



V případě, že je prvopis tvořen více samostatnými listy, uvedou se tyto náležitosti na každém listu. Vydání opisu se eviduje v příslušné evidenci školy a uložení dokumentů se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

### 3. Stejnopis vysvědčení (dále jen „stejnopis“)

3.1. Vydá škola na základě písemné žádosti:

- osobě, jíž byl vydán prvopis nebo
- jejímu zákonnému zástupci

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

3.3. Stejnopis se opatří:

- podpisy osob, které podepsaly prvopis nebo pokud nelze opatřit těmito podpisy, 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**“

3.4. K doložce se uvede:

- jméno, příjmení a podpis ředitele školy,
- otisk razítka,
- datum vyhotovení stejnopisu.

V případě, že se stejnopis vyhotovuje na více samostatných listech, opatří se doložkou se všemi náležitostmi každý list. Vydání stejnopisu se eviduje v příslušné evidenci školy. Pokud byla dokumentace školy, ke které se žádost o vydání stejnopisu vztahuje, zničena, vydá škola o této skutečnosti žadateli potvrzení.

Vydává-li se stejnopis z důvodu **změny pohlaví žadatele**, uvede se na stejnopisu jméno a příjmení žadatele a jeho rodné číslo podle stavu **ke dni vydání stejnopisu**. K žádosti o vydání stejnopisu se v tomto případě přiloží:

- rozhodnutí příslušného správního úřadu o povolení změny jména a příjmení, popř. jeho úředně ověřený opis,
- prvopis vysvědčení, výučního listu nebo diplomu o absolutoriu,
- doklad o rodném čísle, které bylo žadateli přiděleno.

#### **4. Další ustanovení**

Za vydání stejnopisu nebo opisu vysvědčení v rozsahu jedné strany se stanovuje poplatek na úhradu vynaložených nákladů ve výši **70,- Kč**.

Za vydání stejnopisu nebo opisu vysvědčení v rozsahu dvou stran se stanovuje poplatek na úhradu vynaložených nákladů ve výši **140,- Kč**.

Poplatky se platí v hotovosti v kanceláři ekonomky školy.

#### **5. Závěrečná ustanovení**

- 5.1. Kontrolou této směrnice je pověřena zástupce ředitelky školy.
- 5.2. Tato směrnice nabývá platnosti dne 26.08. 2021
- 5.3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01.09. 2021

V Jihlavě dne 26. 08. 2021

Mgr. Ivana Málková  
ředitelka školy

Příloha: Vzor žádosti o vydání opisu/stejnopisu vysvědčení

## **Žádost o vydání opisu / stejnopisu vysvědčení**

Jméno a příjmení žadatele v době studia:	
Současné jméno a příjmení: (v případě, že je rozdílné od jména a příjmení v době studia)	
Jméno zákonného zástupce: (v případě nezletilého žáka)	
Adresa žadatele včetně PSČ:	
Studovaný obor:	
Rok ukončení studia:	
Poznámka: (Seznam příloh, ...)	

Dne: .....