



## Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů

### I.

#### Hodnocení výsledků vzdělávání studentů

- (1) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, a předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program. Zkoušky je možné opakovat dvakrát. V případě členění obsahu vzdělávání do jiných ucelených částí učiva než předmětů se vydává studentovi potvrzení o jejich absolvování.
- (2) Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- (3) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- (4) Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání. Částečné vzdělání může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 5 let. Ředitel školy může rovněž uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání a od doby jeho dosažení uplynulo více než 5 let a méně než 10 let a student prokáže znalosti z tohoto vzdělání při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání studenta, uvolní jej zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

### II.

#### Formy hodnocení

- (1) Škola způsobem umožňujícím dálkový přístup zveřejní před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména:
  - a) anotaci vyučovaného předmětu,
  - b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
  - c) seznam studijních pramenů a dalších studijních pomůcek,
  - d) cíle učení.
- (2) Hodnocení se provádí formou:
  - a) průběžného hodnocení
  - b) zápočtu
  - c) klasifikovaného zápočtu
  - d) zkoušky
- (3) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v přednáškách, 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 příslušným způsobem



zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

- (4) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program vyučovaného předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, ve kterém se zápočet uděluje.
- (5) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- (6) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- (7) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou a lze je uskutečnit způsobem prezenčním nebo distančním.
- (8) Příprava na ústní zkoušku trvá 15 minut.
- (9) Ústní zkouška trvá nejvýše 30 minut.
- (10) Písemná zkouška trvá nejvýše 60 minut.
- (11) U kombinované zkoušky trvá písemná část zkoušky nejvýše 45 minut a ústní část zkoušky nejvýše 20 minut.

(12) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny takto:

| <b>Klasifikační stupeň</b> | <b>A</b>       | <b>B</b>           | <b>C</b>     | <b>D</b>          | <b>E</b>          | <b>F</b>            |
|----------------------------|----------------|--------------------|--------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| <b>Číselná klasifikace</b> | <b>1,0</b>     | <b>1,5</b>         | <b>2,0</b>   | <b>2,5</b>        | <b>3,0</b>        | <b>4</b>            |
| <b>Slovní hodnocení</b>    | <b>Výborně</b> | <b>Velmi dobře</b> | <b>Dobře</b> | <b>Uspokojivě</b> | <b>Dostatečně</b> | <b>Nedostatečně</b> |

- (13) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- (14) Udělení zápočtu do výkazu o studiu vyučující předmětu zapíše slovem „započteno“ a uvede datum jeho udělení. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje. Hodnocení klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející do výkazu o studiu a uvede datum hodnocení. Je-li výkaz o studiu veden v listinné podobě, připojí vyučující předmětu nebo zkoušející také svůj podpis.
- (15) Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
- (16) Student se může z termínu zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před tímto termínem.
- (17) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal s výsledkem nevyhověl.
- (18) Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, písemně omluvit z termínu zkoušky i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.



### **III.**

#### **Komisionální přezkoušení**

- (1) Forma komisionální zkoušky se použije v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.
- (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.
- (3) Komisi jmenuje ředitel školy.
- (4) Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta daného předmětu, a přisedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
- (5) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace.
- (6) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi.
- (7) Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín komisionální zkoušky. Od náhradního termínu se lze omluvit pouze jednou.
- (8) Odstoupí-li student od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, 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.
- (9) 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.
- (10) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta.

### **IV.**

#### **Absolutorium a Absolventská práce**

##### **Absolventská práce**

- (1) Zadání absolventské práce určí ředitel školy nejpozději 9 měsíců před termínem obhajoby absolventské práce. Téma a zadání absolventské práce je stejné i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.
- (2) Zadání absolventské práce obsahuje
  - a) téma absolventské práce,
  - b) termín odevzdání absolventské práce,



- c) způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu absolventské práce a
  - d) požadavek na počet vyhotovení absolventské práce.
- (3) Ředitel školy nejpozději
- a) 9 měsíců před termínem konání absolutoria určí vedoucího absolventské práce a zveřejní kritéria hodnocení a
  - b) 1 měsíc před termínem obhajoby absolventské práce stanoví oponenta absolventské práce.
- (4) Vedoucím absolventské práce a oponentem absolventské práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy, jestliže působí nebo působila v oblasti související s tématem absolventské práce.
- (5) Vedoucí absolventské práce a oponent absolventské práce zpracují samostatné písemné posudky a hodnocení absolventské práce. Posudky předají studentovi a členům zkušební komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby absolventské práce.
- (6) Neodevzdá-li student pro vážné důvody absolventskou práci v termínu stanoveném podle odstavce 2 písm. b) a omluví-li se s uvedením těchto důvodů písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání absolventské práce, ředitel školy stanoví náhradní termín pro odevzdání absolventské práce a nový termín konání absolutoria. Pokud student absolventskou práci neodevzdá v termínu podle odstavce 2 písm. b) bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, posuzuje se, jako by práci neobhájil.

#### **Termíny absolutoria**

- (1) Řádné termíny stanovuje ředitel školy v případě vzdělávacího programu v délce studia 3 roky v termínu od 1. do 30. června.
- (2) Student se může přihlásit k absolutoriu, pokud odevzdal ve stanoveném nebo náhradním termínu absolventskou práci.
- (3) Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do šesti měsíců od konání řádného nebo náhradního termínu absolutoria.
- (4) Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria.
- (5) Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny musí být zveřejněny nejméně 1 měsíc předem na viditelném a přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

#### **Organizace absolutoria**

- (1) Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.
- (2) Příprava na jednotlivou zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut. Pokud student koná jednotlivé zkoušky a obhajobu absolventské práce souhrnně, příprava trvá celkem 60 minut.



- (3) Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.
- (4) Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
- (5) Zkouška z odborných předmětů se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů.
- (6) Pokud student koná jednotlivé zkoušky a obhajobu absolventské práce souhrnně, trvá zkušební blok nejvýše 60 minut; pokud je součástí obhajoby absolventské práce nebo zkoušky virtuální nebo jiná prezentace, trvá zkušební blok nejvýše 80 minut.

### **Hodnocení absolutoria**

(1) Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny takto:

| <b>Klasifikační stupeň</b> | <b>A</b>       | <b>B</b>           | <b>C</b>     | <b>D</b>          | <b>E</b>          | <b>F</b>            |
|----------------------------|----------------|--------------------|--------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| <b>Číselná klasifikace</b> | <b>1,0</b>     | <b>1,5</b>         | <b>2,0</b>   | <b>2,5</b>        | <b>3,0</b>        | <b>4</b>            |
| <b>Slovní hodnocení</b>    | <b>Výborně</b> | <b>Velmi dobře</b> | <b>Dobře</b> | <b>Uspokojivě</b> | <b>Dostatečně</b> | <b>Nedostatečně</b> |

- (2) Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- (3) Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než B – velmi dobře,
  - b) prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než E – dostatečně, nebo
  - c) neprospěl, jestliže student je hodnocen z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce F – nedostatečně.
- (4) Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.
- (5) Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů byla projednána a schválena Školskou radou SVOŠP dne 19. 9. 2025.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů nabývají účinností dne 1. 9. 2025.

Ing. René Procházka  
ředitel školy