

OSTRAVSKÁ UNIVERZITA V OSTRAVĚ



UNIVERSITAS
OSTRAVIENSIS



**METODIKA
PODPORY A VYROVNÁVÁNÍ
PODMÍNEK PŘI STUDIU**

**STUDENTŮM SE SPECIFICKÝMI POTŘEBAMI
NA OSTRAVSKÉ UNIVERZITĚ V OSTRAVĚ**

Kolektiv autorů

Centrum Pyramida OU

OSTRAVA 2014

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

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

Vydání: první 2014

Počet stran: 48
Náklad: 60
Tisk: X-MEDIA servis s.r.o.

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

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

© Ostravská univerzita v Ostravě

ISBN 978-80-7464-560-0.

Obsah

1 Metodický rámec podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě v Ostravě	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 se zdravotním postižením.	6
1.2 Registrace studentů se specifickými potřebami, evidence dokumentace	7
1.3 Přijímací řízení	8
1.4 Diagnostika a funkční diagnostika specifických potřeb	9
1.5 Vedoucí Centra Pyramida.....	10
1.6 Referent Centra Pyramida	10
1.7 Fakultní koordinátor	10
1.8 Osobní studijní plán.....	10
1.9 Registrace a zápis	11
1.10 Specifické vzdělávací potřeby v průběhu výuky	12
1.11 Hodnocení studia	13
1.12 Poplatky spojené se studiem	15
2 Přijímací řízení	16
2.1 Pokyny pro studijní oddělení, fakultní koordinátory a pracovníky CIT k zajištění přijímacího řízení studentů se specifickými potřebami na OU	16
2.2 Popis činností mezi rozhodnutím o přijetí a zápisem ke studiu studentů se specifickými potřebami	17
2.3 Informace pro přijaté studenty se specifickými potřebami.....	18
3 Asistenční služba poskytovaná Centrem Pyramida	20
3.1 Specifikace asistenční služby	20
3.2 Formy asistenční služby Centra Pyramida	20
3.2.1 Osobní asistence zahrnuje především:	20
3.2.2 Studijní asistence zahrnuje především:	21
3.2.3 Orientace v prostoru	21
3.3 Organizace asistenční služby	22
3.4 Personální zajištění asistenční služby	22
4 Zapisovatelský a vizualizační servis	23
4.1 Obecná charakteristika služby	23
4.2 Specifikace zapisovatelského a vizualizačního servisu na OU	23
4.2.1 Poznámky z přednášek a tutoriálů.....	23
4.2.2 Přepis zvukové nahrávky	24
4.2.3 Zápis při mimořádných situacích dle specifických potřeb studenta	24
4.2.4 On-line záznam průběhu výuky	25
4.2.5 Znakovaná čeština	25
4.3 Poskytování zapisovatelského a vizualizačního servisu.....	25
4.4 Personální zajištění zapisovatelské služby	26
5 Tlumočnický servis	28
5.1 Specifikace služby	28
5.2 Zajištění tlumočnického servisu na OU.....	28
6 Služba individuální výuky	29
6.1 Specifikace služby individuální výuky	29
6.2 Poskytování služby individuální výuky.....	30

6.3	Žádost o individuální výuku	30
6.4	Organizace individuální výuky.....	30
6.5	Formy individuální výuky	30
7	Zpracování a zpřístupnění studijní literatury	31
7.1	Zpracovávání studijní literatury.....	31
7.2	Proces adaptace studijních materiálů na OU	31
7.3	Uložení a zpřístupňování adaptovaných studijních textů na OU	31
8	Speciálně pedagogické poradenství.....	33
8.1	Specifikace služby speciálně pedagogického poradenství	33
8.2	Žádost o poskytnutí služby speciálně pedagogického poradenství	33
8.3	Evidence služeb speciálně pedagogického poradenství	33
8.4	Koordinace poradenských služeb (zajišťuje referent Centra Pyramida):	34
8.5	Kategorie nabízených služeb	34
9	Služba konzultanta – psychologa pro řešení obtížných situací při studiu	36
9.1	Specifikace služby konzultanta – psychologa	36
9.2	Žádost o poskytnutí služby konzultanta - psychologa.....	36
9.3	Evidence poskytování služeb konzultanta - psychologa	36
10	Pravidla pro odmítnutí poskytování podpůrných služeb	37
	Seznam příloh	38

