**TRIVIS - Střední škola veřejnoprávní a Vyšší odborná škola prevence kriminality**

**a krizového řízení Praha,s. r. o.**

**Hovorčovická 1281/11 182 00 Praha 8 - Kobylisy**

**OR vedený Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 50353**

**Telefon a fax: 283 911 561 E-mail : vos@trivis.cz IČO 25 10 91 38**

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

**1*.***

***Úvodní ustanovení***

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů TRIVIS - Vyšší odborné školy prevence kriminality a krizového řízení (dále jen VOŠ) je ve smyslu ustanovení § 97 odst. 2, § 99 zákony č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vnitřním předpisem VOŠ a způsob hodnocení studentů stanoven, jak je níže uvedeno.

**2.**

***Anotace předmětů a požadavky vyučujících***

Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje :

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 literatury ke studiu

**3.**

***Formy hodnocení***

Hodnocení se provádí formou:

 a) průběžného hodnocení

 b) zápočtu

 c) klasifikovaného zápočtu

 d) zkoušky

**4.**

***Průběžné hodnocení***

1. Průběžnou kontrolou vzdělávání se sleduje stupeň osvojení vědomostí a dovedností

 studentů získaných při výuce a samostatném studiu, jakož i úroveň vypracování zadaných

 prací.

2. Průběžné hodnocení se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém

 vyučování, v odborné praxi a při exkurzích.

3. Průběžnou kontrolu studia provádí vyučující zejména ve cvičeních a seminářích

 kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů,

 seminárními pracemi a jejich hodnocením.

4. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při

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

 nezapisuje.

**5.**

***Hodnocení zápisem „započteno“***

1. Hodnocení zápisem „započteno“ se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání

 určuje program předmětu - student splnil požadavky průběžné kontroly a ve stanoveném

 rozsahu se zúčastnil výuky daného předmětu.

2. Základní podmínkou pro udělení hodnocení „započteno“ je aktivní účast na seminářích,

 cvičeních a ostatních praktikovaných formách výuky, případně splnění předepsaných

 seminárních prací s minimálně velmi dobrým hodnocením.

3. Hodnocení „započteno“ se uděluje zpravidla před začátkem zkušebního období.

4. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje.

5. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí

 datum jeho udělení a podpis vyučujícího.

6. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.

**6.**

***Hodnocení zápisem „započteno s klasifikací“***

Hodnocení zápisem „započteno s klasifikací“ se postupuje, dle čl. 5 této směrnice, navíc se hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

**7.**

***„Zkouška“***

Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané vzděláváním.

**8.**

***Termíny a další podmínky pro hodnocení započteno s klasifikací nebo zkouškou***

1. Zkoušející určí termíny pro konání klasifikovaných zápočtů nebo zkoušek z jednotlivých

 předmětů v dostatečném časovém předstihu. Termíny klasifikovaných zápočtů nebo

 zkoušek mimo zkušební období vypíše ředitel nebo jeho zástupce nejpozději do začátku

 následujícího vyučovacího období.

 Ke klasifikovanému zápočtu nebo zkoušce se student přihlašuje u příslušného

 zkoušejícího nejpozději týden před termínem zkoušky, cestou sekretariátu VOŠ.

2. S přihlédnutím k výsledkům průběžného hodnocení vzdělávání studenta může student na

 základě vyjádření vyučujícího učitele vykonat klasifikovaný zápočet nebo zkoušku i před

 zahájením zkušebního období, tj. v předtermínu.

3. Klasifikované zápočty nebo zkoušky je možné opakovat dvakrát.

4. V případě členění obsahu vzdělávání do jiných ucelených částí učiva než předmětů se

 vydává studentovi potvrzení o jejich absolvování.

**9.**

***Hodnocení klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky***

1. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet nebo zkouška formu ústní,

 písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

2. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

a) 1 - výborně

b) 2 - velmi dobře

c) 3 - dobře

d) 4 - nevyhověl/a.

**1 - výborně**

Student ovládá probírané poznatky, fakta, pojmy a definice uceleně a chápe souvislosti

mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje získané poznatky při řešení zadávaných

teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky a jeho ústní i písemný projev je

přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné odborné texty.

**2 - velmi dobrý**

Student ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a definice s dílčími nepodstatnými

mezerami. Chápe základní souvislosti mezi osvojenými poznatky a umí je uplatnit při

řešení teoretických a praktických úkolů, i když s drobnými chybami. V ústním a

písemném projevu se projevují menší nedostatky v přesnosti a výstižnosti.

**3. - dobrý**

Student má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených poznatků podstatné dílčí

mezery. Při uplatňování těchto poznatků při řešení teoretických a praktických úkolů se

vyskytují podstatnější nedostatky. V logice myšlení se projevují chyby a ústní a

písemný projev má nedostatky ve správnosti a výstižnosti. Samostatnost a tvořivost je

na nižším stupni.

**4 - nevyhověl**

Student si probírané poznatky osvojil nepřesně a neúplně, se značnými závažnými

mezerami, bez pochopení vzájemných souvislostí. Při řešení teoretických a

praktických úkolů není schopen uplatnit své poznatky ani za pomoci učitele.

Neprojevuje samostatnost v myšlení a jeho logika vykazuje závažné nedostatky. Ústní

a písemný projev má závažné nedostatky.

3. V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

**10.**

***Zápis hodnocení klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky***

1. Výsledek klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky, s výjimkou stupně 4 - nevyhověl, zapíše

 zkoušející slovy do výkazu o studiu ve VOŠ připojí datum a podpis.

2. Výsledek všech hodnocení se rovněž zaznamená do předepsaných dokumentů

 (pomocná evidence - přehled klasifikace, katalogový list).

