

IIV-UCAST-03

POSKYTOVANIE PRIMERANÝCH ÚPRAV ÚČASTNÍKOM VZDELÁVANIA

Inštitút pre inováciu vzdelávania

Identifikácia dokumentu

Kód dokumentu: IIV-UCAST-03

Názov dokumentu: Poskytovanie primeraných úprav účastníkom vzdelávania

Verzia: 1.0

Účinnosť od:

Vypracovala: Gabriella Szabó Tömöl

Schválila: Mgr. Tünde Berta

Obsah

1. Účel dokumentu
2. Rozsah pôsobnosti
3. Základné princípy
4. Oprávnené osoby
5. Druhy primeraných úprav
6. Postup pri poskytovaní primeraných úprav
7. Zodpovednosti
8. Evidencia a ochrana osobných údajov
9. Súvisiace dokumenty
10. Prílohy
11. Záverečné ustanovenia

1. Účel dokumentu

Táto smernica upravuje postup Inštitútu pre inováciu vzdelávania (ďalej len „IIV“) pri poskytovaní primeraných úprav účastníkom vzdelávania so špecifickými potrebami. Cieľom smernice je zabezpečiť rovný prístup ku kvalitnému vzdelávaniu, odstrániť zbytočné bariéry v procese učenia a vytvoriť podmienky, ktoré umožnia účastníkom naplno rozvíjať ich potenciál.

Primerané úpravy sa poskytujú individuálne, s prihliadnutím na potreby účastníka, charakter vzdelávacieho programu a možnosti organizácie.

2. Rozsah pôsobnosti

Táto smernica sa vzťahuje na všetkých účastníkov vzdelávacích programov realizovaných Inštitútom pre inováciu vzdelávania.

Primerané úpravy môžu byť poskytnuté účastníkom, ktorí ich potrebujú z dôvodu:

- zdravotného znevýhodnenia,
- dlhodobého zdravotného stavu,
- špecifických porúch učenia,
- zmyslového alebo telesného znevýhodnenia,
- jazykových alebo komunikačných bariér,

- iných preukázateľných okolností, ktoré môžu ovplyvniť priebeh vzdelávania.

Poskytovanie primeraných úprav je založené na individuálnom posúdení potrieb účastníka.

3. Základné princípy

Pri poskytovaní primeraných úprav IIV uplatňuje tieto princípy:

- rovnosť príležitostí,
- rešpektovanie dôstojnosti každého účastníka,
- individuálny prístup,
- nediskrimináciu,
- ochranu osobných údajov,
- zachovanie odborných požiadaviek vzdelávacieho programu,
- partnerskú komunikáciu s účastníkom.

Poskytnutie primeraných úprav nesmie viesť k zníženiu požiadaviek na dosiahnutie vzdelávacích výstupov ani k zvýhodneniu účastníka oproti ostatným.

4. Oprávnené osoby

O primerané úpravy môže požiadať:

- účastník vzdelávania,
- zákonný zástupca, ak to vyplýva z charakteru programu,
- zamestnávateľ alebo organizácia vysielajúca účastníka, so súhlasom účastníka.

Žiadosť sa podáva spravidla pri prihlasovaní do vzdelávacieho programu alebo bezodkladne po vzniku okolností, ktoré si vyžadujú poskytnutie primeraných úprav. Účastník poskytuje len tie informácie a doklady, ktoré sú nevyhnutné na posúdenie jeho požiadavky.

5. Druhy primeraných úprav

Primerané úpravy môžu zahŕňať najmä:

Organizačné úpravy

- úpravu harmonogramu vzdelávania,
- primerané prestávky,
- úpravu časového rozvrhu aktivít,
- vhodné usporiadanie priestoru.

Technické a materiálne úpravy

- využitie kompenzačných pomôcok,
- sprístupnenie študijných materiálov vo vhodnom formáte,
- využitie digitálnych technológií,
- zabezpečenie vhodného technického vybavenia.

Pedagogické úpravy

- individuálne konzultácie,
- primerané tempo práce,
- alternatívne formy plnenia úloh,

- prispôsobenie spôsobu komunikácie,
- podpora zo strany lektora alebo mentora.

Iné primerané úpravy

Podľa individuálnych potrieb účastníka môže IIV poskytnúť aj ďalšie primerané úpravy, ak sú primerané charakteru programu a organizačným možnostiam inštitúcie.

6. Postup pri poskytovaní primeraných úprav

Účastník, ktorý potrebuje primerané úpravy počas vzdelávania, môže o ich poskytnutie požiadať písomne alebo elektronicky prostredníctvom formulára **IIV-UCAST-F12 – Žiadosť o poskytnutie primeraných úprav**.

