

Příloha č. 1 Směrnice rektora č. 234/2016

OSTRAVSKÁ UNIVERZITA



**METODIKA
PODPORY A VYROVNÁVÁNÍ
PODMÍNEK PŘI STUDIU
STUDENTŮM SE SPECIFICKÝMI POTŘEBAMI
NA OSTRAVSKÉ UNIVERZITĚ**

Kolektiv autorů

Centrum Pyramida OU

OSTRAVA 2016

Název: Metodika podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě

Autorky: PaedDr. Renata Kovářová, Ph.D., doc. Mgr. Lenka Krhutová, Ph.D., RNDr. Hana Sochorová, Ph.D., Ing. Zdeňka Telnarová, Ph.D., doc. Mgr. Eva Zezulková, Ph.D.

Vydání: první 2016

Počet stran: 58

Náklad:

Tisk:

Jazyková korektura nebyla provedena, za jazykovou stránku odpovídají autorky textu.

© Zdeňka Telnarová, Eva Zezulková, Lenka Krhutová, Hana Sochorová, Renata Kovářová
© Ostravská univerzita

ISBN

Obsah:

1	Metodický rámec podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě	5
1.1	Obecné zásady.....	5
1.1.1	Základním principem aktivit OU k vyrovnávání podmínek pro SSP je vědomí a uznání, že:	5
1.1.2	Osobami se specifickými potřebami se rozumí uchazeči/studenti s následujícími typy postižení.	6
1.2	Registrace studentů se specifickými potřebami, evidence dokumentace	7
1.3	Průběh přijímacího řízení	9
1.4	Diagnostika a funkční diagnostika specifických potřeb	10
1.5	Vedoucí Centra Pyramida	11
1.6	Referent Centra Pyramida.....	12
1.7	Fakultní koordinátor	12
1.8	Osobní studijní plán	13
1.9	Registrace a zápis	14
1.10	Specifické potřeby v průběhu výuky	14
1.11	Hodnocení studia.....	15
1.11.1	Pokyny k průběhu testů, zápočtů a zkoušek	15
1.11.2	Podmínky technického a technologického zázemí školy	16
1.11.3	Využívání vlastního a univerzitního technického zařízení (kompenzační pomůcky)	17
1.11.4	Forma zkoušek	17
1.11.5	Prodloužená lhůta.....	18
1.11.6	Dohled u zkoušek/zápočtů a přisedící.....	18
1.12	Poplatky spojené se studiem.....	18
2	Přijímací řízení	19
2.1	Pokyny pro studijní oddělení, fakultní koordinátory a pracovníky CIT k zajištění přijímacího řízení studentů se specifickými potřebami na OU	19
2.2	Popis činností mezi rozhodnutím o přijetí a zápisem ke studiu studentů se specifickými potřebami.....	20
2.3	Informace pro přijaté studenty se specifickými potřebami.....	22
3	Asistenční služba poskytovaná Centrem Pyramida	24
3.1	Specifikace asistenční služby.....	24
3.2	Formy asistenční služby Centra Pyramida	24
3.2.1	Osobní asistence zahrnuje především	24
3.2.1	Studijní asistence zahrnuje především:.....	25
3.2.3	Orientace v prostoru	25
3.3	Organizace asistenční služby.....	26
3.4	Personální zajištění asistenční služby.....	27

4	Zapisovatelský a vizualizační servis	28
4.1	Obecná charakteristika služby.....	28
4.2	Specifikace zapisovatelského a vizualizačního servisu na OU	28
4.2.1	Poznámky z přednášek a tutoriálů	28
4.2.2	Přepis zvukové nahrávky.....	29
4.2.3	Zápis při mimořádných situacích dle specifických potřeb studenta	30
4.2.4	On-line záznam průběhu výuky	30
4.2.5	Znakovaná čeština.....	30
4.3	Poskytování zapisovatelského a vizualizačního servisu	31
4.4	Personální zajištění zapisovatelské služby	32
5	Tlumočnický servis	34
5.1	Specifikace služby	34
5.2	Zajištění tlumočnického servisu na OU	35
6	Služba individuální výuky	36
6.1	Specifikace služby individuální výuky.....	36
6.2	Poskytování služby individuální výuky	37
6.3	Žádost o individuální výuku	37
6.4	Organizace individuální výuky	37
6.5	Formy individuální výuky	38
7	Zpracování a zpřístupnění studijní literatury	39
7.1	Zpracovávání studijní literatury.....	39
7.2	Proces adaptace studijních materiálů na OU	39
7.3	Uložení a zpřístupnění adaptovaných studijních textů na OU	40
8	Speciálně pedagogické poradenství	41
8.1	Specifikace služby speciálně pedagogického poradenství	41
8.2	Žádost o poskytnutí služby speciálně pedagogického poradenství	41
8.3	Evidence služeb speciálně pedagogického poradenství.....	41
8.4	Koordinace poradenských služeb (zajišťuje referent Centra Pyramida):	42
8.5	Kategorie nabízených služeb	42
9	Služba konzultanta – psychologa pro řešení obtížných situací při studiu.....	44
9.1	Specifikace služby konzultanta – psychologa	44
9.2	Žádost o poskytnutí služby konzultanta – psychologa	44
9.3	Evidence poskytování služeb konzultanta – psychologa	44
10	Pravidla pro odmítnutí poskytování podpůrných služeb	45
	Seznam příloh	46

1 Metodický rámec podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě

Preambule

Metodika podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami (dále SSP) na Ostravské univerzitě (dále Metodika) je přílohou řídicí normy Směrnice rektora č. 234/2016 Ostravské univerzity (dále OU), jejímž cílem je podpora a vyrovnávání přístupu ke vzdělání v souladu s vysokoškolským zákonem¹ a Dlouhodobým záměrem vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti pro oblast vysokých škol na období 2016 – 2020.

Metodika je koncepční východisko pro komplexní podporu SSP, která vede k vyrovnávání přístupu při vzdělávání na OU. Vychází ze současných trendů v České republice, které se odrážejí i ve vzdělávání osob se specifickými potřebami na vysokých školách, přičemž se opírá o platné legislativní normy a vládní dokumenty. V Metodice jsou specifikovány podmínky přístupnosti vysokoškolského vzdělávání, včetně postupů pro jejich vytváření pro studenty se specifickými potřebami. Základním principem je vytvoření inkluzivního prostředí na OU, které povede k začleňování SSP na OU.

Metodika je určena pedagogům, pracovníkům CIT a studijních oddělení OU, pracovníkům univerzitní knihovny a Centra Pyramida (dále CP). Primárně je však adresována studentům se specifickými potřebami vzdělávajícími se v akreditovaných studijních programech. Má být nápomocna již v procesu přijímacího řízení, v úspěšném vstupu na univerzitu, během celého studia až po jeho ukončení, které je završeno státní závěrečnou zkouškou.

1.1 Obecné zásady

1.1.1 *Základním principem aktivit OU k vyrovnávání podmínek pro SSP je vědomí a uznání, že:*

- a) začleňování a nevyčleňování SSP je v zájmu akademické obce a školy jako celku,

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

- b) SSP mají obecně ve srovnání se studenty bez postižení zpravidla další nároky na zajišťování studia v závislosti na typu postižení a studovaném programu/oboru (úpravy studijních a organizačních podmínek),
- c) tyto potřeby jsou oprávněné, tzn. legitimní, a že při jejich uplatňování nejde o neopodstatněné úlevy a zvýhodňování, nýbrž o akceptaci dopadů funkčních limitů konkrétního zdravotního postižení,
- d) je potřebné klást důraz na individualitu studentů a variabilitu individuálních potřeb i při stejném typu zdravotního postižení, včetně jejich proměnlivosti v čase,
- e) stejně jako ostatní studenti, také SSP řídí své vlastní studium a jsou odpovědní za plnění studijních a se studiem spojených povinností.

1.1.2 Osobami se specifickými potřebami se rozumí uchazeči/studenti² s následujícími typy postižení.

- A. Student se zrakovým postižením
 - A1. Lehké zrakové postižení - uživatel zraku
 - A2. Těžké zrakové postižení - uživatel hmatu/hlasu
- B. Student se sluchovým postižením
 - B1. Nedoslýchavý - uživatel mluveného jazyka
 - B2. Neslyšící - uživatel znakového jazyka
- C. Student s pohybovým postižením
 - C1. S postižením dolních končetin (paraplegie)
 - C2. S postižením horních končetin (jemné motoriky)
- D. Student se specifickou poruchou učení
- E. Student s poruchou autistického spektra
- F. Student s jinými obtížemi vymezenými v příloze 4 Metodiky

Student s kombinací výše uvedených zdravotních postižení může být zařazen do více kategorií.

Všichni zaměstnanci OU jsou povinni jednat s uchazečem/studentem se specifickými potřebami způsobem zohledňujícím v maximální možné míře jeho specifické potřeby vyplývající z funkčních dopadů zdravotního postižení tak, aby nebyl odkázán při těchto jednáních na vlastního asistenta. Od tohoto postupu lze

² Uchazeč/student = uchazečka/studentka

upustit na vlastní žádost uchazeče/ studenta se specifickými potřebami, který spoluprací s vlastním asistentem dává výslovně přednost.

OU zajišťuje nabídku činnosti fakulního koordinátora pro SSP prostřednictvím webových stránek OU a v dalších informačních materiálech pro uchazeče o studium na OU. Fakulní koordinátor (dále FK) uchazeče se specifickými potřebami informuje o postupech, které OU nabízí uchazečům se specifickými potřebami, je připraven pomoci uchazečům orientovat se v nabídce studijních programů jednotlivých fakult, nabízí účast na kurzu pro zájemce o studium apod.

Mezi klíčové zásady přístupného VŠ studia patří vlastní iniciativa a aktivita studenta, který je povinen v maximálně možné míře participovat na činnostech směřujících k vyrovnávání jeho individuálních podmínek ke studiu.

1.2 Registrace studentů se specifickými potřebami, evidence dokumentace

Student se specifickými potřebami má možnost registrace v Centru Pyramida a následné využívání podpůrných opatření v závislosti na druhu a stupni postižení. SSP má možnost registrovat se v CP v průběhu celého studia, v případě registrace v probíhajícím semestru, je možné využít podpůrná opatření až od semestru následujícího (kromě studentů 1. ročníků).

Veškerá evidence a zpracování dat o uchazečích, studentech a absolventech se specifickými potřebami podléhá režimu ochrany osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Příslušní pracovníci, kteří přicházejí do přímého kontaktu s daty o uchazečích, studentech a absolventech se zdravotním postižením, zodpovídají za zamezení úniku informací, k jejichž zveřejnění uchazeč/student nedal písemný souhlas.

Dokumentaci studentů a absolventů se specifickými potřebami shromažďuje a eviduje výhradně referent Centra Pyramida.

Dokumentaci uchazečů se specifickými potřebami pro modifikaci přijímacího řízení shromažďuje buď referent CP nebo FK příslušné fakulty. V případě přijetí a následného zápisu uchazeče do studia je student oprávněn registrovat se v Centru Pyramida a využívat potřebných podpůrných opatření. K jejich stanovení využije FK dokumentaci studenta v procesu funkční diagnostiky. Následně FK předá dokumentaci referentovi CP. V případě nepřijetí uchazeče ke studiu, vrátí FK

dokumentaci k rukám referentovi CP, který následně zajistí její archivaci³ nebo navrácení uchazeči.

Uznatelným dokladem, kterým student/uchazeč prokáže své zdravotní postižení, je kterýkoli z následujících dokladů⁴:

- doklad o zdravotním postižení ve smyslu § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti;
- doklad o invaliditě libovolného stupně ve smyslu § 39 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění;
- průkaz osoby se zdravotním postižením libovolného stupně ve smyslu § 34 zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením;
- doklad o specifické poruše učení zjištěné na základě obecně dohodnutých výsledků v obecně dohodnutých psychometrických testech;
- lékařská zpráva o výsledcích odborného lékařského vyšetření v případě osob uvedených v příloze 4 Metodiky (bod E a F);
- komisionální rozhodnutí Asociace poskytovatelů služeb studentům se specifickými potřebami na vysokých školách (dále AP3SP) v těch případech, kdy se z důvodů hodných veřejného zřetele nemůže osoba uvedená v příloze 4 Metodiky (bod A-C) dočasně prokázat doklady uvedenými výše nebo pokud nebyla uznána způsobilou pro získání těchto dokladů, přitom však AP3SP potvrdí, že dopad jejího postižení na finanční náročnost studia odpovídá vznášenému požadavku.

K nahlížení do dokumentace uchazeče a studenta se specifickými potřebami, je oprávněn: vedoucí a referent Centra Pyramida, fakultní koordinátor, pracovníci vykonávající funkční diagnostiku pod garancí FK, pracovník MŠMT pro účely finanční kontroly.

