

Vnitřní směrnice pro vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení a výučních listů

I. Obecná ustanovení

Směrnice vychází z § 28 odst. 8 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších změn a doplňků a na základě § 4 vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, v platném znění.

II. Pravidla vydání opisu vysvědčení, maturitního vysvědčení nebo výučního listu (dále jen opis)

Opis škola vydá na základě **písemné žádosti**

- osobě, již byl vydán prvopis, nebo
- jejímu zákonnému zástupci.

Opis se vydá jako **kopie předloženého prvopisu**.

Opis se opatří:

- otiskem razítka,
- jménem, příjmením a podpisem osoby, která opis vystavila,
- datem vydání opisu.

V případě, že je prvopis tvořen více samostatnými listy, uvedou se tyto náležitosti na každém listu. Vydání opisu se zaznamená v příslušné evidenci školy.

III. Pravidla vydání stejnopisu vysvědčení, maturitního vysvědčení a výučního listu (dále jen stejnopis)

Stejnopis škola vydá na základě **písemné žádosti**

- osobě, již byl vydán prvopis, nebo
- jejímu zákonnému zástupci.

Stejnopis se vyhotoví na **příslušném tiskopisu platném v době vydání prvopisu**, případně není-li k dispozici tento tiskopis, vyhotoví se stejnopis **na jiném vhodném tiskopisu**.

Stejnopis se opatří:

- podpisy osob, které podepsaly prvopis nebo, pokud nelze opatřit podpisy osob, které podepsaly prvopis, uvedou se na stejnopisu jména a příjmení těchto osob s dovětkem „v.r.“,
- razítkem použitým na prvopisu nebo, pokud nelze opatřit otisk razítka použitého na prvopisu, namísto tohoto otisku zkratku „L.S.“,
- doložkou „Tento stejnopis souhlasí s prvopisem“. K doložce se uvedou tyto náležitosti: jméno, příjmení a podpis ředitele školy, název právnické osoby, která stejnopis vydala, otisk razítka, datum vyhotovení stejnopisu.

V případě, že je stejnopis tvořen více samostatnými listy, uvedou se tyto náležitosti na každém listu. Vydání opisu se zaznamená v příslušné evidenci školy.

IV. Další ustanovení

Za vydání stejnopisu nebo opisu se stanovuje poplatek na úhradu vynaložených nákladů ve výši **100,- Kč**. Poplatek je třeba uhradit předem **na účet školy číslo 213985499/0300**. Variabilní symbol je datum narození DDMMRR. Termín pro vyřízení žádosti je 30 dnů od doručení žádosti.

V. Platnost směrnice

Tato směrnice nabývá účinnost dnem 1. 4. 2020.

V Táboře dne 31. 3. 2020

Ing. Petr Draxler - ředitel