



Informace pro vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení

Právní předpisy: zákon c. 561/2004 (školský zákon) § 28, odst. 8, vyhláška c. 223/2005 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 ředitelství školy.
4. Žádost je možné rovněž zaslat 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 100,- Kč na úhradu vynaložených nákladů.

Vysvětlivky:

Stejnopisem vysvědčení se rozumí opis prvopisu s využitím údajů v třídním výkazu.

Opisem rozumíme kopii vysvědčení provedenou na základě předloženého originálu.