Jiný zaměstnanec OU může do dokumentace uchazeče, studenta, absolventa se specifickými potřebami nahlížet výhradně s výslovným souhlasem uchazeče, studenta, absolventa. Tento souhlas zajistí na základě písemného požadavku

³ Dle platných předpisů OU.

⁴ Pravidla pro poskytování příspěvků a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělových č. j. MŠMT-901/2016-1 (Příloha č. 3).

žadatele o informaci pověřený pracovník Centra Pyramida, je-li žádost podána v dostatečném časovém předstihu.

Nahlížení do dokumentace uchazeče, studenta, absolventa žadatelům mimo OU se neumožňuje.

Doba pro uchovávání dokumentace uchazeče se specifickými potřebami se stanovuje na 2 roky od data ukončení poskytování podpůrných služeb. Doba pro uchování dokumentace SSP se stanovuje na 5 let od data ukončení poskytování podpůrných služeb.

Na základě evidence SSP žádá OU MŠMT o poskytnutí prostředků na podporu financování zvýšených nákladů na studium SSP. Podklady pro žádost zpracovává vedoucí a referent Centra Pyramida. Za včasné zpracování a pravdivost podkladů zodpovídá vedoucí CP.

1.3 Průběh přijímacího řízení

V přijímacím řízení jsou zohledňovány funkční dopady postižení zejména na komunikační postupy uchazeče se specifickými potřebami.

Pověřený pracovník Centra informačních technologií OU (dále CIT) zašle neprodleně po ukončení termínu pro podání přihlášky k přijímacímu řízení seznam uchazečů referentovi Centra Pyramida.

Zohlednění specifických potřeb při přijímacím řízení na OU je poskytováno uchazečům, kteří o to požádají nejpozději 1 měsíc před termínem přijímací zkoušky a souhlasí s evidencí příslušných osobních údajů. S osobními údaji uchazečů se specifickými potřebami, mezi něž patří i informace o postižení uchazeče, je v průběhu přijímacího řízení nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Pro zajištění modifikace přijímacího řízení je uchazeč se specifickými potřebami povinen předložit referentovi CP nebo fakultnímu koordinátorovi příslušné doklady o zdravotním postižení, invaliditě či specifické poruše učení nebo lékařskou zprávu dokládající psychickou poruchu či onemocnění, průkaz mimořádných výhod (viz 1.2). V případě, že se uchazeč obrátí na referenta CP, ten neprodleně uvědomí o této skutečnosti příslušného fakultního koordinátora.

Fakultní koordinátor řeší povahu a rozsah oprávněných potřeb uchazeče se specifickými potřebami, popř. využije služby speciálně pedagogického poradenství a

v případě odůvodněné individuální potřeby uchazeče navrhuje proděkanovi pro studium příslušné fakulty modifikaci přijímacího řízení. Přitom dbá zásady, že navrhovaná úprava se má odchylovat od běžného postupu v co nejmenší nutné míře.

Informace a materiály související s přijímacím řízením, které jsou poskytovány uchazečům bez specifických potřeb (cvičné texty, vzorové přijímací zkoušky apod.), musí být nabídnuty i uchazečům se specifickými potřebami, a to ve formě odpovídající jejich specifickým potřebám.

Mezi standardní 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, kde bude přijímací zkouška probíhat;
- zajištění přístupného komunikačního kódu (např. transformace mluveného projevu do psané podoby, tlumočení do českého znakového jazyka, transformace písemného zadání do přístupného formátu aj.);
- možnost skládat přijímací zkoušku s využitím běžně používaných kompenzačních pomůcek nebo adaptivních technologií (např. PC se speciálním vybavením – hlasovým či hmatovým výstupem aj.);
- v odůvodněných případech možnost skládat přijímací zkoušku s využitím navýšení časového limitu vzhledem ke standardnímu času zkoušky;
- v odůvodněných případech možnost využít asistenční službu.

Skutečnost, že byl na fakultu přijat uchazeč se specifickými potřebami, oznámí studijní oddělení neprodleně referentovi CP, který tuto informaci postoupí fakultním koordinátorům.

1.4 Diagnostika a funkční diagnostika specifických potřeb

Diagnostika konkrétního postižení dle kapitoly 1.1.2 je prováděna:

- lékařem – specialistou daného oboru v případě konkrétního zdravotního postižení;
- logopedem v případě narušené komunikační schopnosti;
- speciálním pedagogem nebo psychologem s platným certifikátem k testové baterii DysTest, jedná-li se o SPU.

Na Ostravské univerzitě je možno provádět pouze diagnostiku specifických poruch učení, a to speciálním pedagogem, psychologem nebo psycholingvistou vyškoleným v této problematice.

Funkční diagnostika je intervence poskytovaná uchazečům se zdravotním postižením, kteří zažádali o modifikaci přijímacích zkoušek, a studentům se zdravotním postižením, kteří se registrovali v Centru Pyramida.

- Funkční diagnostiku uchazečů provádí fakultní koordinátor ve spolupráci s garantem programu/oboru (popř. garantem předmětu), který si uchazeč ke studiu vybral, popř. ve spolupráci s pracovníkem CP (vedoucí, referent, člen speciálně pedagogické poradny, příp. externí spolupracovník).
- Funkční diagnostika studenta SSP je realizována nejpozději do 15. listopadu daného roku (po nástupu na VŠ). Za provedení funkční diagnostiky zodpovídá fakultní koordinátor a ten také rozhoduje, kdo se na FD (a v jakém rozsahu) bude podílet.
- Zpracované závěry FD odevzdá FK referentu Centra Pyramida nejpozději do 30. listopadu daného roku.

1.5 Vedoucí Centra Pyramida

Vedoucí/ho Centra Pyramida jmenuje prorektor/ka pro studium a celoživotní vzdělávání. Vedoucí Centra Pyramida zejména ustanovuje specialisty dle stávající směrnice rektora Podpora uchazečům a studentům se specifickými vzdělávacími potřebami na Ostravské univerzitě, č. 234/2016 článek VI. Odst. 1, koordinuje jejich činnost, komunikuje se Studijní komisí a dalšími útvary OU, řídí pracovníky Centra Pyramida a zodpovídá za aktualizaci Metodiky OU a poskytování údajů o dostupnosti akreditovaných programů/oborů pro osoby se zdravotním postižením (v souladu s § 21, odst. 1, bodem h) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění.

- řídí a koordinuje činnost Centra Pyramida (komunikace s referentem CP a fakultními koordinátory);
- zodpovídá za finanční rozvahu CP;
- připravuje návrhy smluv pro spolupracovníky (pedagogové, osobní asistenti, přepisovatelé apod.);
- zpracovává a zodpovídá za výkazy práce;

- komunikuje se studenty v případě, že problémy přesahují kompetence fakultního koordinátora, komunikuje se zájemci o studium;
- pověřuje odborníky-specialisty k výkonu funkční diagnostiky;
- informuje spolupracovníky CP o možnostech dalšího rozvoje (konference, školení);
- zajišťuje aktualizaci Metodiky;
- zastupuje OU v Asociaci AP3SP;
- prezentuje CP v odborné veřejnosti (výchovní poradci, pracovníci PPP SPC).

Vedoucí CP je za svou činnost finančně ohodnocen z příspěvku MŠMT.

1.6 Referent Centra Pyramida

Referent CP je pracovník, který provádí zejména tyto činnosti:

- Zajišťuje administrativní práce spojené s chodem CP (přijímací řízení, registrace SSP, shromažďuje podklady pro výkazy);
- Organizuje servisní opatření;
- Vede knihovnu pracoviště OU – katedrovou knihovnu Centra Pyramida;
- Eviduje a půjčuje kompenzační pomůcky;
- Úzce spolupracuje s vedoucím CP, fakultními koordinátory, studijními odděleními, zprostředkovává koordinaci činnosti fakultních koordinátorů a pracovníků studijních oddělení;
- Digitalizuje a adaptuje dokumenty pro studenty se specifickými potřebami;
- Zajišťuje propagaci Centra Pyramida na webu OU.

Referent CP je za svou činnost finančně ohodnocen z příspěvku MŠMT.

1.7 Fakultní koordinátor

Fakultním koordinátorem pro uchazeče a studenty se specifickými potřebami je zpravidla akademický pracovník nebo v odůvodněných případech neakademický pracovník příslušné fakulty OU. FK navrhuje vedoucímu Centra Pyramida děkan příslušné fakulty. Bližší postup je uveden ve Směrnici rektora č. 234/2016. Vedoucí Centra Pyramida metodicky řídí fakultní koordinátory jednotlivých fakult Ostravské univerzity.

Fakultní koordinátor zajišťuje následující činnosti:

- Informuje uchazeče se specifickými potřebami o možnostech studia na OU, podílí se na přípravě modifikace přijímacího řízení;
- Posuzuje specifické potřeby a minimální kompetence studenta před započítáním studia a v jeho průběhu. FK zajišťuje pro SSP podmínky pro korektní průchod studiem a dosažení potřebného studijního, pracovního nebo výzkumného cíle po stránce formální i obsahové.
- Zajišťuje a organizuje funkční diagnostiku ve spolupráci se specialisty a garantem programu/oboru, popř. garantem předmětu.
- Připravuje harmonogram studia, pomáhá studentovi s výběrem vhodných předmětů, spolupracuje s rozvrháři při zajištění bezbariérových učeben.
- Na základě požadavku studenta informuje vyučující o SSP daného programu/oboru,
- Připravuje modifikaci státních zkoušek;
- Spolupracuje s vedoucím a referentem Centra Pyramida.

Fakultní koordinátor je za svou činnost finančně ohodnocen z příspěvku MŠMT.

1.8 Osobní studijní plán

Potřeba tvorby osobního studijního plánu (dále OSP) vyplývá z výsledků funkční diagnostiky studenta se specifickými potřebami. Vypracování jeho návrhu zajišťuje příslušný fakultní koordinátor případně ve spolupráci se členy speciálně pedagogické poradny, s garanty programu/oboru a pedagogickými poradci. OSP musí být založen v dokumentech SSP (u referenta CP).

Při stanovení OSP je fakultní koordinátor, ve spolupráci se SSP, povinen dbát minimálně následujících zásad:

- OSP musí být sestaven v souladu se studijním plánem zvoleného programu/oboru studia.
- OSP musí zahrnovat co nejpřesnější identifikaci specifických potřeb studenta při studiu.
- OSP musí zohledňovat vlastní kapacity (individuální možnosti, dovednosti a schopnosti) SSP pro zvládnutí studia.

- V případě opodstatněného požadavku na bezbariérový přístup je fakultní koordinátor povinen nahlásit tuto skutečnost jako podklad pro sestavení aktuálního rozvrhu.
- OSP je vytvořen nejméně na jeden semestr.

1.9 Registrace a zápis

- Studijní oddělení je oprávněno v okamžiku zápisu nebo jiných úředních úkonů požadovat fyzickou přítomnost uchazeče a studenta se specifickými potřebami z důvodu převzetí dokladů určených do vlastních rukou (karta ISIC apod.), pokud je jednacím místnost i jednacím agenda uchazeči nebo studentovi se specifickými potřebami dostupná. Není však oprávněno v případě studentů se zrakovým postižením předkládat a doručovat písemnosti kontrolovatelné pouze zrakem. Agendu kontrolovatelnou pouze zrakem vyřizuje uchazeč nebo student se specifickými potřebami elektronickou cestou, popř. s fakultním koordinátorem nebo osobou, kterou prokazatelně označí za svého průvodce.
- SSP zodpovídá za to, že bude v daném semestru zapsán do předmětů, které s ohledem na své specifické potřeby skutečně může studovat, neboť jsou k jejich absolvování vytvořeny potřebné podmínky (architektonická bezbariérovost učeben, dostupnost literatury a specifických didaktických pomůcek, tlumočnicků, technologií, přístupových tras, popř. možnost doprovodu apod.).
- Pokud se v průběhu jednoho měsíce po začátku semestru ukáže, že vzhledem ke specifickým potřebám nemůže student některý ze zapsaných předmětů v daném semestru absolvovat, zajistí fakultní koordinátor úpravu zápisu tak, aby jeho možnostem studia odpovídal. V těchto zvlášť odůvodněných případech lze požádat děkana o prominutí úhrady za mimořádné a nadstandardní úkony stanovené příslušnou směrnicí rektora.

1.10 Specifické potřeby v průběhu výuky

- FK je oprávněn požadovat od garantů jednotlivých předmětů přesnou anotaci předmětů, které v souladu s doporučeným studijním plánem či OSP má SSP absolvovat v nejbližších dvou semestrech včetně studijní literatury. Pokud není k dispozici studijní literatura v elektronické podobě ve specifikovaném formátu, který zohledňuje potřeby studenta nezbytně nutné k absolvování předmětu, dá fakultní koordinátor neprodleně podnět k jejich adaptaci pracovníkovi Centra

Pyramida (viz kapitola 1.6). Pokud není možné uvedené materiály v potřebné době získat, fakultní koordinátor doporučí odložení zápisu předmětu s ohledem na jeho technologickou nezajištěnost.