**11.**

***Opravné termíny klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky***

1. Termín opravného klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky (1. opravný termín) stanoví

 zkoušející jednotlivých předmětů.

2. Opravný klasifikovaný zápočet nebo zkoušku koná student zpravidla u téhož zkoušejícího.

3. Student musí vykonat 1. opravný termín klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky nejpozději

 do:

 15. 4. - daného školního roku (za zimní období)

 30. 9. - následujícího školního roku (za letní období)

4. V případě neúspěchu u 1. opravného klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky může ve

 výjimečných případech ředitel povolit 2. opravnou zkoušku.

5. Nemůže-li se student dostavit ke zkoušce, je povinen se do 5 dnů po termínu zkoušky

 omluvit zkoušejícímu, řediteli nebo jeho zástupci.

6. Nedostaví-li se student ke zkoušce bez omluvy, je posuzován stejně jako by u zkoušky

 nevyhověl.

7. Studentovi, který nesplní podmínky pro zápis do vyššího ročníku, může ředitel na jeho

 písemnou žádost povolit opakování ročníku.

8. Opakování ročníku se povoluje ze zdravotních důvodů i z jiných zřetele hodných důvodů,

 nebo když student splnil více než polovinu zkoušek za předchozí (zimní) období.

9. V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel termín, do kterého

 má být hodnocení studenta ukončeno.

10. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.

11. Student je řádně zapsán do dalšího vyučovacího období (vyššího ročníku), pokud složí

 zkoušky a hodnocení „započteno“ a „započteno s klasifikací“ uvedené v učebním plánu

 akreditovaného vzdělávacího programu pro dané období. Jinak může být zapsán do

 vyššího ročníku pouze podmínečně.

**12.**

***Komisionální zkoušky***

1. Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě:

 a) konání druhé opravné zkoušky

 b) kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybnosti o

 správnosti hodnocení svého vzdělávání,

 c) konání rozdílové zkoušky,

 d) kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.

2. Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl

 stanovaný termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín

 dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.

3. Komisi jmenuje ředitel.

4. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel nebo jím pověřený

 učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla učitel vyučující studenta daného předmětu a

 přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

5. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů.

6. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické

 dokumentace studenta.

7. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.

8. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným

 způsobem studentovi v den konání zkoušky.

9. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil

 akreditovaný vzdělávací program.

10. Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit předsedovi

 zkušební komise, řediteli nebo jeho zástupci, avšak nejpozději den před jejím zahájením.

 V takovém případě ředitel stanoví náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu

 zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

11. Odstoupí-li student od 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.

12. Student se může ze závažných (zejména zdravotních) důvodů písemně omluvit

 zkoušejícímu, řediteli nebo jeho zástupci i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od

 uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti

 důvodů rozhoduje ředitel.

13. Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel v souladu s akreditovaným

 vzdělávacím programem.

14. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného

 předmětu. Formy zkoušky se mohou kombinovat.

15. Komisionální zkouška je veřejná, s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise

 o hodnocení studenta.

16. Teprve po složení chybějících zkoušek je student řádně zapsán do dalšího ročníku a může

 skládat hodnocení a zkoušky v souladu s učebním plánem.

**13.**

***Postup do vyššího ročníku***

1. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené

 akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.

2. Student je řádně zapsán do dalšího vyučovacího období (vyššího ročníku) pokud složí

 zkoušky a klasifikované zápočty či zápočty uvedené v učebním plánu akreditovaného

 vzdělávacího programu pro dané období. Jinak může být zapsán do vyššího ročníku pouze

 podmínečně.

**14.**

***Opakování ročníku***

1. Ředitel může ve smyslu ustanovení § 97 odst. 3 a odst. 8 zák. č. 561/2004 Sb., o

 předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),

 povolit studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím

 programem pro příslušný ročník, po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a

 důvodů uvedených v jeho žádosti, opakování ročníku.

2. V případě opakování ročníku si student zapisuje do Výkazu o studiu předměty, ze kterých

 nevyhověl nebo ze kterých mu nebyl udělen zápočet nebo ze kterých byl u zkoušky

 hodnocen známkou „dobře“.

**15.**

***Přerušení vzdělávání***

1. Ředitel SŠV VOŠ může ve smyslu ustanovení § 97 odst. 6 zák. č. 561/2004 Sb., o

 předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),

 studentovi na základě jeho písemné žádosti přerušit vzdělávání.

2. Při podávání žádosti o přerušení vzdělávání předkládá student Výkaz o studiu. Tento

 zůstává po dobu přerušení vzdělávání v úschově v osobních spisech studenta.

3. Přerušení vzdělávání se zapisuje do Výkazu o studiu.

4. Po dobu přerušení vzdělávání není student studentem VOŠ.

5. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo

 jeho vzdělávání přerušeno. Zařazení studenta do ročníku může být podmíněno vykonáním

 rozdílových zkoušek. Pominou-li důvody přerušení vzdělávání, může ředitel na žádost

 studenta přerušení vzdělávání ukončit i před uplynutím doby přerušení vzdělávání.

6. Dnem následujícím po uplynutí doby přerušení vzdělávání se student opět stává studentem

 VOŠ.

7. Pokud se student po uplynutí lhůty přerušení vzdělávání ke vzdělávání nezapíše, je mu

 vzdělávání ukončeno dnem uplynutí lhůty povoleného přerušení vzdělávání.

**16.**

***Ukončení vzdělávání***

Řádné ukončování vyššího odborného vzdělávání studentů řeší § 101 a § 102 zák. č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

 RNDr. Marta Koníčková

V Praze dne 1. 3. 2014 ředitelka TRIVIS SŠV a VOŠ PK a KŘ Praha s.r.o.