

# 1. Hodnocení

1.1 Vyučující je povinen zveřejnit požadavky kladené na studenty při zahájení výuky, a to formou ústního sdělení nebo odkazem na požadavky v modulu každého předmětu.

1.2 Doporučený způsob hodnocení v jednotlivých předmětech je uveden v učebním plánu v příslušných vzdělávacích modulech.

1.3 Student je hodnocen ve zkuškovém období, které je stanoveno rozpisem organizace školního roku. Výjimečně může být hodnocen po skončení daného vzdělávacího modulu, pokud byl daný modul kompletně splněn.

1.4 Zkoušející určí termíny pro konání zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.

## **Termíny pro uzavírání jednotlivých období:**

Řádné termíny: leden, červen

Opravné termíny: 1. 2. - 31. 3., 25. 8. – 30. 9.

1.5 Předepsané studijní povinnosti je student povinen splnit ve zkuškovém období, nejpozději za zimní období do konce března, za letní období do konce září.

# 2. Formy hodnocení

2.1 Průběžné hodnocení se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, seminárními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

2.2 Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které jsou uvedeny v modulech jednotlivých předmětů.

2.3 Klasifikovaný zápočet navíc hodnotí a klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

2.4 Zkouška prověřuje vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.

2.5 Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

## 3. Výsledky

3.1 Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1 | výborně     |
| 2 | velmi dobře |
| 3 | dobře       |
| 4 | nevyhověl/a |

3.2 Zápisy do výkazu o studiu:

zápočet	„započteno“ + datum a podpis vyučujícího
klasifikovaný zápočet	„započteno + výsledek“ – písemné hodnocení + datum a podpis vyučujícího
zkouška	výsledek – písemné hodnocení + datum a podpis vyučujícího

## 4. Opravné zkoušky

4.1 Opravné zkoušky se konají v I. a II. opravném termínu.

4.2 II. opravný termín má formu komisionální zkoušky. II. opravný termín stanoví ředitel školy na základě písemné žádosti studenta.

## 5. Komisionální přezkoušení

5.1 Komisionální zkoušky se konají v případě:

- II. opravné zkoušky;
- žádosti studenta z důvodů pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání;
- rozdílové zkoušky.

5.2 Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.

5.3 Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

5.4 Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné.

5.5 Student se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví náhradní termín zkoušky. Z náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

Student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

Posouzení zkoušky jako neúspěšné:

- odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení;
- nedostaví-li se student ke zkoušce bez omluvy, případně jeho omluva nebyla uznána;
- poruší-li student pravidla zkoušky.

5.6 Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu, formy zkoušky se mohou kombinovat.

5.7 Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta, praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a z důvodu ochrany soukromí pacienta.

**Mgr. Helena Bočková v.r.**  
předsedkyně školské rady VOŠZ  
**Mgr. Naděžda Vrbatová v.r.**  
ředitelka školy

V Havlíčkově Brodě 6. 10. 2010