- FK v případě souhlasu SSP uvědomí nejpozději 14 kalendářních dní před začátkem semestru všechny vyučující, v jejichž studijních skupinách je zapsán SSP, o výuce tohoto studenta a nabídne jim konzultaci, popř. metodickou pomoc. Metodickou pomoc může poskytnout také vedoucí a referent Centra Pyramida a členové speciálně pedagogické poradny.
- Pokud student v daném konkrétním předmětu požaduje zohlednění svých specifických potřeb, konzultuje tuto skutečnost ihned po začátku výuky s daným vyučujícím tak, aby bylo možno včas modifikovat výukové a hodnotící metody. Metodickou a organizační pomoc v tomto případě poskytuje fakultní koordinátor ve spolupráci s referentem Centra Pyramida.
- Student si s podporou pracovníka Centra Pyramida, popř. fakultního koordinátora zajistí nezbytnou literaturu pro dohodnuté předměty doporučeného studijního plánu či OSP a dostupné specifické didaktické technologie.
- Vyučující je povinen upozornit fakultního koordinátora před zahájením výuky v semestru na požadavky, které mohou překračovat možnosti SSP (například písemný test nebo zrakově podmíněná laboratorní a praktická činnost v případě studentů se zrakovým postižením apod.), a ověřit tak možnosti technologického řešení těchto úkolů nebo alternativních náhrad za ně.
- Pokud didaktický postup vůbec neumožňuje sledovat výuku v její běžné podobě nebo pokud vyučující neumožní studentovi SSP využívat speciální technologie a pomůcky⁵, obrátí se student se svým požadavkem na pracovníka Centra Pyramida, který ověří jeho oprávněnost a nabídne studentovi alternativní řešení.

1.11 Hodnocení studia

1.11.1 Pokyny k průběhu testů, zápočtů a zkoušek

- Při hodnocení výsledků studia uchazeče nebo studenta se specifickými potřebami (ve fázi přijímacího řízení, průběhu studia i průběhu absolutoria) jsou nepřípustné

⁵ Např. diktafon, digitální lupa, elektronický zápisník s hlasovým či hmatovým výstupem, s běžnou či braillovou klávesnicí, notebook se zvětšovací programem, odcítačem obrazovky a hlasovým syntetizérem nebo hmatovým displejem, kancelářský psací stroj, Pichtův psací stroj pro záznam Braillova písma apod.

neoprávněné a neodůvodněné úlevy, preferováno je alternativní prokázání splnění podmínek pro toto hodnocení.

- Každý oprávněný uchazeč nebo student se specifickými potřebami má právo na takové podmínky k vykonání přijímacích zkoušek a ke studiu, které jej neznevýhodňují v porovnání s ostatními uchazeči nebo studenty. Oprávněnost požadavků vychází z posouzení dokumentace předložené k modifikaci přijímacího řízení a z funkční diagnostiky uchazeče nebo studenta se specifickými potřebami.
- Zkoušející nesmí ustupovat od standardního průběhu zkoušky tam, kde dostupné technologie umožňují uchazeči nebo studentovi se specifickými potřebami vyhovět běžným nárokům.
- V případě odůvodněné potřeby a na základě písemné žádosti studenta SSP doručené v dostatečném předstihu děkanovi fakulty může děkan studentovi SSP umožnit rozložení termínů státní závěrečné zkoušky, a to tak, aby student SSP mohl absolvovat závěrečný ročník studia včetně možnosti absolvovat opravný termín v příslušném akademickém roce.

1.11.2 Podmínky technického a technologického zázemí školy

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

- **Bezbariérové prostory**, zejména technická opatření, která umožňují překonávat fyzické bariéry bez improvizovaných jednorázových řešení (např. šikmá rampa, výtah potřebných rozměrů, blízkost bezbariérových toalet apod.).
- **Interiér a mobiliář** prostor školy adaptovatelný na anticipační objektivní nároky studentů s určitým typem postižení (např. stavitelné pracovní stoly pro studenty s pohybovým postižením dolních končetin, možnost modifikací světelných podmínek pro studenty se zrakovým postižením, možnost změny dispozic studijních místností pro potřeby studentů se sluchovým postižením apod.).
- **Informační technologie** umožňující zajištění technické přístupnosti studia a studijních materiálů a dále objektivitu při plnění studijních povinností, a to přímo při výuce, nácviku studijních a pracovních strategií, při testování apod.
- **Technologické vybavení** (hardware i software) pro zabezpečení standardních služeb garantovaných školou, zejména pro zpracování studijní literatury (např. skenery, OCR pro digitalizaci textů, tiskárny vč. tiskáren bodového písma apod.).

- **Přístupnost vnitřních informačních systémů** školy a systémů, s nimiž škola běžně pracuje jako s prostředky své výuky (např. systém studijní agendy, další administrativní systémy, e-learningová prostředí apod.). Tyto systémy musí splňovat základní technické požadavky na bezbariérové prostředí.

1.11.3 Využívání vlastního a univerzitního technického zařízení (kompenzační pomůcky)

- Uchazeč nebo student se specifickými potřebami, který běžně pracuje s kompenzačními pomůckami, je povinen předem upozornit na to, že má zájem tuto kompenzační pomůcku při zkoušení/zápočtu použít.
- OU je oprávněna požadovat, aby uchazeč nebo student se specifickými potřebami užíval během prověřování studia kompenzační pomůcky z inventáře OU; je však povinna vytvořit na tomto zařízení pracovní podmínky odpovídající specifickým potřebám uchazeče nebo studenta se specifickými potřebami.
- Uchazeč nebo student s těžkým zrakovým postižením může skládat zkoušky/zápočty v braillovém písmu nebo ve zvětšeném černotisku, přičemž může zápis provádět jak manuálně, tak za pomoci příslušného technického zařízení (elektronický zápisník, notebook apod.).
- Uchazeč nebo student se specifickými potřebami může dostat zadání a vypracovat písemnou zkoušku v elektronické verzi.
- Uchazeč nebo student s těžkým sluchovým postižením má nárok na tlumočení do znakového jazyka. Fakultní koordinátor zodpovídá za to, že tlumočnickem znakového jazyka je během prověřování studia pouze osoba k této činnosti způsobilá a že nebude narušena regulérnost zkoušky/zápočtu.

1.11.4 Forma zkoušek

U všech typů zkoušek včetně zkoušek přijímacích je fakultní koordinátor nebo pedagogický poradce daného programu/oboru nebo vedoucí či referent Centra Pyramida oprávněn požadovat, aby zadání zkoušky/zápočtu pro uchazeče nebo studenta se specifickými potřebami vycházelo z písemných materiálů a předpokládalo takové pracovní postupy, které uchazeči nebo studentovi se specifickými potřebami umožní účastnit se zkoušek za srovnatelných podmínek. Požadavek uchazeče nebo studenta se specifickými potřebami lze odmítnout pouze v případě, že požadovaná modifikace zadání nebo postupu mění samu věcnou

podstatu zkoušky. Modifikací se zpravidla rozumí textová úprava, úprava formátu, individuální termín zkoušky, rozložení náročných zkoušek do částí (termínů), přičemž student v souhrnu všech částí zkoušky vyčerpá jeden termín. Zadání zkoušky/zápočtu musí být převedeno do podoby odpovídající specifickým potřebám studenta (Braillovo písmo, zvětšený černotisk, digitalizace do elektronické podoby apod. – viz též kapitola 7). Veškeré požadované úpravy musí být v souladu se závěry a doporučeními funkční diagnostiky.

1.11.5 Prodloužená lhůta

Uchazeč nebo student se specifickými potřebami může využívat prodloužené lhůty ke složení zkoušky/zápočtu. Tato doba nesmí překročit dvojnásobek času běžně předpokládaného pro složení testu nebo zkoušky. Výjimkou je odůvodněná, mimořádná situace výslovně schválená děkanem na návrh fakultního koordinátora.

1.11.6 Dohled u zkoušek/zápočtů a přísedící

Dohled u přijímacích zkoušek, souborných zkoušek, státních závěrečných zkoušek, státních rigorózních zkoušek a státních doktorských zkoušek a zápočtů probíhá stejně jako v případě uchazečů/studentů bez zdravotního postižení.

1.12 Poplatky spojené se studiem

- SSP není vyvázán z povinnosti platit administrativní poplatky spojené se studiem.
- Student SSP je osvobozen od poplatků v případě dodatečného zápisu nebo odepsání předmětů, které bezprostředně souvisí s funkčními dopady jeho zdravotního postižení.
- Student SSP je oprávněn požádat děkana fakulty o prominutí poplatků za nadstandardní dobu studia v případě, že nadstandardní doba studia přímo souvisí s funkčními důsledky jeho zdravotního postižení pro oblast studia.

2 Přijímací řízení

2.1 Pokyny pro studijní oddělení, fakultní koordinátory a pracovníky CIT k zajištění přijímacího řízení studentů se specifickými potřebami na OU

1. Uchazeč o studium na OU může při vyplňování elektronické přihlášky ke studiu požádat o zohlednění svých specifických potřeb. Neprodleně po ukončení termínu pro dodání přihlášky ke studiu pracovník Centra Pyramida požádá Centrum informačních technologií (dále CIT) o zaslání seznamu uchazečů o studium na OU, kteří požádali o zohlednění svých specifických potřeb. Pokud uchazeč v elektronické přihlášce nepožádá o zohlednění svých specifických potřeb, přistupuje se v přijímacím řízení k uchazeči tak, jako by specifické potřeby neměl.
2. Pověřený pracovník CIT výše uvedený seznam neprodleně poskytne pracovníkovi Centra Pyramida. Seznam obsahuje tyto údaje: **jméno, příjmení, fakultu, studijní program/studijní obor, formu studia a e-mail uchazeče**.
3. Pracovník Centra Pyramida neprodleně zašle úvodní kontaktní dopis uchazečům, kteří požádali o zohlednění speciálních potřeb, s výzvou o předložení příslušných dokladů o zdravotním postižení (viz 1.2).
4. Po obdržení výše uvedených podkladů od uchazeče žádajícího o zohlednění specifických potřeb v kontextu zdravotního postižení pracovník Centra Pyramida zpracuje seznam dle fakult a doplní: **katedru, která obor garantuje, a jméno předsedy přijímací komise pro daný obor**. Fakultní seznam doručí pracovník Centra Pyramida na příslušné studijní oddělení. Dále do seznamu doplní diagnózu a spolu s kopiemi doložených dokladů jej zašle příslušnému fakultnímu koordinátorovi.
5. Fakultní koordinátor s ohledem k předpokládaným funkčním dopadům zdravotního postižení uchazeče se specifickými potřebami prioritně řeší s uchazečem a dalšími odpovědnými osobami případný způsob modifikace přijímací zkoušky včetně termínu jejího vykonání. Návrh případné modifikace přijímací zkoušky fakultní koordinátor zašle pracovníkovi Centra Pyramida a příslušnému studijnímu referentovi. Za finální návrh modifikace podmínek přijímací zkoušky zodpovídá fakultní koordinátor.

6. Pracovník studijního oddělení zohlední navrženou modifikaci přijímací zkoušky při sestavování časového a termínového harmonogramu přijímacího řízení. Za realizaci modifikované přijímací zkoušky zodpovídá pracovník studijního oddělení a referent Centra Pyramida.
7. V případě, že uchazeč se specifickými potřebami nereaguje na úvodní kontaktní dopis pracovníka Centra Pyramida a neprodleně nedoloží potřebnou dokumentaci o zdravotním postižení dle odst. 3, není OU povinna dodržovat stanovené termíny a postupy pro zohlednění jeho specifických potřeb při modifikaci přijímacího řízení.
8. Organizační pokyny pro zajištění přijímacího řízení uchazečů se specifickými potřebami doručí pracovník Centra Pyramida každoročně do 31. března příslušného kalendářního roku:
 - proděkanům pro studium na fakultách,
 - vedoucím studijních oddělení fakult,
 - zodpovědné osobě za přijímací řízení na CIT.

