

SMĚRNICE PRO VYDÁVÁNÍ STEJNOPISŮ A OPISŮ VYSVĚDČENÍ

Právní předpisy: zákon č. 561/2004 (školský zákon) § 28, odst. 8
vyhláška č. 223 z 30. května 2005 „O některých dokladech o vzdělání“
ve znění předpisu 489/2006 Sb.

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 a adresované na ředitelství školy.
4. Žádost je možné též zasílat elektronickou poštou a podepsat při převzetí vysvědčení. Formulář je na webových stránkách školy.
5. V žádosti žadatel uvede jméno a příjmení (za studia a současné), třídu a rok a třídního učitele.
6. Za vyhotovení druhopisu nebo opisu škola požaduje poplatek na úhradu vynaložených nákladů. Tento poplatek lze zaplatit v pokladně ZŠ.

Podrobnější 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 ředitele 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.

Tato směrnice je platná od 01.09.2015

Příloha

Žádost o vyhotovení opisu (stejnopisu) vysvědčení



Základní škola a mateřská škola Frýdek-Místek, El. Krásnohorské 2254

ŽÁDOST O VYHOTOVENÍ DRUHOPISU VYSVĚDČENÍ (poplatek za úhradu vynaložených nákladů činí 100,-Kč)

Důvod žádosti:

Jméno a příjmení:

Rodné příjmení:

Datum narození: Telefon: E-mail:

Adresa bydliště:

Žádám o vyhotovení (vyplňte požadované):

- Druhopisu vysvědčení za ročník škol. roku

Třída: Třídní učitel:

- Opis vysvědčení za Škol.roku.....

Třída: Třídní učitel:

Vyhotovený druhopis (opis) si vyzvednu osobně.

.....
podpis

Poznámka:

1. Druhopis 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. Vystavuje ho i matrika MěÚ.