začátkem semestru.

(5) Pokud je s ohledem na studenta se SP zapotřebí speciálního režimu v rámci individuálního studijního plánu, vypracuje referent studijního oddělení ve spolupráci s tutorem, pověřeným pracovníkem APO UTB a studentem se SP návrh konkrétního speciálního režimu individuálního studijního plánu, který schvaluje proděkan pro pedagogickou činnost.

(6) Návrh konkrétního individuálního studijního plánu musí být v souladu se studijním plánem. Tento dokument je uložen u pověřeného pracovníka APO UTB, na studijním oddělení a u tutora.

(7) Všichni akademičtí pracovníci, kteří vyučují studenta se SP, mají povinnost respektovat dále uvedená pravidla:

- uplatňovat rovný přístup a nesnižovat studijní nároky na studenta se SP oproti intaktním studentům;
- umožnit používání doporučených forem řešení přístupnosti studia (viz níže) při výuce a plnění kontrol studia;
- zohledňovat specifické potřeby studenta v oblasti komunikace, manipulace s informacemi a provádění dalších činností přímo souvisejících se studijními a výzkumnými aktivitami;
- zpřístupnit informace a materiály v čase, kdy jsou poskytovány intaktním studentům (pokud neodpovídají specifickým potřebám studenta se SP, vyučující je poskytnout studentovi se SP k adaptaci do přístupného formátu);
- jsou povinni upozornit fakultního koordinátora před zahájením výuky v semestru na požadavky, které mohou překračovat možnosti studenta se SP (laboratoře, exkurze apod.) a ověřit tak možnosti jiných řešení či případné alternativní náhrady;
- nejpozději v prvním týdnu semestru upozornit na výše uvedené požadavky taktéž studenta se SP (pokud není vyučující schopen zajistit efektivní řešení situace studenta se SP, požádá pověřeného pracovníka APO UTB o spolupráci);
- neustupovat při zkoušení od standardní formy a průběhu zkoušky v případě, že lze s použitím dostupných technologií požadavky splnit (za tímto účelem je vyučující povinen zajistit adaptaci písemných podkladů do přístupného formátu).

Článek 8

Služby pro studenty se SP

UTB průběžně usiluje o přístupnost prostor, vnitřních informačních a jiných systémů, s nimiž pracuje jako s prostředky své výuky (např. systémy studijní agendy, e-learningová prostředí). Tyto systémy mají splňovat základní technické požadavky na bezbariérové prostředí. Specializované podpůrné služby jsou studentům se SP na UTB poskytovány APO UTB.

Pro činnosti, pro něž není UTB schopna garantovat personální, technické nebo organizační zázemí či servis, zprostředkovává zpravidla potřebné služby třetí strana za podmínek stanovených v čl. 12 tohoto Metodického pokynu.

Základní charakteristika jednotlivých služeb:

(1) Podmínky technického a technologického zázemí

Podmínky ke studiu, prověřování a hodnocení výsledků studia z hlediska technického a technologického zázemí charakterizují především:

- a) bezbariérové prostory, zejména technická opatření, která umožňují překonávat fyzické bariéry bez improvizovaných jednorázových řešení (např. šikmá rampa, výtah potřebných rozměrů, orientační prvky, blízkost bezbariérových toalet);
- b) technické a technologické vybavení (např. kompenzační pomůcky, informační technologie) pro zabezpečení standardních služeb garantovaných školou (zejména pro zpracování studijní literatury např. skenery, OCR technologie neboli optické rozpoznávání znaků pro digitalizaci textů, tiskárny).

(2) Zpracování a zpřístupnění studijní literatury

Zpracování neboli adaptace studijní literatury představuje souhrn technických opatření a postupů, jejichž výsledkem je studijní literatura ve formátu přístupném pro studenty se SP. Alternativní formáty zohledňují pracovní postupy, stejně jako technické a smyslové možnosti studentů se SP. Službu zpřístupnění studijní literatury zprostředkovává APO UTB ve spolupráci s vyučujícím předmětu, Knihovnou UTB a externími subjekty. S ohledem na druh specifických potřeb studenta jsou zpracovávány následující formáty výstupů:

- a) Studenti se zrakovým postižením:
 - digitalizovaný dokument (editovatelný elektronický dokument, needitovatelný elektronický dokument, hmatový dokument nebo elektronický audiální dokument);
- b) Studenti se sluchovým postižením:
 - videodokument nebo elektronický editovatelný dokument, v němž je zpřehledněna a případně zvýrazněna struktura dokumentu;
- c) Studenti s pohybovým postižením:
 - elektronický editovatelný dokument, příp. elektronický needitovatelný dokument;
- d) Studenti se specifickými poruchami učení:
 - elektronický editovatelný dokument, v němž je zpřehledněna a případně zvýrazněna struktura dokumentu, případně do něj takové zásahy provádí student.