2.2 Popis činností mezi rozhodnutím o přijetí a zápisem ke studiu studentů se specifickými potřebami

1. Studijní oddělení zasílá uchazeči se specifickými potřebami současně s dopisem – rozhodnutím o přijetí ke studiu i leták, ve kterém je uchazeč SSP informován o službách Centra Pyramida a činnosti fakultního koordinátora. Za včasnou distribuci letáků na studijní oddělení jednotlivých fakult zodpovídá referent Centra Pyramida.
2. FK navrhne termín úvodní kontaktní schůzky, která by měla proběhnout nejpozději před započítáním semestru příslušného akademického roku

Na úvodní kontaktní schůzce bude se studentem dojednáán termín funkční diagnostiky, která se zaměřuje na:

(1) přesné určení studentových specifických potřeb s ohledem na studium zvoleného programu/oboru v oblastech sociální a mluvní komunikace, práce s psaným textem, práce se symbolikou a grafikou, práce s multimédií (audio a videozáznamem), práce s technologiemi, příp. fyzickým materiálem při výuce a studiu, a

(2) na oblast osobních potřeb souvisejících s postižením. Jedná se o prezenční účast ve výuce, nutnost využívání speciálních pomůcek a studijních materiálů, organizační opatření – vhodné nastavení studijních místností ve spolupráci s rozvrháčem.

- a) Na úvodní kontaktní schůzce je SSP informován, aby příslušné své požadavky vyplývající z funkční diagnostiky, která proběhne nejpozději do 15. listopadu daného roku, adresoval pracovníkovi Centra Pyramida. Záznam o provedení funkční diagnostiky včetně seznamu doporučených servisních opatření doručí fakultní koordinátor pracovníkovi Centra Pyramida pro účely evidence a kontroly ze strany MŠMT a pro další účely.
 - b) FK informuje studijní oddělení, jakým způsobem má studijní oddělení provést zápis do studia se studentem SSP. Referent Centra Pyramida dohodne se studijním oddělením svoji případnou účast u zápisu.
 - c) Referent Centra Pyramida si vede evidenci dat⁶ uchazečů a studentů se specifickými potřebami pro účely kontroly ze strany MŠMT a pro možnost jejich využití dalšími oprávněnými pracovníky OU v souladu s článkem 1.4. Zejména se jedná o:
 - identifikační a kontaktní údaje;
 - doklady pro ověření oprávněnosti požadavků studenta;
 - informovaný souhlas studenta se zpracováním osobních údajů;
 - informace o přijímacím řízení (jeho modifikaci a výsledku);
 - informace o programu/oboru, typu a formě studia, na které byl student přijat;
 - specifické potřeby tak, jak byly průběžně identifikovány a diagnostikovány (tento materiál je doplňován během studia);
 - studijní kompetence studenta, tj. individuální možnosti studenta, jeho prokázané dovednosti a schopnosti pro zvládnutí studia;
 - požadavky studenta a způsob jejich zajištění;
 - podrobnou evidenci využívání služeb nabízených Centrem Pyramida OU.
3. Veškerá komunikace se SSP je primárně vedena ze strany Centra Pyramida, tj. domlouvání schůzek, konzultací, individuální výuky, zapisovatelské činnosti, atd. Rovněž SSP se primárně obrací na pracovníka Centra Pyramida (fakultní koordinátor, referent CP, vedoucí CP), který rozhodne, jakým způsobem je

⁶ Podle Zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

požadavek vypořádán včetně rozhodnutí, které další subjekty budou případně k vyřešení požadavku kontaktovány.

2.3 Informace pro přijaté studenty se specifickými potřebami

Ostravská univerzita prostřednictvím Centra Pyramida nabízí a zajišťuje zejména tyto služby:

- poskytuje pedagogické poradenství, speciálně pedagogické poradenství, konzultace psychologa k řešení obtížných situací a aktivně se zasazuje o řešení oprávněných individuálních studijních záležitostí studenta SSP;
- pedagogické poradenství je zabezpečováno fakultními koordinátory jednotlivých fakult OU (seznam fakultních koordinátorů je zveřejněn na webových stránkách Centra Pyramida);
- zprostředkovává tlumočnické a asistenční služby;
- zajišťuje zapisovatelskou službu;
- zajišťuje individuální výuku v souladu s částí 6 této Metodiky;
- poskytuje podporu při vyhledávání v elektronických katalogích a databázích odborných informací;
- poskytuje informace o knihovnicko-informačních službách;
- poskytuje podporu při orientaci na webu OU a v IS OU a nabízí poradenskou službu prostřednictvím webových stránek Centra Pyramida;
- poskytuje podporu při instalacích HW a SW na PC studenta SSP tak, aby jim mohly být v maximálně možné míře zpřístupněny informační a komunikační zdroje potřebné ke studiu;
- zajišťuje zpřístupňování studijních materiálů v různých formátech a pro různé způsoby čtení (hmatový výtisk, elektronický text pro možnost hmatového nebo hlasového výstupu, pro optická zařízení atp.);
- zajišťuje kopírování dokumentů, tisk ve zvětšeném nebo bodovém písmu, na braillové tiskárně, vypalování CD/DVD se soubory s výukovými materiály ze zdrojů dosažitelných v síti OU nebo od vyučujících, a to v rozsahu stanoveném tzv. autorským zákonem ČR;
- zajišťuje vyučujícím a nevidomým/slabozrakým studentům výukové materiály a dokumenty do potřebné elektronické podoby (či dle zásad Metodiky úpravy elektronických textů pro zrakově postižené);

- zajišťuje přístup k dokumentům ve spolupráci s institucemi zaměřenými na vzdělávání osob se smyslovým postižením, asistenčními centry a specializovanými knihovnami v ČR i v zahraničí;
- pomáhá při obsluze kompenzační techniky pro osoby se smyslovým postižením včetně zápůjční služby;
- zajišťuje vzdělávání pedagogických a nepedagogických pracovníků OU tak, aby bylo možno profesionálně poskytovat veškeré služby, uvedené v této Metodice, pokud možno vlastními silami. Dále pak se věnuje vzdělávání pedagogických pracovníků OU s cílem budování efektivního a hlavně fungujícího inkluzivního vysokoškolského prostředí.

SSP mají možnost využívat počítačovou a další techniku Centra Pyramida ke studijním účelům.

Kontaktní údaje:

Centrum Pyramida,
Ostravská univerzita
Bráfova 3,
701 17 Ostrava,
referent.pyramida@osu.cz,
tel. +420 597 091 234,
<http://pyramida.osu.cz>

3 Asistenční služba poskytovaná Centrem Pyramida

3.1 Specifikace asistenční služby

V širším se asistenční službou rozumí koordinovaný komplex prováděných aktivit, jejichž cílem je vytváření příležitostí pro zpřístupnění vysokoškolského studia lidem se zdravotním postižením, kteří mají specifické vzdělávací potřeby.

Formy a metody asistenční služby poskytované studentům OU se specifickými potřebami mají kompenzační/vyrovnávací charakter. Asistenční služby je nutné vnímat jako nezbytně nutnou míru podpory, nesmí však vybočovat ze zásad rovnoprávného přístupu ke studiu, což znamená, že není přípustné, aby studenta SSP asistenční služba jakkoli zvýhodňovala ve srovnání s ostatními studenty a zkreslovala tak jeho studijní výsledky i jeho studiem nabyté kompetence pro praktické uplatnění.

3.2 Formy asistenční služby Centra Pyramida

Formy asistenční služby mohou být následující:

3.2.1 Osobní asistence zahrnuje především

- průvodcovské služby (vykonává školený asistent) – doprovod na neznámá nebo těžko dostupná místa, příp. na akce příležitostného rázu pořádaného školou; přiměřená asistence v neznámém nebo fyzicky, psychicky či orientačně náročném a nevstřícném prostředí;
- manipulace s předměty osobní potřeby a sebeobsluha (vykonává proškolený asistent) – pouze při přímé účasti ve výuce;
- služby administrativního charakteru – pomoc při práci s písemnými materiály, jejichž povaha a také časový rámec činnosti neumožňují při jejich zpřístupnění využít standardních technických opatření, příp. by standardní zpřístupnění materiálů (např. digitalizací) bylo neefektivní;
- redakční služby – pomoc se závěrečnými redakčními úpravami dokumentů vyžadovaných při plnění studijních povinností (typografické formátovací práce pro studenty se zrakovým postižením, v nutných případech formální jazykové korekce pro studenty se sluchovým postižením, redakční a formátovací práce u studentů s postižením horních končetin apod.);

Intenzitou se může jednat o intervenci

- příležitostnou (jednorázové nahodilé případy),
- pravidelnou (malé počty případů ale pravidelně, např. doprovody přes dopravně či stavebně problematická místa aj.),
- trvalou (trvalá přítomnost asistenta po celou dobu výuky, vč. doprovodů) – typicky pro studenty s těžkým nebo kombinovaným pohybovým postižením.

3.2.1 Studijní asistence zahrnuje především:

- nácvik specifických dovedností ve smyslu zmiňovaném v bodě Nácvik studijních strategií;
- zprostředkování skutečností přístupných během výuky výhradně zrakem (pro studenty se zrakovým postižením);
- pomoc při orientaci v neznámém dokumentu s netriviální strukturou (pro studenty se zrakovým a sluchovým postižením a SPU v jazykové oblasti);
- pomoc při fyzické manipulaci se stroji, přístroji a laboratorními vzorky (pro studenty se zrakovým postižením a pohybovým postižením);
- asistence při sportovních aktivitách v rámci výuky (pro studenty se zrakovým, sluchovým a pohybovým postižením).

Intenzitou se může jednat o intervenci

- jednorázovou intenzivní (např. nácvik studijních strategií při práci s konkrétním programovým vybavením);
- příležitostnou (nahodilé případy podle aktuální potřeby);
- pravidelnou (malé počty případů ale pravidelně, např. semestrální st. asistence v rámci jednoho předmětu).

3.2.3 Orientace v prostoru

- intervence, jejímž účelem a výsledkem je zajištění bezpečné fyzické orientace studenta a pokud možno jeho samostatný efektivní pohyb v prostorách, kde se odehrává vlastní studium, příp. prostorách, které se studiem bezprostředně souvisejí (administrativní a sociální prostory školy, ubytovací zařízení kolejního typu);
- typicky se týká studentů se zrakovým postižením, příp. studentů s pohybovým postižením dolních končetin;

- v případě studentů s postižením zraku je vykonávána kvalifikovaným instruktorem s certifikací pro výcvik prostorové orientace, v případě studentů s pohybovým postižením školeným osobním asistentem.

Intenzitou se může jednat o intervenci

- jednorázovou intenzivní formou – např. intenzivní zácvik prostorové orientace zrakově postižených před zahájením studia či aktuálního semestru, příp. komentované prohlídky studijních prostor a jejich přístupových cest pro studenty s postižením pohybovým;
- příležitostnou formou - intervence prováděná v závislosti na aktuálních podmínkách (např. aktuální změny dispozic výukových prostor, roční období a s ním spojená změna v přístupnosti některých prostor, změny v dopravě, stavební práce apod.).

3.3 Organizace asistenční služby

1. Asistenční službu na žádost oprávněného uchazeče nebo studenta se specifickými potřebami zajišťuje referent Centra Pyramida ve spolupráci s pracovníky studijních oddělení, fakultními koordinátory a vyučujícími předmětů, kterých se žádost o asistenční službu týká. Má-li uchazeč nebo student se specifickými potřebami zájem o některou z forem asistenční služby, své požadavky nejdříve konzultuje s pracovníkem Centra Pyramida (referent CP, FK) a zpravidla vyplní žádost o poskytnutí služby.
2. Uchazeč nebo student se specifickými potřebami požádá o asistenční službu prostřednictvím formuláře a žádost odevzdá pracovníkovi Centra Pyramida. Postup při podávání žádosti o asistenční službu a příslušný formulář je zveřejněn na [webových stránkách Centra Pyramida](#).
3. Na základě žádosti pracovník Centra Pyramida ověří, zda jsou splněny všechny náležitosti potvrzující nárok na poskytnutí služby a ve spolupráci s příslušným fakultním koordinátorem rozhodne o oprávněnosti poskytnutí služby. Poté tyto pracovníci neprodleně učiní kroky k zajištění komplexu asistenčních služeb, resp. některé z nabízených forem asistence.
4. K zajištění asistenční služby vyjma výcviku prostorové orientace u studentů s postižením zraku je možno využít dobrovolnické činnosti studentů OU. Osoba poskytující asistenční službu je speciálně proškolená v práci a průvodcovství

těchto osob. Proškolení zajišťuje akademický pracovník katedry speciální pedagogiky.

3.4 Personální zajištění asistenční služby

1. Asistenční službu zprostředkovává uchazečům nebo studentům se specifickými potřebami Centrum Pyramida, které je koordinátorem služeb pro uchazeče nebo studenty se specifickými potřebami.
2. Služby jsou poskytovány kmenovými zaměstnanci OU, pedagogy, dobrovolníky, externími odborníky a studenty vybraných kateder OU, jejichž studijní zaměření je orientováno na zdravotní rehabilitaci, speciální pedagogiku, sociální pedagogiku, poradenství, psychologii a sociální práci. Tito studenti mohou po dohodě s garantem praxí poskytovat příslušné asistenční služby v rámci odborné praxe. Studentská praxe zaměřená na asistenční službu je evidovaná pracovníkem Centra Pyramida a informace jsou předávány na příslušnou katedru.
3. Centrum Pyramida při zajišťování odborníků a výměně zkušeností rovněž spolupracuje se specializovanými pracovišti podobného zaměření jiných vysokých škol a s dalšími subjekty včetně neziskových organizací.

