

SMĚRNICE Č. 1 PRO VYDÁVÁNÍ STEJNOPISŮ A OPISŮ VYSVĚDČENÍ

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., § 28, odst. 8, v platném znění a vyhlášky č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání, v platném znění, vydávám následující směrnici:

1. Stejnopis vysvědčení se vydává obvykle za ztracené (poškozené) vysvědčení. Je to opis prvopisu, nad slovem vysvědčení se uvede text DRUHOPIS.
2. Opis vysvědčení je kopie vystavená na základě předloženého originálu.
3. Stejnopis a opis vysvědčení se vydává na základě písemné žádosti podepsané žadatelem.
4. Žádost lze zaslat i elektronickou poštou (e-mailem) a podepsat při převzetí vysvědčení.
5. V žádosti uvede žadatel jméno a příjmení (za studia a současné), třídu, rok a případně i třídního učitele.
6. Za stejnopis (opis) vysvědčení stanovuji poplatek ve výši Kč 100,--.
7. Poplatek je třeba uhradit v hotovosti v kanceláři školy.
8. Vydání stejnopisu se uvede v příslušné dokumentaci.
9. Termín pro vyřízení žádosti je minimálně 2 dny.
10. Směrnice nabývá účinnosti dne 10. září 2012.

Vysvětlivky:

- **Stejnopisem** vysvědčení rozumíme opis prvopisu s využitím údajů v třídním výkazu či maturitním protokolu. Vyhotovuje se na tiskopisu platném v době vydání prvopisu. Není-li tento tiskopis k dispozici, vyhotoví se na jiném vhodném tiskopisu. Vydání stejnopisu se poznamená v příslušné dokumentaci školy. Pokud nelze opatřit podpisy osob, které podepsaly prvopis, uvedou se na stejnopisu jména a příjmení těchto osob s dovětkem v.r. Pokud nelze opatřit otisk razítka použitý na prvopisu, uvede se místo něj zkratka „L.S“. Na stejnopis se připojí doložka „Tento stejnopis souhlasí s prvopisem“. K doložce se uvede jméno, příjmení a podpis ředitelky školy, otisk razítka a datum vyhotovení stejnopisu.
- **Opisem** rozumíme kopii vysvědčení provedenou na základě předloženého originálu. Opatřuje se otiskem razítka, jménem, příjmením a podpisem osoby, která opis vystavila, a datem vydání opisu.

Ing. Věra Kašparová
ředitelka školy

příloha:
žádost o vyhotovení opisu (stejnopisu) vysvědčení



Střední odborná škola, Stromořadí 420, Uničov, s.r.o.
Stromořadí 420
783 91 Uničov

ŽÁDOST O VYHOTOVENÍ OPISU/STEJNOPISU VYSVĚDČENÍ

Důvod žádosti:

Jméno a příjmení:

Rodné příjmení:

Rodné číslo:

Adresa bydliště:

Telefon, příp. e-mail:

Žádám o vyhotovení (vyplňte):

1. Stejnopisu (druhopisu) ročníkového vysvědčení zaročník
školního roku.....

Třída: Třídní učitel/ka:

2. Stejnopisu (druhopisu) maturitního vysvědčení zaročník
školního roku.....

Třída: Třídní učitel/ka:

3. Opisu vysvědčení zaročník školního
roku.....(kopii prvopisu přikládám)

místo a datum vystavení žádosti

podpis žadatele

Žádost přijata dne:

Evidenční číslo vydaného tiskopisu:

Podpis odpovědného pracovníka