(3) Asistenční služba

V širším smyslu se asistenční službou rozumí koordinovaný komplex prováděných aktivit, jejichž cílem je zpřístupnění vysokoškolského studia studentům se SP. Asistenční služby jsou poskytovány v případě, že není možné využít adaptivních technologií, které by umožnily samostatnou participaci studenta se SP v daném studijním předmětu. Asistent poskytuje pouze nezbytně nutnou míru podpory a musí respektovat zásady rovného přístupu ke studiu. Využití služby nesmí studenta se SP jakkoli zvýhodňovat ve srovnání s intaktními studenty, zkreslovat jeho studijní výsledky nebo kompetence pro praktické uplatnění. Personální zajištění je zprostředkováno skrze poskytovatele servisních a asistenčních služeb, což jsou studenti, dobrovolníci, či zaměstnanci UTB.

Studenti Fakulty humanitních studií mohou po dohodě s garantem praxí poskytovat příslušné asistenční služby v rámci odborné praxe. Tato praxe je evidována pověřeným pracovníkem APO UTB, a po výkonu předána na příslušný ústav.

Budou využívány následující formy spolupráce:

- a) osobní asistence – zahrnuje především průvodcovské služby, manipulaci s osobními předměty a sebeobsahu, služby administrativního charakteru, tzn. práci s písemnými materiály, redakční a formátovací práce apod.;
- b) studijní asistence – zahrnuje nácvik specifických dovedností, pomoc při orientaci v neznámém dokumentu, při fyzické manipulaci, např. se strojem, laboratorními vzorky;
- c) prostorová orientace – intervence, jejímž účelem je bezpečná orientace a v co největší míře samostatný efektivní pohyb v prostorech, které bezprostředně souvisí se studiem studenta se SP.

(4) Zapisovatelský a vizualizační servis

Zapisovatelský a vizualizační servis jsou opatření, která:

- kompenzují funkční dopady sluchového postižení u osob se sluchovým postižením, které používají verbální jazyk, případně uživatelů znakového jazyka;
- kompenzují fyzická omezení při písemném záznamu mluveného projevu v případě studentů s pohybovým postižením.

Formy:

- a) obsahový zápis – forma studijních poznámek (např. přepisem do elektronické podoby, ruční zápis apod.)
- b) simultánní přepis - přepis mluvené řeči v reálném čase.

Specifickou formou vizualizace je znakovaná čeština. Jedná se o uměle vytvořený systém národního jazyka (v souladu s platnými pravidly českého jazyka), který zprostředkovává komunikaci mezi intaktními uživateli a uživateli se sluchovým postižením (příp. uživateli znakového jazyka) zpravidla formou znaků doprovázených artikulovanou bezhlasnou řečí.

(5) Tlumočnický servis

Tlumočnický servis zprostředkovává komunikaci mezi uživateli českého znakového jazyka a intaktními uživateli prostřednictvím tlumočnicka znakového jazyka.

(6) Individuální výuka

Individuální výuku lze chápat jako intervenční opatření, jímž se v odůvodněných případech zajišťuje smyslová nebo fyzická přístupnost přímé výuky studentům se SP. Individuální výuka není určena ke kompenzaci nedostatečné připravenosti z nižších stupňů vzdělávání, ani k nahrazování klasické formy výuky. Slouží pouze jako doplněk běžného studijního režimu, jehož účelem je vyrovnání studijních podmínek. Individuální výuka má převážně formu individuální konzultace s vyučujícím.

(7) Speciálně pedagogické poradenství a podpora při nácviku studijních a pracovních strategií

Speciálně pedagogické poradenství je služba určená studentům se SP v případě edukačních problémů. V rámci speciálně pedagogické podpory lze provádět nácvik studijních a pracovních strategií, které studentům se SP umožní v co největší možné míře kompenzovat své pohybové, smyslové či kognitivní postižení. Služba navazuje na základní specifické dovednosti studenta, které jsou definované jako minimální kompetence (Příloha 1 Metodického pokynu).