4 Zapisovatelský a vizualizační servis

4.1 Obecná charakteristika služby

Zapisovatelský a vizualizační servis je souhrn opatření, která:

- kompenzují funkční dopady smyslového postižení uživatelů verbálního jazyka, kteří mají sluchové postižení, případně i uživatelů znakového jazyka, výstupem je **simultánní zápis** jako způsob vizualizace mluveného projevu zprostředkující komunikaci mezi slyšícími uživateli mluveného jazyka a sluchově postiženými uživateli verbálního jazyka, kteří mají sluchové postižení, případně i uživatelů znakového jazyka;
- kompenzují fyzická omezení při písemném záznamu mluveného projevu v případě studentů s pohybovým postižením, výstupem je **obsahový zápis** jako forma studijních poznámek především pro studenty s pohybovým postižením, příp. i pro studenty s postižením sluchovým.

Zvláštním způsobem vizualizace mluveného projevu je **znakovaná čeština**, která zprostředkuje komunikaci mezi slyšícími uživateli mluveného jazyka a uživateli, kteří mají sluchové postižení, případně i uživateli znakového jazyka.

4.2 Specifikace zapisovatelského a vizualizačního servisu na OU

Zapisovatelský a vizualizační servis zajišťovaný Centrem Pyramida je určen studentům OU se specifickými potřebami při studiu.

Na OU jsou poskytovány zejména tyto typy výstupů a servisních opatření:

- poznámky z přednášek a tutoriálů;
- přepis zvukové nahrávky přednášky;
- zapisovatelská služba při mimořádných studijních situacích na zvláštní vyžádání studentem (např. přípravné kurzy, státní závěrečná zkouška, postupová zkouška, jednání disciplinární komise apod.);
- on-line záznam průběhu výuky;
- znakovaná čeština.

4.2.1 Poznámky z přednášek a tutoriálů

Tento způsob využití zapisovatelské služby je vhodný zejména pro přednášky a tutoriály v rámci kombinované nebo distanční formy studia. Záznam poznámek z

přednášek nemusí být doslovný, v tomto případě jde o vyjádření smyslu vyřčených slov. Takový záznam je možno následně uložit/přepsat a po splnění dalších podmínek využít jako studijní materiál.

Záznam poznámek z přednášek/tutoriálů může probíhat trojím způsobem:

- elektronicky on-line při současném sledování záznamu studentem SSP tak, aby mohl aktuálně sledovat obsah přednášky;
- ručně s následným přepisem do elektronické podoby;
- ručně bez přepisu do elektronické podoby, pokud je záznam pro studenta SSP dostačující a srozumitelný.

Po dohodě mezi studentem SSP a zapisovatelem může zápis poznámek z přednášek probíhat dvojím způsobem:

- úplný záznam – zaznamenává celý průběh přednášky;
- rozdílový záznam – zaznamenává pouze ty části přednášky, které se liší nebo jsou navíc proti jinému dostupnému studijnímu materiálu (prezentaci, učebnici).

Zápis poznámek z přednášek s využitím zapisovatelské služby je po skončení výuky uložen v elektronické podobě a archivován v Centru Pyramida. Vyučující musí být vždy předem informován o tom, že takovýto způsob záznamu probíhá a že bude využit jako studijní materiál. Teprve poté může být studentovi SSP záznam poskytnut.

4.2.2 Přepis zvukové nahrávky

Přepis zvukové nahrávky přednášky/tutoriálu ze záznamu je prováděn následně až po skončení výuky a probíhá vždy elektronicky.

Po dohodě mezi studentem SSP a zapisovatelem může být přepis zvukové nahrávky realizován dvojím způsobem:

- úplný záznam – zaznamenává celý průběh přednášky, včetně komentářů, zodpovězených dotazů posluchačů, diskuse apod.;
- rozdílový záznam – zaznamenává pouze ty části přednášky, které se liší nebo jsou navíc proti jinému dostupnému studijnímu materiálu (prezentaci, učebnici).

Přepis zvukové nahrávky přednášky/tutoriálu ze záznamu je uložen v elektronické podobě a archivován v Centru Pyramida. Vyučující musí být vždy předem informován o tom, že takovýto způsob záznamu probíhá a že bude využit jako studijní materiál. Teprve poté může být studentovi SSP přepis poskytnut.

4.2.3 Zázpis při mimořádných situacích dle specifických potřeb studenta

Tato služba je nabízena v případě, že u studenta SSP nastane mimořádná situace, která se bezprostředně týká studia, ale nejedná se o přímou výuku (např. přípravný kurz, státní závěrečná zkouška, jednání disciplinární komise apod.). Tento způsob využití zapisovatelské služby je určen výhradně pro možnost srozumitelnější komunikace studenta SSP. Záznam je veden pouze elektronicky v on-line režimu a je zakázáno poskytovat jej jakékoliv další osobě.

4.2.4 On-line záznam průběhu výuky

Tato služba spočívá v on-line záznamu probíhající výuky do psané podoby tak, aby student SSP mohl aktuálně sledovat dění ve výuce a reagovat na něj. Tento způsob využití zapisovatelské služby je určený pouze pro možnost srozumitelnější komunikace studenta SSP v rámci probíhající výuky a je vhodný zejména pro semináře, kolokvia apod.

Záznam výuky s využitím zapisovatelské služby je veden pouze elektronicky v on-line režimu a je zakázáno poskytovat jakékoli další osobě. Tento materiál není určen ke studiu. Uložení záznamu je možné pouze z důvodu zhodnocení poskytnuté služby.

4.2.5 Znakovaná čeština

Jedná se o zvláštní způsob vizualizace mluveného projevu, jenž využívá gramatické prostředky češtiny, která je současně hlasitě nebo bezhlasně artikulována. Spolu s jednotlivými českými slovy jsou pohybem a postavením rukou ukazovány jednotlivé znaky, převzaté z českého znakového jazyka. (Zákon č. 384/2008 Sb., §6, odstavec 2).

V rámci této služby jde o zprostředkování komunikace mezi slyšícími uživateli mluveného jazyka a studentem se sluchovým postižením. Iniciativa k zajištění této služby vychází ze strany osoby se sluchovým postižením. Servis a pravidla této služby jsou Centrem Pyramida řízeny stejně jako u poskytování tlumočnického servisu (viz kapitola 5.2)

Služba je zajišťována interními (pracovníci OU) nebo externími (pracovníci mimo OU) vizualizátory češtiny.

4.3 Poskytování zapisovatelského a vizualizačního servisu

- Zapisovatelský a vizualizační servis SSP na OU zprostředkovává Centrum Pyramida.
- SSP, který má zájem při studiu využít tuto službu, se v případě potřeby obrátí na referenta Centra Pyramida, a to v dostatečném časovém předstihu před zahájením výuky v semestru, případně v průběhu semestru v dostatečném předstihu před plánovaným využitím služby.
- Referent Centra Pyramida ve spolupráci s fakultním koordinátorem a pedagogickým poradcem příslušného studijního oboru sestaví harmonogram využití zapisovatelské služby. Součástí harmonogramu bude seznam kurzů a způsob zápisu. Tento seznam může být dále upraven podle aktuálních potřeb ve výuce, jakékoliv změny (nevyužití zapisovatelského a vizualizačního servisu, potřeba jejího rozšíření, změna způsobu zápisu) musí být sděleny referentu Centra Pyramida a příslušnému fakultnímu koordinátorovi.
- SSP může např. na základě předchozích zkušeností navrhnout osobu zapisovatele. V případě, že tuto možnost nemá, zajistí referent Centra Pyramida případně ve spolupráci s fakultním koordinátorem oslovení studentů stejného ročníku a oboru, fakulty, případně ostatních fakult s nabídkou činnosti zapisovatele. Předpokladem je znalost práce s elektronickým textem, dostatečná rychlost záznamu textu a dobrá znalost jazyka, v němž výuka probíhá.
- Vedoucí nebo referent Centra Pyramida ve spolupráci se studentem SSP, fakultním koordinátorem, vybraným zapisovatelem a pedagogickým poradcem oboru upřesní seznam předmětů využívajících zapisovatelský a vizualizační servis. Další administrativní činnosti, technické vybavení zapisovatele, jeho zaškolení, odměny apod. zajišťuje Centrum Pyramida.
- SSP, příp. referent Centra Pyramida nebo fakultní koordinátor zajistí informování vyučujících, jejichž kurzů se využití zapisovatelského a vizualizačního servisu bude týkat. O probíhajícím zápisu výuky nebo přepisu zvukové nahrávky musí být informován vyučující před zahájením výuky, v případě zápisu poznámek z přednášek musí být vždy informován o využití zápisu jako studijního materiálu.
- V případě, že SSP bude využívat zapisovatelskou službu pro poznámky z přednášek, je možné, aby vyučující vždy po záznamu zapisovatelem tyto poznámky revidoval.

- V případě jakýchkoliv problémů s využitím zapisovatelské služby při studiu (neúčast zapisovatele, chybné zápisy apod.) se obrátí SSP ihned na referenta Centra Pyramida.
- Pokud v průběhu studia u SSP nastane mimořádná situace, která se bezprostředně týká studia, ale nejedná se o přímou výuku (např. státní závěrečná zkouška, jednání disciplinární komise apod.), obrátí se student se žádostí o poskytnutí zapisovatelského a vizualizačního servisu na referenta Centra Pyramida, příp. fakultního koordinátora.
- Po skončení výuky v semestru SSP opět osloví referenta Centra Pyramida a ve spolupráci s ním a případně i s fakultním koordinátorem zhodnotí využití zapisovatelského a vizualizačního servisu, případně doplní další podněty a připomínky pro její zkvalitnění.

4.4 Personální zajištění zapisovatelské služby

- SSP, který má zájem při studiu využít tuto službu, se v případě potřeby obrátí na referenta Centra Pyramida, a to v dostatečném časovém předstihu před zahájením výuky v semestru, případně v průběhu semestru v dostatečném předstihu před plánovaným využitím služby.
- SSP může např. na základě předchozích zkušeností navrhnout osobu zapisovatele.
- V případě, že SSP nedoporučí zapisovatele sám, zajistí zapisovatele pracovník Centra Pyramida s využitím databáze zájemců o poskytování této služby. Pokud v databázi není k dispozici vhodný zapisovatel, zajistí referent ve spolupráci s fakultním koordinátorem doplnění databáze dle individuálních potřeb žadatele (např. oslovením studentů stejného ročníku a oboru, fakulty, případně ostatních fakult s nabídkou činnosti zapisovatele). U vybraných studijních oborů po předchozí dohodě s garantem praxí je možné činnost zapisovatele vykázat jako činnost v rámci povinné praxe.
- Vizualizátorem češtiny pro potřeby vysokých škol je vždy osoba s ukončeným vysokoškolským vzděláním a školením v oblasti zprostředkování komunikace, přičemž v nutných případech lze toto školení nahradit dostatečnou vizualizační praxí v oblasti školství nebo soudnictví; základními kompetencemi je rychlost a přesnost vizualizace a bezpečné pasivní porozumění vizualizovanému tématu.

- Centrum Pyramida uzavře se zapisovatelem či vizualizátorem do češtiny, který je studentem OU smlouvu, která stanoví způsob odměny v závislosti na množství odvedené práce.
- Řešení případných problémů souvisejících s poskytováním zapisovatelské služby (neúčast zapisovatele, chybné zápisy apod.) ze strany studenta SSP nebo zapisovatele či vizualizátora je v kompetenci vedoucího nebo referenta Centra Pyramida.
- Po skončení výuky v semestru SSP při studiu osloví referenta Centra Pyramida a ve spolupráci s ním a případně i s fakultním koordinátorem zhodnotí využití zapisovatelského a vizualizačního servisu, případně doplní další podněty a připomínky pro jeho zkvalitnění.
- Centrum Pyramida OU vede evidenci zapisovatelů či vizualizátorů češtiny tak, aby vytvořená databáze mohla být následně využita při nabídce činnosti zapisovatele v dalším semestru nebo pro jiného SSP.