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

Preambule

Metodika podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými vzdělávacími potřebami (dále SSP) na Ostravské univerzitě v Ostravě (dále Metodika) je prováděcím předpisem vnitřní normy Směrnice rektora č. 195/2013 Ostravské univerzity v Ostravě (dále OU), jejímž cílem je podpora a vyrovnávání přístupu ke vzdělání v souladu s vysokoškolským zákonem¹ a Dlouhodobým záměrem vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké a další tvůrčí činnosti pro oblast vysokých škol na období 2011 – 2015.

Metodika je snahou o koncepční zpracování komplexní podpory SSP, která vede k vyrovnávání přístupu ke vzdělávání na OU. Vychází ze současných trendů v České republice, které se odrážejí i ve vzdělávání lidí se zdravotním postižením 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 zdravotním postižením. Základním principem je vytvoření inkluzivního prostředí na OU, které povede k začleňování studentů se specifickými potřebami na OU.

Metodika je určena především pedagogům, pracovníkům CIT a studijních oddělení OU, pracovníkům univerzitní knihovny a Centra Pyramida. 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 završené 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,
- b) SSP mají obecně ve srovnání se studenty bez postižení zpravidla další nároky na zajišťování studia v závislosti na typu postižení a studovaném 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,

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

- 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 se zdravotním postižením.

Zdravotním postižením se pro účely Metodiky rozumí:

A. Student se zrakovým postižením

A1. Lehké zrakové postižení - uživatel zraku

A2. Těžké zrakové postižení - uživatel hmatu / hlasu

B. Student se sluchovým postižením

B1. Nedoslýchavý - uživatel verbálního jazyka

B2. Neslyšící - uživatel znakového jazyka

C. Student s pohybovým postižením

C1. S postižením dolních končetin

C2. S postižením horních končetin - jemné motoriky

D. Student se specifickou poruchou učení

E. Student s psychickou poruchou, narušenou komunikační schopností nebo s chronickým somatickým onemocněním.

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 upustit na vlastní žádost uchazeče/SSP, který spolupráci s vlastním asistentem dává výslovně přednost.

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

² Uchazeč/student = uchazečka/studentka

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

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 SSP shromažďuje a eviduje výhradně referent Centra Pyramida.

Dokumentaci uchazečů shromažďuje buď referent CP anebo fakultní koordinátor příslušné fakulty. Fakultní koordinátor tuto dokumentaci využije k případné modifikaci přijímacího řízení. V případě přijetí a následnému zápisu uchazeče do studia využije dokumentaci v procesu funkční diagnostiky, následně FK předá dokumentaci referentovi CP. V případě nepřijetí uchazeče, vrátí FK dokumentaci k rukám uchazeče.

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

- 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 výsledků obecně platných psychometrických testů;
- lékařská zpráva dokládající psychickou poruchu.

K nahlížení do dokumentace uchazeče, studenta, je oprávněn: referent Centra Pyramida pověřený vedoucím 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. Tento souhlas zajistí na základě písemného požadavku žadatele o

informaci pověřený referent Centra Pyramida, je-li žádost podána v dostatečném časovém předstihu.

Nahlížení do dokumentace uchazeče, studenta, 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 v Ostravě MŠMT o poskytnutí prostředků na podporu financování zvýšených nákladů na studium SSP. Podklady pro žádost zpracovává vedoucí a referent Centra Pyramida, společně s ekonomem CP. Za včasné zpracování a pravdivost podkladů zodpovídá vedoucí CP.

1.3 Přijímací řízení

V přijímacím řízení jsou zohledňovány funkční dopady zdravotního postižení na komunikační postupy uchazeče se zdravotním postižením.