Žiadosť je vhodné podať pred začiatkom vzdelávacieho programu. Ak sa potreba primeraných úprav objaví počas realizácie programu, môže účastník požiadať o ich poskytnutie aj dodatočne.

Žiadosť obsahuje najmä:

- identifikačné údaje účastníka,
- názov vzdelávacieho programu,
- opis špecifických potrieb,
- návrh požadovaných primeraných úprav,
- prípadné odporúčania odborníka alebo iné podporné dokumenty, ak ich účastník považuje za potrebné.

Predloženie zdravotnej dokumentácie alebo odborného posudku nie je povinné, pokiaľ charakter požadovaných úprav nevyžaduje ich odborné posúdenie.

Po prijatí žiadosti vykoná IIV individuálne posúdenie potrieb účastníka.

Posudzovanie zabezpečuje projektový manažér programu v spolupráci s odborným garantom a podľa potreby aj s lektorom programu.

Pri posudzovaní sa prihliada najmä na:

- charakter vzdelávacieho programu,
- špecifické potreby účastníka,
- možnosti zabezpečenia primeraných úprav,
- zachovanie vzdelávacích cieľov a požadovaných výstupov programu,
- bezpečnosť všetkých účastníkov vzdelávania.

Ak je to potrebné, môže IIV po dohode s účastníkom navrhnúť iný spôsob zabezpečenia podpory, ktorý lepšie zodpovedá jeho potrebám a zároveň rešpektuje charakter programu.

O výsledku posúdenia je účastník informovaný písomne alebo elektronicky pred začiatkom programu alebo bez zbytočného odkladu po podaní žiadosti.

7. Zodpovednosti

Za zabezpečenie poskytovania primeraných úprav zodpovedá Inštitút pre inováciu vzdelávania prostredníctvom svojich zamestnancov.

Riaditeľka organizácie

- vytvára podmienky na poskytovanie primeraných úprav,
- schvaľuje interné pravidlá,
- zabezpečuje potrebné organizačné podmienky.

Projektový manažér

- prijíma žiadosť účastníka,
- koordinuje proces jej posúdenia,
- komunikuje s účastníkom,
- zabezpečuje realizáciu schválených primeraných úprav,
- vedie evidenciu poskytnutých úprav.

Odborný garant

- posudzuje primeranosť navrhovaných úprav vzhľadom na vzdelávacie výstupy programu,
- navrhuje vhodné riešenia,
- spolupracuje s lektormi pri ich realizácii.

Lektor

- zabezpečuje realizáciu schválených primeraných úprav počas vzdelávania,
- vytvára inkluzívne a bezpečné prostredie pre všetkých účastníkov,
- zachováva dôvernosť informácií o účastníkovi.

Účastník

- poskytuje pravdivé informácie o svojich potrebách,
- spolupracuje pri nastavovaní primeraných úprav,
- bezodkladne oznámi zmenu okolností, ktoré môžu mať vplyv na poskytovanú podporu.

8. Evidencia a ochrana osobných údajov

IIV vedie evidenciu žiadostí o poskytnutie primeraných úprav a prijatých rozhodnutí. Evidencia obsahuje len údaje nevyhnutné na zabezpečenie primeraných úprav a ich administráciu.

Pri spracúvaní osobných údajov organizácia postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov a internými pravidlami IIV.

Informácie o zdravotnom stave alebo iných osobných okolnostiach účastníka sú dôverné a sprístupňujú sa len osobám, ktoré ich nevyhnutne potrebujú na zabezpečenie primeraných úprav.

9. Súvisiace dokumenty

Táto smernica nadväzuje najmä na:

- IIV-QMS-01 – Systém manažérstva kvality
- IIV-QMS-02 – Systém autoevaluácie a neustáleho zlepšovania
- IIV-UCAST-01 – Prijímanie, informovanie, podpora a administrácia účastníkov vzdelávania
- IIV-VP-01 – Tvorba a realizácia vzdelávacích programov
- IIV-HOD-01 – Hodnotenie účastníkov vzdelávania
- Etický kódex IIV
- Organizačný poriadok IIV

10. Prílohy

Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je:

Príloha č. 1 – IIV-UCAST-F12 – Žiadosť o poskytnutie primeraných úprav účastníkovi vzdelávania

(Ak sa v budúcnosti ukáže potreba, možno doplniť aj formulár „Rozhodnutie o poskytnutí primeraných úprav“, ale podľa môjho názoru to nie je nevyhnutné. Postačuje záznam v spise účastníka.)

11. Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej schválenia riaditeľkou Inštitútu pre inováciu vzdelávania.

Inštitút pre inováciu vzdelávania sa zaväzuje vytvárať inkluzívne vzdelávacie prostredie, v ktorom majú všetci účastníci rovnakú príležitosť úspešne absolvovať vzdelávací program. Primerané úpravy sú poskytované individuálne, s rešpektom k dôstojnosti účastníka, pri zachovaní kvality vzdelávania a požadovaných vzdelávacích výstupov.

IIV-UCAST-F12

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PRIMERANÝCH ÚPRAV A VYJADRENIE IIV

Príloha č. 1 k smernici IIV-UCAST-03 – Poskytovanie primeraných úprav účastníkom vzdelávania

Identifikácia dokumentu

Kód formulára: IIV-UCAST-F12

Verzia: 1.0

Účinnosť od:

INŠTITÚT PRE INOVÁCIU VZDELÁVANIA

Jedlik Ányos 6017/7K

945 01 Komárno

IČO: 50987020

ČASŤ A – ŽIADOSŤ ÚČASTNÍKA

1. Identifikačné údaje

Meno a priezvisko:

.....

Dátum narodenia:

.....

E-mail:

.....

Telefón:

.....

2. Vzdelávací program

Názov programu:

.....

Termín realizácie:

.....

3. Žiadosť

Žiadam Inštitút pre inováciu vzdelávania o poskytnutie primeraných úprav počas realizácie uvedeného vzdelávacieho programu.

4. Dôvod žiadosti

(uved'te len tie informácie, ktoré sú potrebné na posúdenie vašej žiadosti)

.....

.....

.....

5. Navrhované primerané úpravy

☐ úprava organizácie vzdelávania

☐ predĺžený čas na plnenie úloh

- ☐ individuálne konzultácie
- ☐ študijné materiály v upravenej forme
- ☐ technická podpora
- ☐ bezbariérový prístup
- ☐ využívanie kompenzačných pomôcok
- ☐ iné

.....
.....

6. Prílohy

K žiadosti prikladám:

- ☐ odborné odporúčanie
- ☐ lekárske potvrdenie (*iba ak je potrebné*)
- ☐ iné podklady
- ☐ bez príloh

7. Vyhlásenie účastníka

Vyhlasujem, že uvedené údaje sú pravdivé a poskytujem ich výlučne na účely posúdenia mojej žiadosti.

Som oboznámený/-á s tým, že Inštitút pre inováciu vzdelávania bude moje osobné údaje spracúvať len v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie primeraných úprav.

Miesto:

.....

Dátum:

.....

Podpis účastníka:

.....

ČASŤ B – VYJADRENIE IIV

Dátum posúdenia

.....

Výsledok posúdenia

- ☐ Žiadosti sa **vyhovuje v plnom rozsahu**
- ☐ Žiadosti sa **vyhovuje čiastočne**
- ☐ Žiadosti sa **nevyhovuje**

Schválené primerané úpravy

- ☐ úprava harmonogramu
- ☐ predĺžený čas
- ☐ individuálne konzultácie
- ☐ úprava spôsobu komunikácie
- ☐ študijné materiály v upravenej forme
- ☐ technická podpora
- ☐ využitie kompenzačných pomôcok
- ☐ iné

.....

.....

Rozsah a spôsob realizácie

.....

.....

.....

Odôvodnenie

.....

.....

.....

Platnosť primeraných úprav

- ☐ počas celého vzdelávacieho programu
- ☐ iba pri vybraných aktivitách
- ☐ od do

ČASŤ C – SCHVÁLENIE

Projektový manažér

Meno:

.....

Podpis:

.....

Dátum:

.....

Odborný garant

Meno:

.....

Podpis:

.....

Dátum:

.....

Schválila

Mgr. Tünde Berta

Riaditeľka Inštitútu pre inováciu vzdelávania

Podpis:

.....

Dátum:

.....

ČASŤ D – OBOZNÁMENIE ÚČASTNÍKA

Potvrdzujem, že som bol/-a oboznámený/-á s výsledkom posúdenia mojej žiadosti a s rozsahom schválených primeraných úprav.

Meno:

.....

Podpis:

.....

Dátum:

.....

Poznámka

Tento formulár je súčasťou osobnej dokumentácie účastníka vzdelávania a slúži na evidenciu žiadosti aj rozhodnutia o poskytnutí primeraných úprav podľa smernice **IIV-UCAST-03 – Poskytovanie primeraných úprav účastníkom vzdelávania.**