5 Tlumočnický servis

5.1 Specifikace služby

Tlumočnický servis zprostředkovává komunikaci mezi uživateli znakového jazyka slyšícími uživateli mluveného jazyka a prostřednictvím tlumočnicka znakového jazyka. Mezi obecné charakteristiky tlumočnického servisu pro potřeby vysokých škol patří tyto zásady:

- Tlumočnickem znakového jazyka je vždy osoba s ukončeným vysokoškolským vzděláním a se vzděláním překladatelským a tlumočnickým, přičemž v nutných případech lze tlumočnické a překladatelské vzdělání nahradit dostatečnou tlumočnickou praxí v oblasti školství, soudnictví nebo odborné profesní komunikace.
- Tlumočení se zajišťuje z iniciativy slyšící nebo sluchově postižené strany komunikace. Nestanoví-li škola specifická pravidla pro působení tlumočnicků, řídí se jednání tlumočnicka obecnými pravidly, publikovanými Českou komorou tlumočnicků znakového jazyka.
- Tlumočnick vysoké školy je povinen spolupracovat s ostatními tlumočnickými českého znakového jazyka, primárně s tlumočnickými ve školství, a dbát jak o věcnou přesnost a jednoznačnost sdělení, tak o jazykovou kulturu jazyků, mezi nimiž zprostředkuje tlumočení.
- Pokud je k tlumočení odborných předmětů zapotřebí zavést terminologické prostředky ve znakovém jazyce obecně neustálené, postupuje v součinnosti s komunitou rodilých uživatelů znakového jazyka i s komunitou tlumočnicků tak, aby uplatňované terminologické neologismy byly veřejně dostupné prostřednictvím terminologických slovníků online.
- Je-li to technicky možné a existuje-li souhlas komunikujících stran, pořizuje se videozáznam tlumočení pro potřeby hodnocení tlumočnického výkonu a sdílení zkušeností mezi tlumočnickými hrazenými z rozpočtu MŠMT.
- Tlumočnick vysoké školy zajišťuje rovněž překlad písemných dokumentů do znakového jazyka, je-li to s ohledem na povahu dokumentu nezbytné.

5.2 Zajištění tlumočnického servisu na OU

Tlumočnický servis je na OU realizován interními nebo externími dodavateli. Referent Centra Pyramida zajistí pro studenta se sluchovým postižením tlumočnicka dle požadavků studenta se sluchovým postižením k vykonání zkoušky, k účasti na tutoriálech u kombinovaných a distančních forem studia, event. k účasti na dalších akcích spojených se studiem.

6 Služba individuální výuky

6.1 Specifikace služby individuální výuky

Individuální výukou se rozumí způsob nadstavbového komunikačního modu mezi studentem se speciálními potřebami a jeho vyučujícím, eventuálně jiným vyučujícím sjednaným Centrem Pyramida na OU. Individuální výuka nemá v žádném případě nahrazovat klasické formy výuky, slouží pouze jako doplněk běžného studijního režimu, jehož účelem je vyrovnání studijních podmínek studentů SSP.

Mezi typické příklady poskytování individuální výuky patří zejména:

- u studentů se **zrakovým** postižením se jedná o přizpůsobení vzdělávacích a pracovních metod tak, aby student mohl být schopen výuku sledovat a osvojit si specifické pracovní postupy (např. využití elektronických dat místo běžně dostupných vizuálních dat, používání hmatových dokumentů apod.); dalším sledovaným a zohledňovaným aspektem je tempo, jímž běžná výuka probíhá;
- u studentů se **sluchovým** postižením se jedná o výuku mluvených jazyků, příp. o předměty, jejichž povaha (výukové prostředí, tempo výuky, mluvní návyky přednášejícího, simultánní kombinace několika zdrojů informací atd.) neumožňuje aplikovat zákon č. 155/1998 Sb., o komunikačních systémech neslyšících a hluchoslepých osob, ve znění pozdějších předpisů;
- u studentů s **pohybovým** postižením se jedná o případy fyzické nepřístupnosti prostředí, v němž výuka hlavního vzdělávacího proudu probíhá, příp. volba zcela odlišných výukových metod s ohledem na fyzická specifika studentů (př. sportovní výchova);
- v případě studentů s jazykovými **specifickými poruchami učení** se typicky jedná o individuální výuku cizích jazyků.

Intenzitou se může jednat o pedagogickou intervenci:

- příležitostnou – jednotlivé případy jednorázové přímé individuální výuky (v řádech jednotek za studium), příp. konzultací souvisejících se studentovými odlišnými pracovními postupy, příp. jinak s konkrétním postižením. Jejím účelem je jednorázové formální, příp. obsahové doplnění řádné výuky;
- přechodnou - individuální výuka konaná po celou dobu trvání jednoho předmětu, přičemž předměty takto vyučované v rámci studia nepřevládají;

- soustavnou - individuální výuka v rozsahu celých semestrů a v množství případů větším než 50 % standardních studijních povinností.

6.2 Poskytování služby individuální výuky

V případě potřeby a absence jiného systémového, již používaného řešení by měla být studentovi SSP nabídnuta během studia individuální výuka, jako doplněk běžného studia v případě, že student splňuje tyto podmínky:

- účastní se v plném rozsahu přednášek a seminářů (v prezenční formě studia) a aktivně a systematicky přistupuje ke studiu, a z důvodu jeho specifických potřeb jeho výuka vyžaduje další pedagogickou intervenci;
- účastní se v plném rozsahu tutoriálů (v kombinované nebo v distanční formě studia) a aktivně a systematicky přistupuje k samostudiu, a z důvodu jeho specifických potřeb jeho výuka vyžaduje další pedagogickou intervenci.

6.3 Žádost o individuální výuku

Individuální výuku zprostředkovává na žádost studenta SSP referent Centra Pyramida ve spolupráci s příslušnými fakultními koordinátory a vyučujícími předmětů, jichž se žádost o individuální výuku týká. Vyučující daného předmětu musí být vždy informován, že studentovi je služba individuální výuky poskytována.

Student SSP požádá referenta Centra Pyramida o sjednání individuální výuky formou písemné a vlastnoručně podepsané žádosti. Formulář žádosti je k dispozici v Centru Pyramida nebo v elektronické verzi ke stažení na Portále OU.

6.4 Organizace individuální výuky

Student SSP konzultuje své požadavky s referentem Centra Pyramida, který je zprostředkovatelem individuální výuky. Na základě žádosti referent Centra Pyramida ověří, zda jsou splněny všechny její náležitosti a ve spolupráci s příslušným fakultním koordinátorem rozhodne o oprávněnosti požadavku. Poté neprodleně učiní kroky k zajištění individuální výuky.

Primárně osloví příslušného vyučujícího, s nímž dohodne honorovanou nadstavbovou výukovou činnost (na základě dohody, odměny budou vyplaceny za odučené – vykázané hodiny). V případě, že vyučující nebude moci tuto výuku zajistit, osloví referent CP ve spolupráci s fakultním koordinátorem příslušné fakulty další

vyučující OU, případně externí pracovníky, kteří splňují odborné předpoklady k výuce daného předmětu.

6.5 Formy individuální výuky

Formy individuální výuky mohou být následující:

- individuální konzultace s vyučujícím v Centru Pyramida;
- individuální konzultace na místě, které určí vyučující.

7 Zpracování a zpřístupnění studijní literatury

7.1 Zpracovávání studijní literatury

Zpracování neboli adaptace studijní literatury představuje souhrn technických opatření a postupů, jejichž výsledkem je studijní literatura v přístupném formátu – adekvátním pro studenta SSP, zohledňujícím standardní pracovní metody a technické a smyslové možnosti studentů. Výsledkem adaptace textů jsou různé typy výstupů v návaznosti na typ postižení studenta:

- v případě studentů se zrakovým postižením je výsledkem digitalizovaný dokument (editovatelný elektronický dokument, needitovatelný elektronický dokument, hmatový dokument nebo – jako doplněk – (elektronický) audiální dokument);
- v případě studentů se sluchovým postižením je výsledkem videodokument nebo elektronický editovatelný dokument, v němž je zpřehledněna a případně zvýrazněna struktura dokumentu;
- v případě studentů s pohybovým postižením je výsledkem elektronický editovatelný dokument, příp. elektronický needitovatelný dokument;
- v případě studentů se specifickými poruchami učení jazykového typu je výsledkem elektronický editovatelný dokument, v němž je zpřehledněna a případně zvýrazněna struktura dokumentu, příp. je možné do něj takové zásahy provádět ze strany studenta.

Podrobnější specifikace adaptovaných materiálů je uvedena v příloze č. 5.

7.2 Proces adaptace studijních materiálů na OU

1. Podnět k adaptaci studijních materiálů pro informační zajištění studia studenta SSP podávají příslušní fakultní koordinátoři ve spolupráci s garanty studijních oborů.
2. Návrh na adaptaci konkrétního studijního materiálu doručí fakultní koordinátor referentovi Centra Pyramida spolu s uvedením jména studenta a typu postižení.
3. Adaptaci studijních materiálů zajišťuje referent Centra Pyramida, který je pro tuto činnost speciálně vyškolen. Při adaptaci textu se řídí relevantními metodickými materiály MŠMT a příslušných odborných pracovišť.

7.3 Uložení a zpřístupnění adaptovaných studijních textů na OU

1. Veškerá adaptovaná studijní literatura je archivována v centrálním Úložišti studijních materiálů na Portále Ostravské univerzity.
2. Adaptování studijních materiálů, jejich vkládání do centrálního úložiště, jakož i nastavení přístupových práv k zobrazení a stažení plných textů nastavuje pracovník Centra Pyramida, a to zvláště pro potřebu studentů se specifickými potřebami na OU, tak pro jiné osoby se specifickými potřebami (autorizovaný přístup).
3. Referent Centra Pyramida zajišťuje ve spolupráci se systémovým knihovníkem Univerzitní knihovny a správcem centrálního Úložiště studijních materiálů vložení metadat o adaptovaných studijních materiálech včetně linků pro autorizovaný přístup k plným textům.
4. Referent Centra Pyramida iniciuje vytváření podmínek na OU pro vzájemnou spolupráci na budování portálů či bran pro zpřístupňování studijních textů občanům ČR se zrakovým postižením a aktivně s těmito portály či branami spolupracuje při sdílení adaptovaných studijních textů.

8 Speciálně pedagogické poradenství

8.1 Specifikace služby speciálně pedagogického poradenství

Speciálně pedagogické poradenství je služba, která je garantována Centrem Pyramida a zajišťována členy Katedry speciální pedagogiky Pedagogické fakulty OU. Jedná se o službu, která je nadstandardní a mohou ji v případě potřeby využít studenti se zdravotním postižením/znevýhodněním registrováni v Centru Pyramida.

Provozní doba je závislá na rozvrhu hodin jednotlivých konzultantů pro konkrétní semestr:

- 1x za měsíc v Centru Pyramida (rozsah 2 hod.);
- dle domluvy na pracovištích členů poradny.

8.2 Žádost o poskytnutí služby speciálně pedagogického poradenství

V případě potřeby využití služby speciálně pedagogického poradenství, student kontaktuje:

- pracovníka Centra Pyramida nebo
- příslušného fakultního koordinátora nebo
- konkrétního člena speciálně pedagogické poradny.

Poskytované služby jsou evidovány dvojitým způsobem. Základní evidenci vede pracovník Centra Pyramida, podrobnou evidenci si vede každý z konzultantů osobně. Pro potřeby referenta Centra Pyramida vyhotoví poskytovatel (člen speciálně pedagogické poradny) záznam o průběhu poskytované služby a do 5 dnů mu zašle elektronicky.

8.3 Evidence služeb speciálně pedagogického poradenství

Podklady pro vykazování poskytnutých služeb shromažďuje referent Centra Pyramida.

Struktura:

- jméno klienta
- jméno konzultanta
- datum, čas a místo konzultace
- forma konzultace (osobní schůzka, e-mail, telefon...)

- termín další konzultace

Podklady pro vnitřní potřebu speciálně pedagogické poradny shromažďují její členové.

Struktura:

- jméno klienta;
- jméno konzultanta;
- datum, čas a místo konzultace;
- forma konzultace (osobní schůzka, e-mail, telefon...);
- termín další konzultace;
- obsah konzultace;
- navržená opatření;
- realizovaná opatření.

8.4 Koordinace poradenských služeb (zajišťuje referent Centra Pyramida):

- informuje o poskytování služby příslušného fakultního koordinátora;
- podle potřeby na žádost uchazeče nebo studenta se specifickými potřebami či poradce zajišťuje další potřebné kontakty (např. s děkanem fakulty, vedoucím katedry, vyučujícími, pracovníky studijního oddělení apod.).

8.5 Kategorie nabízených služeb

- Volba studijního programu ve vztahu k pozdějšímu profesnímu uplatnění (volba vzdělávací cesty)
 - shromažďování dostupných údajů o studentovi⁷ se specifickými potřebami (včetně osobní a rodinné anamnézy), jejich analýza a vyhodnocení;
 - identifikace předpokládaných kompetencí uchazeče/studenta se SP ke studiu (sebeobsluha, mobilita, sociální kompetence, komunikační kompetence, akademické a technické dovednosti);
 - identifikace specifických potřeb, které vyplývají se zdravotního postižení/znevýhodnění a vztahují se ke studiu;

⁷ Podle Zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (nutné přihlášení do Portálu OU).