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 minimálně 1 měsíc před termínem přijímací zkoušky a souhlasí s evidencí příslušných osobních údajů. S osobními údaji SSP, mezi něž patří i informace o zdravotním 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 zdravotním postižením povinen předložit referentovi Centra Pyramida nebo fakultnímu koordinátorovi příslušné doklady o zdravotním postižení, invaliditě či specifické poruše učení nebo lékařskou zprávu dokládající psychickou poruchu, 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 specifických 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 zdravotním postižením, 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 SSP, oznámí studijní oddělení neprodleně fakultnímu koordinátorovi a současně také referentovi Centra Pyramida.

1.4 Diagnostika a funkční diagnostika specifických potřeb

Diagnostika konkrétního zdravotního postižení dle kapitoly 1.1 je prováděna:

- lékařem - specialistou daného oboru v případě konkrétního zdravotního postižení;
- logopedem v případě narušené komunikační schopnosti;
- speciálním pedagogem, jedná-li se o SPU.

Na Ostravské univerzitě v Ostravě je možno provádět pouze diagnostiku specifických poruch učení, a to speciálním pedagogem vyškoleným v této problematice, popř. ve spolupráci s psychologem.

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

- Funkční diagnostiku uchazečů provádí fakultní koordinátor ve spolupráci s garantem oboru (popř. vyučujícím), který si uchazeč k případnému studiu vybral, popř. ve spolupráci s pracovníkem CP (vedoucí, referent, člen speciálně pedagogické poradny, příp. externí spolupracovník).
- Funkční diagnostika 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 pověřuje prorektor/ka pro studium a celoživotní vzdělávání. Vedoucí Centra Pyramida zejména ustanovuje specialisty dle Směrnice rektora č. 195/2013 článek IV. odst. 1, koordinuje jejich činnost, komunikuje se Studijní komisí a dalšími útvary OU, řídí pracovníky Centra Pyramida a zodpovídá za aktualizaci Metodiky OU. (viz Směrnice rektora č. 195/2013)

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

1.6 Referent Centra Pyramida

Referent CP je pracovník, který je navržen vedoucím CP a pověřován prorektorem/kou pro studium a celoživotní vzdělávání. Referent CP vede evidenci SSP, zajišťuje podpůrná opatření pro jednotlivé studenty. Tato podpůrná opatření vyplývají z funkční diagnostiky a jsou poskytována na základě žádosti SSP. Spolupracuje s pracovníky studijních oddělení jednotlivých fakult. Podílí se na poskytování asistenční služby a adaptaci studijních materiálů.

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

1.7 Fakultní koordinátor

Fakultním koordinátorem pro SSP je zpravidla akademický pracovník nebo v odůvodněných případech neakademický pracovník příslušné fakulty OU. Fakultního koordinátora navrhuje vedoucímu Centra Pyramida děkan příslušné fakulty. Vedoucí Centra Pyramida pověřuje a řídí fakultní koordinátory jednotlivých fakult Ostravské univerzity. Fakultní koordinátor zjišťuje specifické potřeby a vlastní kapacity studenta před započítáním studia a v jeho průběhu. FK zajišťuje pro SSP korektní průchod studijním oborem a dosažení potřebného studijního, pracovního nebo výzkumného cíle po stránce formální i obsahové. V opodstatněných případech ve spolupráci se specialisty, podílejícími se na funkční diagnostice, angažuje na tvorbě osobního studijního plánu (dále OSP) pro SSP. Zajišťuje rovněž informovanost příslušných kateder, které se podílejí na výuce studijního oboru SSP.

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 ostatními odborníky katedry a pedagogickými poradci dalších kateder. OSP musí být založen v dokumentech SSP (u referenta CP).

OSP nemusí v odůvodněných případech respektovat ustanovení Studijního a zkušebního řádu OU. 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 oboru studia.
- OSP musí zahrnovat co nejpřesnější identifikaci specifických potřeb studenta při studiu.
- OSP musí zohledňovat vlastní kapacity (individuální možnosti, dovednosti a schopnosti) studenta 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 SSP z důvodu převzetí dokladů určených do vlastních rukou (karta ISIC apod.), pokud je jednací místnost i jednací agenda uchazeči nebo SSP dostupná. Není však oprávněno v případě studentů se zrakovým postižením předkládat a doručovat písemnosti kontrolovatelné pouze zrakem. Agendu kontrolovatelnou pouze zrakem vyřizuje SSP 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 zvláště odůvodněných případech lze požádat děkana o prominutí úhrady za mimořádné a nadstandardní úkony stanovené příslušnou směrnicí rektora.

