



Na podlagi 5. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Ur. list RS, št. 86/2004 in 100/13) je predavateljski zbor Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto na svoji 63. seji, dne 28. 9. 2015, sprejel

Pravilnik o prilagajanju študija študentom s posebnimi potrebami

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen **(izhodišča)**

Ta pravilnik ureja prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami, s tem da določa potrebno dodatno opremo in strokovno pomoč v skladu z normativi za financiranje višjih strokovnih šol, prilagajanje organizacije študija in ocenjevanje.

Študent s posebnimi potrebami potrebuje v študijskem procesu in v študijskem okolju različne prilagoditve in pomoč, da lahko izvaja določene naloge iz študijskega procesa.

2. člen **(študenti s posebnimi potrebami)**

V skladu z veljavnim Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 58/2011 in spremembe) je študent s posebnimi potrebami po tem pravilniku:

- študent z motnjo v duševnem razvoju,
- gluhi oziroma naglušni študent,
- slepi oziroma slabovidni študent oziroma študent z okvaro vidne funkcije,
- študent z govorno-jezikovnimi motnjami,
- gibalno oviran študent,
- dolgotrajno bolan študent,
- študent s primanjkljaji na posameznih področjih učenja,
- študent z avtistično motnjo ter
- študent s čustvenimi in vedenjskimi motnjami.

3. člen **(vsebina pravil)**

Za študente s posebnimi potrebami se s temi pravili ureja:

- pridobitev statusa,
- posebne prilagoditve študija,
- spremljanje in podpora,
- pravice in dolžnosti študentov,
- vodenje evidenc in dokumentacije.



4. člen (nevtralna slovnična oblika)

V teh pravilih se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. PRIDOBITEV STATUSA ŠTUDENTA S POSEBNIMI POTREBAMI

5. člen (vloga za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami)

Študent vloži vlogo za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami (v nadaljevanju: vloga) na obrazcu **Obr_PP1: Vloga za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami**. Vlogo, ki jo naslovi na študijsko komisijo, odda v referatu za študentske zadeve (v nadaljevanju: referat) najkasneje do 31. oktobra.

V izjemnih primerih lahko študent vlogo za pridobitev statusa vloži tudi kasneje med študijskim letom.

Če je vloga študenta nepopolna ali nerazumljiva ali če študent k vlogi ne priloži dokazil, v vlogi pa navaja ustrezne razloge za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami, ga študijska komisija pozove, da v določenem roku od prejema poziva vlogo dopolni, tako da odpravi pomanjkljivosti ali priloži ustrezna dokazila, navedena v 6. členu tega pravilnika. Če študent v tem roku pomanjkljivosti ne odpravi, študijska komisija vlogo s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba ravnatelju šole.

6. člen (priloge k vlogi za pridobitev statusa)

Študent k vlogi za pridobitev statusa priloži ustrezna dokazila, s katerimi izkazuje primanjkljaj, oviro oziroma motnjo, in sicer:

- odločbo o usmeritvi Zavoda Republike Slovenije za šolstvo, strokovno mnenje Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami oziroma izvid in mnenje strokovne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov, s katerimi izkazujejo usmeritev oziroma razvrstitev v skladu z veljavnim Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami, Pravilnikom o organizaciji in načinu dela komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami ter o kriterijih za opredelitev vrste in stopnje primanjkljajev, ovir oziroma motenj otrok s posebnimi potrebami UL RS, št. 54/03 in njegove spremembe) *ali*
- odločbo Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, s katero izkazujejo invalidnost v skladu z veljavnim Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju *ali*
- zdravniško potrdilo zdravnika specialista, s katerim izkazujejo upravičenost za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami.

7. člen (odločanje o vlogi za pridobitev statusa)

Referat posreduje vlogo za pridobitev statusa študijski komisiji, ki obravnava vlogo na prvi naslednji seji, na kateri poda mnenje o dodelitvi statusa študenta s posebnimi potrebami.



Študijska komisija po zaključeni obravnavi vloge za pridobitev statusa predlaga ravnatelju šole, da izda odločbo, s katerim se študentu dodeli status oziroma ne dodeli statusa študenta s posebnimi potrebami. V predlogu komisija navede tudi obdobje dodelitve tega statusa. Praviloma se status študenta s posebnimi potrebami dodeli študentu za celotno obdobje trajanja študija, lahko pa tudi za krajše obdobje, v kolikor ne gre za trajni primanjkljaj, oviro oziroma motnjo.