- identifikace vlastních kapacit studenta (individuální možnosti, dovednosti ke zvládnutí studia);
- koordinace (návrh postupu) plnění studijních povinností, vyplývajících ze studijního plánu vybraného studijního oboru, aby studium probíhalo v souladu s principy Studijního a zkušebního řádu OU (v kooperaci s příslušným fakultním koordinátorem, případně vedoucím příslušné katedry, pedagogickým poradcem studijního oboru, garantem studijního oboru apod.)
 - stanovení osobního plánu podpory, např. návrh volby kompenzačních pomůcek v závislosti na OSP, modifikace plnění studijních povinností (ústní x písemné zkoušení, delší časová dotace apod.);
- tvorba strategie komplexní podpory studenta ve vztahu k jeho specifickým potřebám a možnostem podpůrných opatření OU, např.:
 - zprostředkování nácviku orientace v prostředí OU pro studenty se zrakovým postižením, nácvik orientace v prostředí OU pro studenty s pohybovým postižením;
 - informace o kompenzačních pomůckách a možnostech jejich využití při studiu;
- možnosti asistence (z řad studentů, popř. osvědčení asistenti apod.);
- spolupráce při zajišťování konzultací s psychologem;
- spolupráce při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence vysokoškolského poradenství;
- průběžné vyhodnocování navržených strategií, dle potřeby aktualizace;
- řešení výukových a dalších obtíží souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací;
- prevence vzniku sekundárních důsledků zdravotního postižení;
- poradenské konzultace a metodická doporučení pedagogům v oblasti vhodných přístupů k uchazečům/studentům se zdravotním postižením/znevýhodněním.

9 Služba konzultanta – psychologa pro řešení obtížných situací při studiu

9.1 Specifikace služby konzultanta – psychologa

Centrum Pyramida nabízí zaregistrovaným studentům SSP službu konzultanta – psychologa. Tato služba je koordinována Centrem Pyramida a zajišťují ji členové Katedry pedagogické a školní psychologie Pedagogické fakulty OU.

9.2 Žádost o poskytnutí služby konzultanta – psychologa

Student SSP evidovaný v Centru Pyramida, který chce využít služby konzultanta – psychologa, jej může kontaktovat přímo, popř. může být studentovi nabídnuto využití této služby:

- členem speciálně pedagogické poradny;
- příslušným fakultním koordinátorem;
- pracovníkem Centra Pyramida.

9.3 Evidence poskytování služeb konzultanta – psychologa

Konzultant – psycholog si vede přesnou evidenci realizované služby. Na konci každého měsíce předává podklady referentovi Centra Pyramida.

Struktura:

- přezdívka studenta;
- datum návštěvy;
- jméno konzultanta;
- čas konzultace.

10 Pravidla pro odmítnutí poskytování podpůrných služeb

1. Uchazeč nebo student se specifickými potřebami není oprávněn k využívání podpůrných služeb. Nárok na poskytování podpůrných služeb:
 - a) nevznikl,
 - b) zanikl.

2. Uchazeč nebo student se specifickými potřebami jedná v rozporu:
 - a) s dohodnutými pravidly pro poskytování podpůrných služeb
 - b) s obecnými etickými pravidly a/nebo
 - c) s příslušnými právními předpisy a/nebo
 - d) s předpisy OU a/nebo jejích součástí.

Seznam příloh

- Příloha 1 Prohlášení uchazeče o studium / studenta se specifickými potřebami k uchování osobních údajů na Ostravské univerzitě (OU)
- Příloha 2 Prohlášení uchazeče o studium / studenta se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě (OU) o dalším nakládání s digitálními, zvukovými a zvukově obrazovými dokumenty
- Příloha 3 Žádost o služby uchazeče o studium / studenta se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě (OU)
- Příloha 4 Typologie postižení studentů se specifickými potřebami
- Příloha 5 Typologie adaptovaných studijních materiálů
- Příloha 6 Smlouva o výpůjčce

Akademický rok:

Příloha 1

Studentské číslo:

Ročník:

Fakulta / Katedra:

Obor:

Studijní program:

Bakalářský*

Magisterský*

Navazující*

Doktorský*

Forma studia:

Prezenční*

Kombinovaná*

PROHLÁŠENÍ

uchazeče o studium / studenta se specifickými potřebami
ke zpracování osobních a citlivých údajů na Ostravské univerzitě (OU)

Jméno a příjmení

Datum narození

Adresa

prohlašuji, že

- Jsem si v rámci přijímacího řízení / studia požádal/a o zohlednění mých specifických potřeb.
- Pro zajištění modifikace přijímacího řízení / studia jsem předložil/a příslušné doklady o
 - zdravotním postižení
 - invaliditě
 - specifické poruše učení
 - lékařskou zprávu dokládající psychickou poruchu či chronické onemocnění
 - průkaz mimořádných výhod
 - jiné – uveďte:
- Byl/a jsem seznámen/a se způsobem zpracování osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, bydliště, datum narození a citlivých údajů v rozsahu mého zdravotního/psychického postižení na OU pro účely čerpání služeb Centra Pyramida a pro účel realizace projektové činnosti vztahující se ke studentům se specifickými potřebami na jiných pracovištích OU.
- Tímto výslovně poskytuji souhlas:
 - se zpracováním osobních údajů a citlivých údajů ve výše uvedeném rozsahu pro účely čerpání služeb Centra Pyramida;
 - se zpracováním osobních údajů a citlivých údajů ve výše uvedeném rozsahu za účelem realizace projektové činnosti vztahující se ke studentům se specifickými potřebami na jiných pracovištích OU; pokud s nimi bude nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

V Ostravě, dne _____

podpis uchazeče / studenta

Akademický rok:

Příloha 2

Studentské číslo:

Ročník:

Fakulta / Katedra:

Obor:

Studijní program:

Bakalářský*

Magisterský*

Navazující*

Doktorský*

Forma studia:

Prezenční*

Kombinovaná*

PROHLÁŠENÍ

**uchazeče o studium / studenta se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě (OU)
o dalším nakládání s digitálními, zvukovými a zvukově obrazovými dokumenty**

Jméno a příjmení

Datum narození

Adresa

Číslo průkazu ZTP-P/ZTP
nebo funkční doložení
sníženého vidění

Prohlašuji, že jsem v důsledku zdravotního postižení znevýhodněn/a při čtení běžných tištěných textů, či sledování běžných audiovizuálních dokumentů, a že jsem schopen/schopna tyto texty a audio/audiovizuální dokumenty číst nebo sledovat pouze s pomocí speciálních kompenzačních pomůcek, založených na bázi PC, tedy v digitální podobě, ať naskenované, nebo z počítačové sazby od nakladatelů a audio nahrávky, audiovizuální dokumenty po úpravě od vydavatele, distributora či jiných oficiálních subjektů.

Jsem si přitom vědom/a, že Centrum Pyramida při Ostravské univerzitě (dále OU) mi poskytuje digitální texty, **adaptované digitální studijní materiály**, audio nahrávky a audiovizuální dokumenty, popř. doplněné o audio popis, pouze pro mé potřeby a nikoli k mým výdělečným účelům, a to v souladu s Knihovním řádem Univerzitní knihovny OU v platném znění a dále se zákonem číslo 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.

Zavazuji se proto, že výše uvedené dokumenty, získané a propůjčené prostřednictvím Centra Pyramida budu používat výhradně pro své vlastní potřeby vzdělávání a čtení a nebudu je kopírovat ani jinak rozmnožovat a jinou formou šířit dále. Beru na vědomí, že další šíření digitálních dokumentů je chráněno autorskými právy a zakázáno autorským zákonem a jako takové může být podle příslušných právních předpisů i trestně stíháno.

Beru také na vědomí, že při porušení nebo nedodržení shora uvedených podmínek z mé strany mi může Centrum Pyramida okamžitě přerušit dodávání těchto a odepřít přístup k dalším službám Centra Pyramida.

V Ostravě, dne _____

podpis uchazeče / studenta

Akademický rok:

Příloha 3

Studentské číslo:

Ročník:

Fakulta / Katedra:

Obor:

Studijní program:

Bakalářský*

Magisterský*

Navazující*

Doktorský*

Forma studia:

Prezenční*

Kombinovaná*

ŽÁDOST O SLUŽBY

uchazeče o studium / studenta se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě (OU)

Jméno a příjmení

Datum narození

Adresa

**v rámci přijímacího řízení / studia na Ostravské univerzitě (OU)
žádám**

- a) poskytnutí zapisovatelského a vizualizačního servisu
- b) poskytnutí tlumočnického servisu
- c) poskytnutí asistenční služby
- d) poskytnutí služby individuální výuky
- e) zapůjčení kompenzační pomůcky/notebooku se specifickým softwarem
- f) zpřístupnění dokumentů v elektronické formě
- g) jiné – uveďte:

V Ostravě, dne _____

_____ podpis uchazeče / studenta

Tuto část vyplní referent Centra Pyramida

Jméno osoby zodpovědné
za služby zvolené
v bodech a, b, c, d.Typ kompenzační
pomůcky, inventární číslo,
stav při vrácení.

Typologie postižení studentů se specifickými potřebami a jejich definice

1. Typologie postižení studentů se specifickými potřebami:

A. Student se zrakovým postižením

A1. lehce zrakově postižený / uživatel zraku

A2. těžce zrakově postižený / uživatel hmatu/hlasu

B. Student se sluchovým postižením

B1. nedoslýchavý / uživatel mluveného jazyka

B2. neslyšící / uživatel znakového jazyka

C. Student s pohybovým postižením

C1. s postižením dolních končetin (paraplegie)

C2. s postižením horních končetin (jemné motoriky)

D. Student se specifickou poruchou učení

E. Student s poruchou autistického spektra

F. Student jinými obtížemi

2. Definice typů postižení studentů se specifickými potřebami

A1 Lehce zrakově postižený / Uživatel zraku

Osoba, jejíž zraková vada stále umožňuje práci zrakem (a to i s textem), s běžnými formáty dokumentů, včetně vizuálních. Úprava obrazu pozůstává ve zvětšování nebo jiných změnách optického charakteru, není třeba využívat odečítače obrazovky.

A2 Těžce zrakově postižený / Uživatel hmatu / hlasu (A2)

Osoba, která pracuje buď s hmatově tištěnými dokumenty nebo s odečítači obrazovky (v kombinaci s hmatovým displejem nebo hlasovým výstupem), který vyžaduje editovatelný formát textového dokumentu, příp. dokument obsahově i formálně adaptovaný. Jsou zde tedy zahrnuti i ti, pro něž je v tradiční terminologii vyhrazen termín těžce slabozraký, nevidomý, příp. prakticky nevidomý.

B1 Nedoslýchavý / Uživatel verbálního jazyka (B1)

Osoba, která informace spontánně přijímá i podává prostřednictvím mluveného jazyka (ať už formou psanou nebo mluvenou), v českém prostředí primárně používá český jazyk. Jsou zde tedy zahrnuti i ti, kdo jsou z hlediska striktně medicínského

neslyšící (např. později ohluchlí), nicméně se cítí být primárně mluvčími mluveného, nikoli znakového jazyka.

B2 Neslyšící / Uživatel znakového jazyka (B2)

Osoba, která informace spontánně přijímá i podává prostřednictvím znakového jazyka, v českém prostředí primárně používá český znakový jazyk, příp. jinou formu neverbální komunikace, byť založenou na českém jazyce.

C1 Pohybově postižený – s postižením dolních končetin

Osoba, která – s ohledem na své pohybové postižení – ke svému samostatnému pohybu nezbytně potřebuje a využívá dalších osobních zařízení, ať už se jedná o opěrné hole, nebo mechanické či elektrické vozíky. Kategorie zahrnuje tedy i ty, jejichž lékařská diagnóza primárně pojmenovává pouze příčinu (např. DMO), nikoli prokazatelné sekundární dopady primární diagnózy na funkci pohybového aparátu.

C2 Pohybově postižený – s postižením horních končetin

Jemná motorika horních končetin je snížena natolik, že osoba není schopna operativně a efektivně vykonávat činnosti, které se se studiem běžně spojují – pořizování poznámek vlastní rukou, příp. i na klávesnici, manipulace s předměty a zařízeními, které jsou nezbytné pro plnění studijních povinností (fyzické knihy, psací potřeby, přístrojovou technika atd.), příp. manipulace s předměty běžné denní potřeby.