1.10 Specifické vzdělávací potřeby v průběhu výuky

- Fakultní koordinátor 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 referentu 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.
- Fakultní koordinátor 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 referenta 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 ověří 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 SSP využívat speciální technologie a pomůcky³, obrátí se student se svým požadavkem na referenta Centra Pyramida, který ověří jeho oprávněnost a nabídne studentovi alternativní řešení.

³ Např. diktafon, digitální lupa, elektronický zápisník s hlasovým či hmatovým výstupem, s běžnou či braillovou klávesnicí, notebook se zvětšovací programem, odečítačem obrazovky a hlasovým syntetizérem nebo hmatovým displejem, kancelářský psací stroj, Pichtův psací stroj pro záznam Braillova písma apod.

1.11 Hodnocení studia

Pokyny k průběhu testů, zápočtů a zkoušek

- Při hodnocení výsledků studia SSP (ve fázi přijímacího řízení, průběhu studia i průběhu absolutoria) jsou nepřipustné neoprávněné a neodůvodněné úlevy, preferováno je alternativní prokázání splnění podmínek pro toto hodnocení.
- Každý oprávněný uchazeč/ SSP má právo na takové podmínky 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 SSP.
- Zkoušející nesmí ustupovat od standardního průběhu zkoušky tam, kde dostupné technologie umožňují uchazeči/SSP vyhovět běžným nárokům.
- V případě odůvodněné potřeby a na základě písemné žádosti SSP doručené v dostatečném předstihu děkanovi fakulty může děkan SSP umožnit rozložení termínů státní závěrečné zkoušky, a to tak, aby SSP mohl absolvovat závěrečný ročník studia včetně možnosti absolvovat opravný termín v příslušném akademickém roce.

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.

Využívání vlastního a univerzitního technického zařízení (kompenzační pomůcky)

- Uchazeči/SSP, kteří běžně pracují s kompenzačními pomůckami, jsou povinni předem upozornit na to, že mají zájem tuto kompenzační pomůcku při zkoušení/zápočtu použít.
- OU je oprávněna požadovat, aby uchazeč/SSP užíval během prověřování studia kompenzační pomůcky z inventáře OU; je však povinna vytvořit na tomto zařízení pracovní podmínky odpovídající specifickým potřebám uchazeče/SSP.
- Uchazeči/studenti s těžkým zrakovým postižením mohou skládat zkoušky/zápočty v braillovém písmu nebo ve zvětšeném černotisku, přičemž mohou zápis provádět jak manuálně, tak za pomoci příslušného technického zařízení (elektronický zápisník, notebook apod.).
- Uchazeči/SSP mohou dostat zadání a vypracovat písemnou zkoušku v elektronické verzi.
- Uchazeči/studenti s těžkým sluchovým postižením mají 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.

Forma zkoušek

U všech typů zkoušek včetně zkoušek přijímacích je fakultní koordinátor nebo pedagogický poradce daného oboru nebo vedoucí či referent Centra Pyramida oprávněn požadovat, aby zadání zkoušky/zápočtu pro uchazeče/SSP vycházelo z písemných materiálů a předpokládalo takové pracovní postupy, které uchazečům/SSP umožní účastnit se zkoušek za srovnatelných podmínek. Požadavek SSP 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 tímto vyčerpá jeden řádný 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.

Prodloužená lhůta

Uchazeči/SSP mohou 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.

