ZŠ a MŠ
Svoboda nad Úpou

Základní škola a mateřská škola Svoboda nad Úpou, okres Trutnov	
Směrnice pro vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení	
	Účinnost od: 1. 12. 2023
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Vypracoval: Ing. Michal Krtička Schválil: Ing. Michal Krtička Kontrolou pověřen: Mgr. Jan Šváb	

Obecná ustanovení

1. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), § 28, odst. 8 a Vyhlášky

č. 3/2015 „O některých dokladech o vzdělávání" v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Základní škola a mateřská škola Svoboda nad Úpou, okres Trutnov, příspěvková organizace

Kostelní 560,
Svoboda nad Úpou,
542 24

IČO 75017032
DIČ CZ75017032
ID schránky: mu3mh3h
www.zssvoboda.eu

tel. 499 871 109
mob. 731 481 922
michal.krticka@zssvoboda.eu

ZŠ a MŠ
Svoboda nad Úpou

1. Působnost a zásady směrnice

a) Tato směrnice upravuje pravidla pro vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení v případě ztráty, poškození či vystavení kopie na základě předloženého originálu.

b) Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazná pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

2. Vysvětlení terminologie

a) Stejnopisem vysvědčení rozumíme opis prvopisu s využitím údajů v třídním výkazu. Vyhotovuje se na tiskopisu platném v době vydání prvopisu. Není-li tento tiskopis k dispozici, vyhotoví se na jiném vhodném tiskopisu. Pokud nelze opatřit podpisy osob, které podepsaly prvopis, uvedou se na stejnopisu jména a příjmení těchto osob a podepíše je ředitel školy s dovětkem v z. (v zastoupení). Pokud nelze opatřit otisk razítka použitý na prvopisu, uvede se místo něj zkratka „L. S".

Základní škola a mateřská škola Svoboda nad Úpou, okres Trutnov, příspěvková organizace

Kostelní 560,
Svoboda nad Úpou,
542 24

IČO 75017032
DIČ CZ75017032
ID schránky: mu3mh3h
www.zssvoboda.eu

tel. 499 871 109
mob. 731 481 922
michal.krticka@zssvoboda.eu

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.

b) Opisem vysvědčení rozumíme kopii vysvědčení provedenou na základě předloženého originálu. Opatřuje se doložkou: „Tento opis doslovně souhlasí s prvopisem", dále pak je na opisu uvedeno jméno, příjmení a podpis osoby, která opis vystavila, datum vydání opisu a otisk razítka.

3. Stejnopis vysvědčení se vydává obvykle za ztracené či poškozené vysvědčení. Je to opis prvopisu (druhopis). Opis vysvědčení je kopie vystavená na základě předloženého originálu.

4. Stejnopis i opis vysvědčení se vydává na základě písemné žádosti podepsané žadatelem a adresované na ředitelství školy. Žádost je možné podat osobně či zaslat elektronickou poštou a podepsat při převzetí vysvědčení. Formulář je přílohou této směrnice a je ke stažení na webových stránkách školy. V žádosti žadatel uvede jméno, příjmení (současné i v době docházky do školy), třídu, rok a třídního učitele.

5. Za stejnopis i opis vysvědčení stanovuji poplatek ve výši 300,- Kč. V případě zaslání poštou bude přičteno poštovné.

6. Termín pro vyřízení žádosti je maximálně 30 kalendářních dní.

ZŠ a MŠ
Svoboda nad Úpou

7. Závěrečná ustanovení

a) Kontrolu provádění této směrnice provádí zástupce ředitele.

b) Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 1. 2024

Ve Svobodě nad Úpou, dne 14. 12. 2023

Základní škola a mateřská škola,
Svoboda nad Úpou, okres Trutnov
Kostelní 560, Svoboda nad Úpou 542 24
IČ: 750 17 032

Ing. Michal Krtička - ředitel školy

Základní škola a mateřská škola Svoboda nad Úpou, okres Trutnov, příspěvková organizace

Kostelní 560,
Svoboda nad Úpou,
542 24

IČO 75017032
DIČ CZ75017032
ID schránky: mu3mh3h
www.zssvoboda.eu

tel. 499 871 109
mob. 731 481 922
michal.krticka@zssvoboda.eu

ZŠ a MŠ
Svoboda nad Úpou

Příloha č. 1: Žádost o vyhotovení stejnopisu nebo opisu vysvědčení

Žádost o vystavení stejnopisu (duplikátu) vysvědčení

Důvod žádosti: .....

Žádám o vystavení:

stejnopisu ročníkového vysvědčení

za ..... ročník školního roku ...../.....,

třída ....., třídní učitel/ka .....,

opisu ročníkového vysvědčení *(přikládám kopii prvopisu)*

za ..... ročník školního roku ...../.....,

třída ....., třídní učitel/ka .....

Jméno a příjmení v době, za níž požaduji vysvědčení: .....

Základní škola a mateřská škola Svoboda nad Úpou, okres Trutnov, příspěvková organizace

Kostelní 560,
Svoboda nad Úpou,
542 24

IČO 75017032
DIČ CZ75017032
ID schránky: mu3mh3h
www.zssvoboda.eu

tel. 499 871 109
mob. 731 481 922
michal.krticka@zssvoboda.eu

ZŠ a MŠ
Svoboda nad Úpou

Jméno a příjmení v současné době (pokud je rozdílné): .....

Datum narození: ..... Rodné číslo: .....

Adresa bydliště: .....

Telefon: ..... E-mail: .....

Ve Svobodě nad Úpou dne ..... Podpis: .....

Za vystavení každého duplikátu vysvědčení požadujeme na základě zákona č. 561/2004 Sb. úhradu ve výši 300,- Kč. Tuto částku násobenou počtem vystavených duplikátů lze uhradit v hotovosti v kanceláři hospodářky školy nebo bankovním převodem na běžný účet školy č. 1304630399/0800, jako variabilní symbol uveďte rodné číslo žadatele. Duplikát vysvědčení Vám bude vystaven do 30 dnů od doručení žádosti o vystavení duplikátu a po uhrazení výše uvedené částky.

Stejnopis vysvědčení se vydává obvykle za ztracené nebo poškozené vysvědčení.

Opis vysvědčení je kopie vystavená na základě předloženého originálu.

Potvrzení o převzetí:

Duplikát(y) jsem si převzal(a) dne: ___. ___. _____

.....

podpis žadatele

Základní škola a mateřská škola Svoboda nad Úpou, okres Trutnov, příspěvková organizace

Kostelní 560,
Svoboda nad Úpou,
542 24

IČO 75017032
DIČ CZ75017032
ID schránky: mu3mh3h
www.zssvoboda.eu

tel. 499 871 109
mob. 731 481 922
michal.krticka@zssvoboda.eu