D Osoba se specifickou poruchou učení

Osoba, které dyslexie, dysgrafie, dysortografie, dyskalkulie, dyspraxie, příp. často souběžně se vyskytující ADHD (hyperaktivita s poruchou pozornosti) objektivně brání standardním způsobem plnit studijní povinnosti.

E osoba s poruchou autistického spektra

Osoba, které neurovývojová porucha autistického spektra, včetně Aspergerova syndromu, objektivně brání standardním způsobem plnit studijní povinnosti a žádá si psychologických a pedagogických opatření ze strany školy.

F Student s jinými obtížemi

Osoba, které jiná psychická porucha či onemocnění, včetně neautistických neurovývojových poruch, tj. narušených jazykových, řečových a jiných komunikačních schopností, nebo chronické somatické onemocnění objektivně brání standardním způsobem plnit studijní povinnosti nebo si žádají organizačních opatření ze strany školy.

Typologie adaptovaných studijních materiálů

• EED I – editovatelný elektronický dokument 1. řádu¹

- dokument, jehož textová vrstva je v celém svém rozsahu (včetně příp. automatického textu) přístupná odečítačům obrazovky, je uložena ve formátu, který umožňuje archivovat sémantickou strukturu textu (nejde tedy o prostý text), a je uživatelským způsobem editovatelná (nejde tedy o PDF nebo jiný formát určený k fixaci konečného znění)
- text je bez drobných technických chyb (prošel redakční korekturou buď přímo v nakladatelství, u autora, nebo při digitalizaci) a je adaptován s ohledem na technické a smyslové možnosti studentů se zrakovým postižením;
- struktura dokumentu je naznačena automatickými styly a textovou navigací (viz uvedená metodika);
- tabulková data jsou v symetrických tabulkách, příp. – z nezbytných technických důvodů – linearizovaná bez použití tabulkového modu;
- tabulková data jsou v symetrických tabulkách, příp. – z nezbytných technických důvodů – linearizovaná bez použití tabulkového modu;
- původní grafická složka dokumentu prošla redakční úpravou a je adaptována tak, že dochází k minimálním informačním ztrátám;
- dokumenty určené pouze pro práci s hmatovým výstupem (brailleským displejem) jsou sázeny tak, aby byl především korektní hmatový osmibodový výstup; skutečnost, že dokument je určen pouze pro hmatové vnímání, musí být zmíněna v předmětovém popisu dokumentu;
- do podoby EED I nejsou připravovány texty, jejichž informační hodnota by vzhledem k formě, jíž je informace prezentována, byla výrazně snížena, informace by byly buď zkresleny, nebo úplně nedostupné (např. texty obsahující speciální symboliku, jež není obsažena v základních znakových sadách, nad nimiž odečítače obrazovek pracují; dokumenty, v nichž prostorové uspořádání informací tvoří z podstaty věci neadaptovatelnou složku, příp. dokumenty obrazové povahy apod.);

¹ Hanousková, M. *Metodika k úpravám elektronických textů pro zrakově postižené uživatele*. [online]. Brno: Masarykova univerzita. Verze VII, posl. akt. 28. dubna 2010. [cit. 13. května 2011]. Dostupné z URL http://www.teiresias.muni.cz/download/Metodika_VII.pdf.

- výsledný dokument je archivován (i katalogizován) a je dostupný online ve veřejně přístupné databázi (knihovně), přičemž je chráněn autorizovaným přístupem.
- **EED II – editovatelný elektronický dokument 2. řádu²**
 - liší se od EED I tím, že grafická (obrazová) ani tabulková složka původního dokumentu nepodlehla, a případně dalším zvýrazněním (i barevným) struktury dokumentu;
 - výsledný dokument je archivován (i katalogizován) a je dostupný online ve veřejně přístupné databázi (knihovně), přičemž je chráněn autorizovaným přístupem.
- **EAD – (elektronický) audiodokument**
 - dokument, v němž jsou informace podávány prostřednictvím zvukového záznamu;
 - čistě audiální dokument (bez odkazu na textovou vrstvu) se považuje za doplňkový materiál, nikoli preferovanou formu, jejímž prostřednictvím by se ke zrakově postiženým měla dostávat studijní literatura; je-li použit, doporučený a preferovaný formát je digitální (před analogovým);
 - výsledný dokument je archivován (i katalogizován) a je dostupný online ve veřejně přístupné databázi (knihovně), přičemž je chráněn autorizovaným přístupem.
- **EVD – (elektronický) videodokument**
 - dokument, v němž jsou informace podávány prostřednictvím videozáznamu, typicky užívaný pro záznam znakového jazyka;
 - doporučený a preferovaný formát je digitální (před analogovým);
 - výsledný dokument je archivován (i katalogizován) a je dostupný online ve veřejně přístupné databázi (knihovně), přičemž je chráněn autorizovaným přístupem.
- **HD – hmatový dokument**
 - dokument tištěný v Brailleově bodovém písmu, v nezbytných případech doprovázený hmatovou grafikou;
 - sazba dokumentu striktně respektuje národní brailleskou šestibodovou normu jazyka, v němž je text napsán, včetně případných oborových

² Metodika citovaná v odstavci EED I. se uplatní v relevantní míře.

specifik³, má-li být z nedostatku ustálených řešení použita nová (dosud nepublikovaná) brailleská reprezentace vizuálních symbolů, očekává se konzultace mezi zainteresovanými pracovišti a následně zveřejnění použitého řešení;

- dokument je tištěn podle národních technických konvencí definujících velikost brailleského bodu, vzdálenosti bodů uvnitř brailleských znaků a mezi nimi⁴, kvalitu a gramáž papíru apod.);
- sazba je prováděna výhradně elektronicky, přinejmenším metadata sazby, příp. hmatového výstupu jsou dostupné online ve veřejně přístupné databázi (knihovně).

- **HG – hmatová grafika**

- takový typ informačního zdroje, který zrakově postiženému uživateli hmatu/hlasu umožní vnímat plošné objekty a vztahy, např. planimetrická schémata včetně plánů a map, ilustrační a uměleckou grafiku, apod., ve formátu dvojúrovňového nebo víceúrovňového reliéfu, a dále prostorové objekty nebo vztahy, např. stereometrická schémata včetně zobrazení reálných předmětů, umělecké plastiky, ve formátu trojrozměrném (fyzické modely, výstupy 3D tiskáren);
- při výrobě jsou upřednostňovány technologie, které umožňují snadnou reprodukci hmatové grafiky⁵ a archivaci (a katalogizaci) datových podkladů; výsledný dokument je archivován (i katalogizován) a je dostupný ve veřejně přístupné databázi (knihovně); současně jsou online ve veřejně přístupné databázi dostupné datové podklady, přičemž jsou chráněny autorizovaným přístupem.

- **NED – needitovatelný elektronický dokument**

³ Pro české prostředí se jako závazná chápe norma zveřejněná v publikaci: GONZÚROVÁ, W. *Příručka pro přepis černotisku do bodového písma*. Praha: Knihovna a tiskárna pro nevidomé K. E. Macana, 1997, 38 s.; pro další národní normy je vhodným základním vodítkem publikace *World Braille Usage*. National Library Service for the Blind and Physically Handicapped. Library of Congress. Washington, D.C., USA: UNESCO, 1990 (dostupné též online: URL: <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000872/0872424eb.pdf>), příp. metodické materiály vytvářené sdružením Braille Authority of North America (<http://www.brailleauthority.org/>) apod.

⁴ Pro české prostředí platí tzv. úmluva o rozměrech Marburg medium (Marburg Medium space convention), jejíž specifikace jsou k dispozici mj. na <http://www.blista.de/download/druckerei/braille-dimensions.pdf> příp. v technické normě platné pro státy EU (BS EN 15823:2010 Packaging. Braille on packaging for medicinal products / ČSN EN 15823 Obaly – Braillovo písmo na obalech pro léčivé přípravky).

⁵ Pro výrobu trvanlivé dvojrozměrné grafiky např. (a) technologie tzv. termotisku (např. při použití zařízení Zy-fuse) na mikrokapsulový papír; předloha je vytvářena v grafickém editoru, archivována a katalogizována; pro výrobu dočasně 2D grafiky lze využít např. rýsovacích souprav a speciálních fólií pro manuální ruční kresbu (nevýhodou je jednorázovost tohoto druhu grafiky). Pro výrobu trvalé 3D grafiky např. (a) technologie vakuového tvarování (při použití zařízení Thermoform), při níž se vytvářejí kopie jedné fyzické matrice, (b) technologie digitálního trojrozměrného tisku, která předpokládá vytvoření digitálního datového podkladu apod.

- dokument, jehož textová vrstva chybí nebo není přístupná čtecím zařízením a nedá se editovat; dokument je určen výhradně pro práci zrakem a bez čtecích zařízení
- předloha není při vzniku dokumentu po obsahové ani formální (formátovací) stránce nijak modifikována, mění se pouze ke změnám datového formátu dokumentu (stále v rámci obrazových formátů: PDF, JPG, BMP, GIF, PNG, TIFF, EPS apod.)
- výsledný dokument je archivován (i katalogizován) a je dostupný online ve veřejně přístupné (knihovně), přičemž je chráněn autorizovaným přístupem.

SMLOUVA O VÝPŮJČCE

Uzavřená podle ustanovení § 2193 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění mezi následujícími smluvními stranami:

I. Půjčitel:

Ostravská univerzita,

se sídlem: Dvořáková 7, 701 03 Ostrava

IČ: 61988987

zastoupená kvestorem/kvestorskou OU

a

II. Vypůjčitel:

Bytem

ID OU:

1. Uzavřením této smlouvy přenechává půjčitel prostřednictvím Centra Pyramida Ostravské univerzity (CP OU) vypůjčitelu k dočasnému užívání předmět výpůjčky, níže specifikovaný. Vypůjčitel je oprávněn užívat předmět výpůjčky za dodržení níže stanovených podmínek.
2. Výpůjčka je bezplatná.
3. Vypůjčitel je povinen předmět výpůjčky opatrovat s náležitou péčí a dbát, s přihlédnutím k jeho povaze, aby na něm nevznikla škoda. Vypůjčitel se zavazuje chránit předmět výpůjčky před ztrátou a odcizením.
4. Vypůjčitel se zavazuje předmět výpůjčky užívat tak, aby při tom nebyla porušena práva třetích osob, zejména práva autorská.
5. Výpůjční lhůta je stanovena na 1 měsíc ode dne uzavření této smlouvy. V případě pozdního vrácení předmětu výpůjčky sjednávají smluvní strany nárok půjčitele na smluvní pokutu ve výši 25,- Kč/kalendářní den až do dne vrácení. Tímto ujednáním není dotčen nárok půjčitele na náhradu škody.
6. Vypůjčitel je povinen předmět výpůjčky vrátit OU v Centru Pyramida, kde byla uzavřena tato smlouva, a to v plně funkčním stavu, s příslušenstvím a s vymazaným obsahem. Zaměstnanec Centra Pyramida za přítomnosti vypůjčitele ověří funkčnost předmětu výpůjčky.
7. Pokud vypůjčitel předmět výpůjčky nevrátí ani 30 dní po stanovené výpůjční době, je půjčitel oprávněn domáhat se vrácení předmětu výpůjčky či nároku na náhradu škody prostřednictvím místně a věcně příslušného soudu.

8. Smluvní strany se výslovně dohodly, že pokud vypůjčitel vrátí předmět výpůjčky ve stavu, ve kterém dále nemůže sloužit svému účelu, má půjčitel nárok na náhradu škody.
9. Pokud vypůjčitel nevrátí některou z částí předmětu výpůjčky tj. jeho příslušenství, má půjčitel nárok na náhradu škody.
10. Půjčitel je oprávněn domáhat se předčasného vrácení předmětu výpůjčky, nebudou-li dodrženy podmínky výpůjčky, vyskytnou-li se vážné provozní překážky, které znemožní další vypůjčení majetku, nebo potřebuje-li věc nevyhnutelně dříve z důvodu, který nemohl při uzavření smlouvy předvídat. Vypůjčitel je povinen Předmět výpůjčky vrátit, jakmile jej nepotřebuje, nejpozději však do stanovené doby výpůjčky.
11. Záležitosti neupravené touto smlouvou se řídí a občanským zákoníkem ve znění účinném ke dni podpisu této smlouvy.
12. Tato smlouva vzniká ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno dostane uživatel a druhé zůstává uloženo v CP OU.

Předmět výpůjčky:

ELEKTRONICKÉHO ZAŘÍZENÍ:

Název a typ zařízení

Inventární číslo **Seznam příslušenství:** USB kabel,
nabíječka, obal, flash disk

Čárový kód **Požizovací cena:**

V Ostravě dne

podpis zaměstnance Centra Pyramida

podpis vypůjčitele

Předmět výpůjčky vrácen bez vad dne

podpis zaměstnance Centra Pyramida