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.
- SSP je osvobozen od poplatků v případě dodatečného zápisu nebo odepsání předmětů, které bezprostředně souvisí s funkčními dopady jeho zdravotního postižení.
- 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. Uchazeči o studium na OU mohou při vyplňování elektronické přihlášky ke studiu požádat o zohlednění svých specifických potřeb. Neprodleně po ukončení termínu pro dodání přihlášky ke studiu referent Centra Pyramida požádá Centrum informačních technologií (dále CIT) o zaslání seznamu uchazečů o studium na OU, kteří požádali o zohlednění svých specifických potřeb.
2. Pověřený pracovník CIT výše uvedený seznam poskytne referentu Centra Pyramida. Seznam obsahuje tyto údaje: **jméno, příjmení, fakultu, studijní program/studijní obor, formu studia a e-mail uchazeče.**
3. Referent 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) fakultnímu koordinátorovi.
4. 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. Po obdržení výše uvedených podkladů od uchazeče žádajícího zohlednění specifických potřeb v kontextu zdravotního postižení fakultní koordinátor zpracuje seznam a doplní typologii postižení a nutnou modifikaci přijímací zkoušky u jednotlivých uchazečů se specifickými potřebami. Seznam uchazečů odešle referentu Centra Pyramida, který jej následně doručí na příslušné studijní oddělení.
5. 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.
6. V případě, že uchazeč se specifickými potřebami nereaguje na úvodní kontaktní dopis referenta 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.
7. Přehled termínů pro zajištění přijímacího řízení uchazečů se specifickými potřebami doručí referent Centra Pyramida proděkanům pro studium, vedoucím studijních oddělení jednotlivých fakult a zodpovědné osobě za přijímací řízení na CIT do 31. 1. příslušného kalendářního roku.

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

1. Studijní oddělení zasílá SSP současně s dopisem – rozhodnutím o přijetí ke studiu i leták, ve kterém je SSP informován o službách Centra Pyramida a činnosti fakulního koordinátora. Za včasnou distribuci letáků na studijní oddělení jednotlivých fakult zodpovídá referent Centra Pyramida.
2. Fakulní koordinátor navrhne termín **úvodní kontaktní schůzky**, která by měla proběhnout nejpozději před započatím semestru příslušného akademického roku
Na úvodní kontaktní schůzce bude se studentem dojednán termín funkční diagnostiky, která se zaměřuje na přesné určení studentových specifických potřeb s ohledem na studium zvoleného 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, osobních potřeb souvisejících s postižením. Jedná se prezenční účast ve výuce, nutnost využívání speciálních pomůcek a studijních materiálů, organizační opatření – vhodné nastavení studijních místností ve spolupráci s rozvrhářem.
 - a) Na úvodní kontaktní schůzce je SSP informován, aby příslušné své požadavky vyplývající z funkční diagnostiky, která proběhne nejpozději do 15.11. daného roku, adresoval referentu Centra Pyramida. Záznam o provedení funkční diagnostiky včetně seznamu doporučených servisních opatření doručí fakulní koordinátor referentu Centra Pyramida pro účely evidence a kontroly ze strany MŠMT a pro další účely.
 - b) Nejpozději v průběhu září je na OU realizován společný seminář, jehož se spolu se SSP účastní vedoucí a referent Centra Pyramida, příp. fakulní koordinátoři.
 - c) Fakulní koordinátor 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.
 - d) Referent Centra Pyramida si vede evidenci dat⁴ uchazečů/SSP pro účely kontroly ze strany MŠMT a pro možnost jejich využití dalšími oprávněnými pracovníky OU v souladu s čl. 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 oboru a formě studia, na který byl student přijat;
 - specifické potřeby tak, jak byly průběžně identifikovány a diagnostikovány (tento materiál je doplňován během studia);

⁴ Podle Zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

- vlastní kapacity 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 referenta Centra Pyramida (fakultní koordinátor, referent CP, vedoucí CP), který rozhodne, jakým způsobem je požadavek vypořádán včetně rozhodnutí, které další subjekty budou případně k vyřešení požadavku kontaktovány.

2.3 Informace pro přijaté studenty se specifickými potřebami

OU 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 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 katalozích 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 studentů 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/slabožrakým 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 záůjční 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 v Ostravě,

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 smyslu 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/vyrovňovací 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 SSP asistenční služba jakkoli zvýhodňovala ve srovnání s ostatními studenty a zkracovala 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.