(8) Psychologické poradenství

Psychologické poradenství je služba, kterou mohou studenti – a to jak studenti intaktní, tak studenti se SP - využít v případě obtíží psychického rázu, zejména při problémech v komunikaci, vztazích, integraci do vysokoškolského prostředí apod. Psychologické poradenství poskytuje APO UTB.

Článek 9

Ověřování studijních výsledků

(1) Studenti se SP mohou formou písemné žádosti požádat o úpravu formálních (technických) podmínek při ověřování studijních výsledků (mohou být např. 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, může jim být prodloužen časový limit pro zpracování odpovědí, zkouška může být provedena písemnou formou apod.). Po předchozí domluvě je možná přítomnost pověřeného pracovníka APO UTB u závěrečných zkoušek.

Dohled u jednotlivých zkoušek, či zápočtů probíhá stejně jako u intaktních uchazečů/studentů.

(2) Úprava podmínek musí být adekvátní druhu a rozsahu zdravotního postižení/znevýhodnění. Úprava formálních podmínek při ověřování studijních výsledků nesmí v žádném případě měnit obsahové podmínky stanovené pro splnění předmětu.

Modifikací rozumíme textovou a formátovou úpravu, individuální termín zkoušky apod. Zadáání zkoušky/zápočtu musí být převedeno do podoby odpovídající SP studenta (Braillovo písmo, zvětšený černotisk apod.). Veškeré požadované úpravy musí být v souladu se závěry a doporučeními funkční diagnostiky.

(3) Studenti se SP, kteří běžně pracují s kompenzační pomůckou, jsou povinni zkoušejícího předem upozornit na její používání při ověřování studijních výsledků (např. 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.).

Článek 10

Ubytování a stravování studentů se specifickými potřebami

(1) Student se SP, který má zájem o ubytování na vysokoškolských kolejích, podává elektronickou žádost o koleje standardním způsobem. Do žádosti má možnost uvést skutečnost, že je studentem se SP, případně požadavek na přidělení bezbariérového bytu.

(2) Pokud student prokáže zdravotní postižení výše popsányými doklady (čl. 1 Metodického pokynu), ubytování na kolejích mu bude přiděleno přednostně.

(3) UTB nabízí studentům se SP stravování v bezbariérových objektech restaurace U13, menza U5, bufet U2.

Článek 11

Poskytované služby Knihovny UTB studentům se specifickými potřebami

(1) Knihovna UTB:

- je povinna zajistit všem studentům bez rozdílu rovný přístup k informacím;
- vytváří vhodné fyzické a technické podmínky a opatření umožňující samostatný pobyt a pohyb studentů se SP v prostorách knihovny;
- spolupracuje se subjekty, zejména s APO UTB, poskytujícími služby studentům se SP
- vytváří záznamy o digitalizované studijní literatuře.

Pracovníci Knihovny UTB disponují základními znalostmi a dovednostmi nezbytnými pro poskytování služeb studentům se SP a studenti mohou využít asistenčních služeb těchto pracovníků.

Článek 12

Poskytování podpůrných služeb

(1) Student se SP není oprávněn k využívání podpůrných služeb pokud:

- nárok na poskytování podpůrných služeb nevznikl;
- nárok na poskytování podpůrných služeb zanikl.

(2) Nárok na poskytování podpůrných služeb zanikne, pokud student se SP jedná v rozporu se Zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně doplnění dalších zákonů v platném znění, vnitřními předpisy UTB nebo jejich součástí.

(3) Využívá-li student se SP podpůrné služby, je povinen respektovat pravidla pro organizaci podpory, která jsou vymezena ve Směrnici rektora č. 12/2015 a v tomto Metodickém pokynu.

(4) Míra poskytnutí podpůrných služeb je podmíněna výší příspěvku přiděleného MŠMT na dané aktivity pro daný akademický rok. V případě ponížení příspěvku si UTB vyhrazuje právo omezit externě zajišťované služby.

Závěrečná ustanovení

Metodický pokyn nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti SR 12/2015.

Seznam příloh

Příloha 1 – Minimální kompetence studentů se specifickými potřebami

Příloha 2 – Žádost o služby vyrovnávající podmínky studia studentů se specifickými potřebami na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně

Příloha 3 – Informovaný souhlas studenta Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně

Příloha 4 – Žádost o úpravu přijímacího řízení uchazeče se specifickými potřebami o studium na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně

Příloha 5 – Dohoda o poskytování služeb studentům se specifickými potřebami Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně pro účely financování zvýšených nákladů spojených se zajištěním studia