

SMĚRNICE PRO VYDÁVÁNÍ STEJNOPISŮ A OPISŮ VYSVĚDČENÍ

SMĚRNICE	SM-58
Počet stran: 1 Počet příloh: 1	č. j.: SM-58/2026-06-01

Právní předpisy: zákon č. 561/2004 (školský zákon) § 28, odst. 8
§ 4 vyhlášky č. 3/2015 Sb. „O některých dokladech o vzdělání“

1. **Stejnopis** vysvědčení se vydává obvykle za ztracené (poškozené) vysvědčení. Je to opis prvopisu.
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 stejnopis vysvědčení stanovují poplatek ve výši Kč 100,- Kč. Vydání stejnopisu se poznamená v příslušné dokumentaci školy.
7. Za opis vysvědčení stanovují poplatek Kč 100,- Kč. Stávající žáci školy poplatek za opis vysvědčení neplatí.
8. Termín pro vyřízení žádosti je obvykle 3 dny.

Způsob úhrady poplatku: hotově do pokladny školy nebo na bankovní účet školy 2700395372/2010

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.
- **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 1. 6. 2026

V Brně dne 1. 6. 2026

Mgr. Tomáš Jedlička
ředitel školy

Příloha:
ŽÁDOST O VYHOTOVENÍ OPISU (STEJNOPISU) VYSVĚDČENÍ