3.2.2 *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 nácvik 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/studenta SSP 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/S SP zájem o některou z forem asistenční služby, své požadavky nejdříve konzultuje s referentem Centra Pyramida (referent CP, FK) a zpravidla vyplní žádost o poskytnutí služby.
2. Uchazeč/SSP požádá o asistenční službu prostřednictvím formuláře a žádost odevzdá referentu Centra Pyramida. Postup při podávání žádosti o asistenční službu a příslušný formulář je zveřejněn na [webových stránkách Centra Pyramida](#).
3. Na základě žádosti referent 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/SSP Centrum Pyramida, které je koordinátorem služeb pro uchazeče/SSP.
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 referentem 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 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 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 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 SSP přepis poskytnut.

4.2.3 *Zápis 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 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 SSP mohl aktuálně sledovat dění ve výuce a reagovat na něj. Tento způsob využití zapisovatelské služby je určený pouze pro možnost srozumitelnější komunikace 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 a tato služba je zajišťována interními (pracovníci OU) nebo externími (pracovníci mimo OU) vizualizátory češtiny. V rámci této služby jde o zprostředkování komunikace mezi slyšícími uživateli mluveného jazyka a sluchově postiženými uživateli verbálního jazyka, případně i znakového jazyka. Iniciativa k zajištění této služby vychází ze strany sluchově postižené strany komunikace a servis a pravidla této služby jsou Centrem Pyramida řízeny stejně jako u poskytování tlumočnického servisu (viz kapitola 5.2)

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 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 referent 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 ve 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 se SP nebo zapisovatele či vizualizátora je v kompetenci vedoucího nebo referenta Centra Pyramida.
- Po skončení výuky v semestru student se specifickými potřebami 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 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 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 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.

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

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 studenty 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 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 zpřístupňování adaptovaných studijních textů na OU

1. Veškerá adaptovaná studijní literatura je archivována v centrálním Úložišti studijních materiálů na Portále Ostravské univerzity v Ostravě.
2. Adaptování studijních materiálů, jejich vkládání do centrálního úložiště, jakož i nastavení přístupových práv k zobrazení a stažení plných textů nastavuje referent

Centra Pyramida, a to zvlášt' 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 registrovaní 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:

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

Poskytované služby jsou evidovány dvojím způsobem. Základní evidenci vede referent 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/SSP 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 studentovi⁵ 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;
 - 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.);

⁵ Podle [Zák.č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů](#) ve znění pozdějších předpisů (nutné přihlášení do Portálu OU).

- 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 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 se SP 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;
- referentem Centra Pyramida.

Student se SP se následně sám rozhodne, zda tuto nabídku bude akceptovat. Všichni výše uvedení pracovníci mohou na žádost studenta službu u konzultanta – psychologa iniciovat.

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/SSP není oprávněn k využívání podpůrných služeb. Nárok na poskytování podpůrných služeb:
 - a) nevznikl
 - b) zanikl.

2. Uchazeč/SSP 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 vzdělávacími potřebami k uchování osobních údajů na Ostravské univerzitě v Ostravě (OU)
- Příloha 2 Prohlášení uchazeče o studium / studenta se specifickými vzdělávacími potřebami na Ostravské univerzitě v Ostravě (OU) o dalším nakládání s digitálními, zvukovými a zvukově obrazovými dokumenty
- Příloha 3 Žádost o služby uchazeče o studium / studenta se specifickými vzdělávacími potřebami na Ostravské univerzitě v Ostravě (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 vzdělávacími potřebami
ke zpracování osobních a citlivých údajů na Ostravské univerzitě v Ostravě
(OU)**

Jméno a
příjmení

Datum
narození

Adresa

prohlašuji, že

1. Jsem si v rámci přijímacího řízení / studia požádal/a o zohlednění mých specifických vzdělávacích potřeb (SSP).
2. Pro zajištění modifikace přijímacího řízení / studia jsem předložil příslušné doklady* o zdravotním postižení
 - a. invaliditě
 - b. specifické poruše učení
 - c. lékařskou zprávu dokládající psychickou poruchu
 - d. průkaz mimořádných výhod
 - e. jiné (dopíšte)

3. Byl jsem seznámen 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 vzdělávacími potřebami na jiných pracovištích OU.
4. Tímto výslovně poskytuji souhlas:
 - a) se zpracováním osobních údajů a citlivých údajů ve výše uvedeném rozsahu pro účely čerpání služeb Centra Pyramida;
 - b) se zpracováním osobních údajů a citlivých údajů ve výše uvedeném rozsahu za účelem realizace projektové činnosti vztahující se ke studentům se specifickými vzdělávacími 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

*) Zakroužkujte dle skutečnosti.