Ravnatelj na podlagi predloga študijske komisije najkasneje v 30 dneh od prejema predloga izda odločbo z ustrežno obrazložitvijo, v kateri opredeli primanjkljaj, oviro oziroma motnjo študenta, zahtevane prilagoditve v organizaciji študija in spremembe v načinu ocenjevanja znanja (individualiziran program podpore). V obrazložitvi smiselno upošteva predlagane ukrepe, ki jih v vlogi za pridobitev statusa navede študent.

Odločba o pridobitvi statusa obsega:

- ime in priimek študenta;
- študijski program, v katerega je vpisan študent, način in letnik študija;
- datum prejema vloge za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami;
- odločitev študijske komisije o vlogi;
- navedbo primanjkljaja, ovire oziroma motnje študenta;
- obdobje, za katero se študentu dodeli ta status;
- predlog individualiziranega programa;
- ime in priimek predavatelja tutorja.

Odločba ravnatelja z individualiziranim programom podpore iz prejšnjega odstavka tega člena se posreduje študentu, ki je zaprosil za pridobitev statusa in referatu. Referent za študentske zadeve najkasneje v 8 dneh po sprejemu odločbe, o študentih, ki so pridobili status študenta s posebnimi potrebami, z obvestilom preko elektronske pošte seznaniti nosilce predmetov v letniku študijskega programa, v katerega je vpisan študent.

Zoper odločbo ravnatelja iz tretjega odstavka tega člena se lahko študent pritoži v 15 dneh od njegove vročitve na Svet zavoda ŠC Novo mesto. Odločitev Sveta zavoda je dokončna.

III. POSEBNE PRILAGODITVE ŠTUDIJA ZA ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI

8. člen

(priprava individualiziranega programa podpore študentom s posebnimi potrebami)

Individualiziran program podpore glede na opredelitev primanjkljaja, ovire oziroma motnje za posameznega študenta s posebnimi potrebami (v nadaljevanju: individualizirani program) pripravi predavatelj tutor iz 16. člena tega pravilnika. Individualizirani program sprejme ravnatelj višje strokovne šole.

Individualizirani program vsebuje naslednje elemente:

- ime in priimek študenta,
- študijski program, v katerega je vpisan študent in letnik študija,
- zahtevane prilagoditve študija za študenta,



- zmanjšanje obvezne prisotnosti študenta pri študijskih obveznostih oziroma prilagoditve v načinu preverjanja in ocenjevanja znanja.

Pri pripravi individualiziranega programa se smiselno upošteva predlagane ukrepe za zmanjšanje oziroma odpravo ovir za študij, ki jih v vlogi za pridobitev statusa navede študent. Ravno tako se pri izbiri in opredelitvi posebnih prilagoditev študija, ki za zavod predstavljajo finančni strošek, smiselno upoštevajo finančne zmožljivosti zavoda.

Če se izkaže potreba, lahko predavatelj tutor med študijskim letom v soglasju z ravnateljem individualiziran program ustrezno prilagodi.

9. člen **(izvajanje individualiziranih programov)**

Nosilci predmetov so dolžni izvajati individualizirane programe.

Za reševanje morebitnih nesoglasij glede izvajanja posebnih prilagoditev študija, določenih v individualiziranih programih, je pristojna študijska komisija.

10. člen **(prilagoditve študija za študente s posebnimi potrebami)**

Glede na primanjkljaje, ovire oziroma motnje študentov s posebnimi potrebami so v času študija možne prilagoditve pri izvedbi predavanj in vaj, v načinu preverjanja in ocenjevanja znanja.

11. člen **(prilagoditve pri izvedbi predavanj in vaj)**

Za študente so glede na vrsto in stopnjo njihovih primanjkljajev, ovir oziroma motenj ter morebitno kombinacijo primanjkljajev, ovir oziroma motenj možne naslednje prilagoditve pri izvedbi predavanj in vaj:

- vnaprejšnja objava študijskih gradiv, ki jih študenti prejmejo na predavanjih in vajah (npr. za slepe in slabovidne študente, za gluhe študente, da lahko sledijo predavanju oziroma za tiste študente, ki si ne morejo delati zapiskov),
- vnaprejšnja objava študijskih gradiv, ki se uporabljajo pri predmetu (učni enoti), da se lahko prilagodijo v elektronsko ali avdio obliko ali se jih primerno poveča,
- uporaba lastnih posebnih pripomočkov, kot so računalnik, elektronsko povečalo, lupe, posebna pisala in podobno,
- pravica do naknadnega opravljanja vaj, oddaje in predstavitve seminarskih nalog,
- razumni daljši roki za opravljanje vaj, oddajo seminarskih nalog in drugih študijskih obveznosti,
- možnost posredovanja pisnih izdelkov v elektronski obliki,
- opravljanje določenih študijskih obveznosti v paru s študentom, ki nima statusa študenta s posebnimi potrebami,
- možnost opravljanja določenih nalog in vaj doma (delna oblika e-učenja),



- prilagoditev načina opravljanja praktičnega izobraževanja zmožnostim študenta tako, da lahko pokaže svoje znanje in sposobnosti oziroma dosega kompetence, opredeljene s študijskim programom.

12. člen

(prilagoditve v načinu preverjanja in ocenjevanja znanja)

Način preverjanja in ocenjevanja znanja za študente s posebnimi potrebami je prilagojen na tak način, da lahko izkažejo raven svojega znanja, vendar se ne smejo znižati zahtevani standardi doseganja znanj.

Za študente so glede na vrsto in stopnjo njihovih primanjkljajev, ovir oziroma motenj ter morebitno kombinacijo primanjkljajev, ovir oziroma motenj možne naslednje prilagoditve:

- podaljšanje časa opravljanja ustnega oziroma pisnega izpita;
- prilagoditev v prostoru oziroma prostora in prilagoditev opreme;
- opravljanje izpita s pomočjo računalnika in uporaba posebnih pripomočkov;
- sprememba oblike preverjanja in ocenjevanje znanja;
- prilagoditev oblike izpitnega gradiva.

13. člen

(podaljšanje časa opravljanja ustnega oziroma pisnega izpita)

Čas opravljanja pisnega oziroma ustnega izpita se študentu lahko podaljša praviloma za največ 100 % predvidenega časa za izpit, lahko pa tudi več glede na primanjkljaj, oviro oziroma motnjo oziroma specifično predmeta, pri katerem se opravlja izpit. Pri opravljanju izpita se lahko študentu zagotovi tudi krajše odmore. O tem odloči nosilec predmeta.

Do podaljšanja časa opravljanja izpita so upravičeni vsi študenti s posebnimi potrebami.

14. člen

(zagotovitev posebnega prostora za opravljanje izpita)

Poseben prostor za opravljanje izpita se zagotovi študentu, v kolikor je prostor, v katerem naj bi se izvajal izpit, zanj nedostopen.

Študentu se lahko omogoči opravljanje izpita s pomočjo računalnika.

15. člen

(sprememba oblike preverjanja in ocenjevanje znanja)

Študentu, ki zaradi vrste in stopnje primanjkljaja, ovire oziroma motnje ne more opravljati npr. ustnega ali pisnega izpita, se zagotovi druga oblika preverjanja in ocenjevanja znanja. Do spremembe oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so upravičeni vsi študenti s posebnimi potrebami.



IV. SPREMLJANJE IN PODPORA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI POTREBAMI

16. člen **(predavatelj tutor)**

Če je na višji strokovni šoli vpisan vsaj en študent s posebnimi potrebami, imenuje ravnatelj enega ali več predavateljev tutorjev za spremljanje in podporo študentom s posebnimi potrebami. Predavatelj tutor je imenovan za obdobje enega leta, z vsakoletnim podaljšanjem do štirih let, v primeru, da se strinjata študent in tutor.

Predavatelj tutor je zadolžen za spremljanje in podporo študenta s posebnimi potrebami. V neposrednem stiku s študentom usmerja njegov razvoj, skrbi za uspešnost njegovega študija, študente motivira za osebno napredovanje v stroki, pomaga in svetuje pri reševanju morebitnih težav, ki lahko predstavljajo oviro v času do zaključka študija.