**OSTRAVSKÁ
UNIVERZITA
V OSTRAVĚ
CENTRUM PYRAMIDA**

Bráfova 3
701 17 Ostrava

597 091 234
733 784 095

referent.pyramida@osu.cz

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 vzdělávacími potřebami na
Ostravské univerzitě v Ostravě (OU) o dalším nakládáním 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 v Ostravě (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 knihovny a Centra Pyramida.

Svým podpisem stvrzuji, že výše uvedené osobní údaje jsou pravdivé.

*) Zakroužkujte dle skutečnosti.

V Ostravě dne, podpis uchazeče /
studenta



**OSTRAVSKÁ
UNIVERZITA
V OSTRAVĚ
CENTRUM PYRAMIDA**

Bráfova 3
701 17 Ostrava

597 091 234
733 784 095

referent.pyramida@osu.cz

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 vzdělávacími potřebami
na Ostravské univerzitě v Ostravě (OU)

Jméno a příjmení

Datum narození

Adresa

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

ž á d á m

- 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. jiné

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	

*) Zakroužkujte dle skutečnosti.

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 verbálního 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 psychickou poruchou, narušenou komunikační schopností nebo s chronickým somatickým onemocněním

2. Definice typů postižení studentů se specifickými potřebami

Lehce zrakově postižený / Uživatel zraku (A1)

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.

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.

Nedoslýchavý / Uživatel verbálního jazyka (B1)

Osoba, která informace spontánně přijímá i podává prostřednictvím verbálního 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 verbálního, nikoli znakového jazyka.

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.

Pohybově postižený – s postižením dolních končetin (C1)

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.

Pohybově postižený – s postižením horních končetin (C2)

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.

Osoba se specifickou poruchou učení (D)

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

Student s psychickou poruchou, narušenou komunikační schopností nebo s chronickým somatickým onemocněním (E)

Osoba, které psychická porucha či onemocnění (včetně poruch autistického spektra a narušené komunikační schopnosti) 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 ([adaptace](#)) 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.);
- výsledný dokument je archivován (i katalogizován) a je dostupný online ve veřejně přístupné databázi (knihovně), přičemž je chráněn autorizovaným přístupem (viz [adaptace](#)).

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.

- **EED II – editovatelný elektronický dokument 2. řádu²**
 - liší se od EED I tím, že grafická (obrazová) ani tabulková složka původního dokumentu nepodlehla [adaptaci](#), 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 (viz [adaptace](#)).

- **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 (viz [adaptace](#)).

- **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 (viz [adaptace](#)).

- **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 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;

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

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/0008/000872/087242eb.pdf>), příp. metodické materiály vytvářené sdružením Braille Authority of North America (<http://www.brailleauthority.org/>) apod.

- dokument je tištěn podle národních technických konvencí definujících velikost brailleského bodu, vzdálenosti bodů uvnitř braillských 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 (viz [adaptace](#)).
 - **NED – needitovatelný elektronický dokument**
 - 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 (viz [adaptace](#)).

⁴ Pro české prostředí platí tzv. úmluva o rozměrech Marburg medium (Marburg Medium space convention), jejíž specifikace jsou k dispozici mj. na 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 dočasné 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.

SMLOUVA O VÝPŮJČCE

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

I. Půjčitel:

Ostravská univerzita v Ostravě,

se sídlem: Dvořáková 7, 701 03 Ostrava

IČ: 61988987

zastoupená Ing. Janou Polokovou, kvestorkou

a

II.

Vypůjčitel:.....

.....

Bytem.....

.....

ID OU:

1. Uzavřením této smlouvy přenechává půjčitel prostřednictvím Centra Pyramida Ostravské univerzity v Ostravě (CP OU) vypůjčitel 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 **Pořizovací cena:**.....

V Ostravě dne.....

podpis zaměstnance Centra Pyramida.....

podpis vypůjčitele.....

Předmět výpůjčky vrácen bez vad dne.....

podpis zaměstnance Centra Pyramida.....