Naloge predavatelja tutorja so:

- priprava individualiziranega programa podpore študentom s posebnimi potrebami in spremljanje izvajanja prilagoditev navedenih v individualiziranem programu,
- usklajevanje z nosilci predmetov in svetovanje pri izvajanju posebnih prilagoditev študija,
- posredovanje poročila o svojem delu s študenti s posebnimi potrebami ravnatelju, ki s tem seznanjajo Strateški svet in Svet zavoda (poročilo se posreduje praviloma ob koncu študijskega leta in ne sme vsebovati osebnih podatkov o študentih),
- podajanje predlogov izboljšav pogojev za študij študentov s posebnimi potrebami ravnatelju.

17. člen **(študent tutor)**

Višja strokovna šola študentu s posebnimi potrebami lahko dodeli tudi študenta tutorja.

Naloge študenta tutorja so predvsem nudenje pomoči pri študijskem procesu, posredovanje informacij, povezanih s študijem in obštudijskimi dejavnostmi, svetovanje pri težavah, ki so vezane na študij.

V. PRAVICE ŠTUDENTOV S POSEBNIMI POTREBAMI

18. člen **(pravice študentov s posebnimi potrebami)**

Študenti s posebnimi potrebami imajo naslednje pravice:

- pravica do zmanjšanja obvezne prisotnosti pri študijskih obveznostih iz upravičenih razlogov (npr. zaradi zdravniškega pregleda, bolnišnične obravnave, rehabilitacijskega postopka, zdraviliškega zdravljenja idr.),
- pravica do opravljanja izpitov na izpitnih rokih, ki jih študent individualno dogovori z nosilcem predmeta,
- pravica do podaljšanja statusa študenta za največ eno študijsko leto, če zaradi primanjkljaja, ovire oziroma motnje ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti.

O podelitvi pravice iz tretje alineje prejšnjega odstavka odloči študijska komisija na podlagi študentove prošnje. Pred sprejemom odločitve si študijska komisija pridobi mnenje predavatelja tutorja.



19. člen
(prenehanje posebnega statusa)

Študent s posebnimi potrebami izgubi pravico do posebnih pogojev izobraževanja po tem pravilniku:

- na njegovo izrecno željo;
- če mu je status študenta s posebnimi potrebami dodeljen za določen čas;
- če mu preneha status študenta;
- če mu preneha veljati odločba o usmeritvi Zavoda RS za šolstvo oziroma strokovno mnenje Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami;
- če mu preneha veljati odločba Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije;
- če se zaključi zdravljenje kronične bolezni oziroma ni več posledic akutne bolezni;
- če se mu ga odvzame.

V primeru, da študent s posebnimi potrebami zlorabi pravice iz 18. člena tega pravilnika, se vsa dejanja, ki predstavljajo zlorabo teh pravic, obravnavajo v skladu s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov.

VI. EVIDENCA IN DOKUMENTACIJA

20. člen

(evidenca in dokumentacija o vlogah za pridobitev statusa)

Referat vodi evidenco in dokumentacijo o vlogah za pridobitev statusa.

Elementi vloge za pridobitev statusa so:

- ime in priimek študenta,
- študijski program, v katerega je vpisan študent in letnik študija,
- datum prejema vloge za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami,
- številko in datum seje komisije iz 7. člena tega pravilnika, na kateri je bilo odločeno o vlogi in njena odločitev,
- opredelitev primanjkljaja, ovire oziroma motnje študenta,
- obdobje, za katero se študentu dodeli ta status,
- ime in priimek predavatelja tutorja, ki spremlja študenta,
- datum izdaje individualiziranega programa.

Dokumentacija vlog za pridobitev statusa, ki se arhivira v osebnih mapah študentov, obsega:

- vloga študenta za pridobitev statusa s prilogami,
- predlog sklepa komisije iz 7. člena tega pravilnika,
- odločbo ravnatelja,
- individualizirani program podpore.



VII. KONČNE DOLOČBE

21. člen

(varovanje osebnih in zaupnih podatkov)

Osebnih podatki o študentih se zbirajo in obdelujejo za potrebe postopkov po tem pravilniku, v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Vse osebe, ki so vključene v postopke po tem pravilniku, so dolžne ravnati v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

22. člen

(sprejemanje pravil)

Ta pravilnik sprejema predavateljski zbor z večino prisotnih članov.

Spremembe in dopolnitve teh pravil se sprejemajo po enakem postopku, kot je predviden za sprejem teh pravil.

23. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na predavateljskem zboru.

Pravilnik se objavi na spletni strani šole.

V Novem mestu, 28. 9. 2015

Za predavateljski zbor

mag. Matej Forjan, prof.
ravnatelj