



Příkaz ředitele č. 1/2024

Sazebník výše úhrad a poplatků za služby pro žáky ve středním odborném učilišti a v domově mládeže

Označení předpisu:	Příkaz ředitele č. 1/2024 – Ceník úhrad s poplatku za služby		
Právní norma:	Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů		
Číslo jednací:		Spisová značka:	
Spisový znak:	A.6.	Skartační znak:	A 5/2030
Vydává:	Karel Dvořák, ředitel školy		
Vypracoval:	Yvona Petrošová		
Datum vydání:	1.1.2024		
Datum schválení:	1.1.2024		
Platnost od:	1.1.2024	Platnost do:	Doba neurčitá
Nahrazuje:	Příkaz ředitele č. 2/2022		
Počet stran:	3		
Přílohy:	X		

Čl. I - Úvodní ustanovení

Tento příkaz ředitele vychází z příslušných ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. II – Pravidla vydávání stejnopisů a opisů

Vydávání stejnopisů a opisů vysvědčení se řídí následujícími pravidly:

1. Opis vysvědčení, maturitního vysvědčení nebo výučního listu (dále jen "opis") vydá škola na žádost osobě, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zástupci v souladu s ustanovením platných právních předpisů na základě ověřené plné moci.
2. Opis se vydává jako kopie předloženého prvopisu a opatřuje se doložkou "Tento opis doslovně souhlasí s prvopisem" spolu s otiskem úředního razítka školy, jménem, popřípadě jmény, příjmením a podpisem osoby, která opis vystavila, a datem vydání opisu.
3. Stejnopis vysvědčení, maturitního vysvědčení nebo výučního listu (dále jen "stejnopis") vydá škola na žádost osobě, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zástupci v souladu s ustanovením platných právních předpisů na základě ověřené plné moci.
4. Stejnopis vyhotovuje na příslušném tiskopisu platném v době vydání prvopisu, popřípadě není-li k dispozici tento tiskopis, vyhotoví se stejnopis na jiném vhodném tiskopisu.
5. Pokud stejnopis nelze opatřit podpisy osob, které podepsaly prvopis, uvedou se na stejnopisu jména a příjmení těchto osob s dovětkem "v. r.". Pokud nelze opatřit otisk razítka použitý na prvopisu, uvede se na stejnopisu namísto tohoto otisku zkratka "L. S.". Na stejnopis se připojí doložka "Tento stejnopis souhlasí s prvopisem". K doložce se uvedou tyto o náležitosti: jméno popřípadě jména příjmení a podpis ředitele školy a název právnické osoby, která stejnopis vydala, otisk razítka a datum vyhotovení stejnopisu.
6. Stejnopis vysvědčení se vydává na základě písemné žádosti podepsané žadatelem. Formulář žádosti je umístěn na webových stránkách školy. Žádost lze zaslat i elektronickou poštou (e mailem) a podepsat při převzetí vysvědčení.
7. V žádosti uvede žadatel jméno a příjmení (za studia a současné), datum narození, název (zpravidla původní) školy, ročník, školní rok, obor studia, případně i třídního učitele.
8. Poplatky za stejnopisy a další písemnosti (omluvný list, žákovská knížka, studijní průkaz atp.) stanovuje ředitel školy následovně:

Název dokumentu	Poplatek	Vystavující osoba
Omluvný list	50,- Kč	PhDr. Ivana Knaislová
Vysvědčení ročníkové	100,- Kč	PhDr. Ivana Knaislová
Vysvědčení maturitní	100,- Kč	PhDr. Ivana Knaislová
Výuční list + vysvědčení	200,- Kč	JUDr. Renata Dvořáková
Vysvědčení o závěrečné zkoušce	100,- Kč	JUDr. Renata Dvořáková

9. Poplatek za vystavení dokumentu je třeba uhradit v hotovosti v pokladně školy, případně v pokladně Domova mládeže.
10. Termín pro vyřízení žádosti je 30 dnů od doručení žádosti, výměně na základě dohody

Čl. III – Sazebník nákladů

Poplatky za jednotlivé náklady stanovuje ředitel školy následovně:

Název nákladu	Poplatek
Černobílý jednostranný tisk	3,- Kč/ks
Černobílý oboustranný tisk	6,- Kč/ks
Barevný jednostranný tisk	12,- Kč/ks
Barevný oboustranný tisk	24,- Kč/ks
Barevné foto	12,- Kč/ks
Barevný obrázek A 4	24,- Kč/ks
Barevné foto A 4	24,- Kč/ks
Ubytování na Domově mládeže o víkendu	50,- Kč/noc
Průkaz ubytovaného	20,- Kč

Náklady hradí žadatel dle výše stanovené v „Sazebníku výše úhrad nákladů“. Poplatek je třeba uhradit v hotovosti v pokladně školy, případně v pokladně Domova mládeže.

Čl. IV - Přechodná a závěrečná ustanovení

Tento předpis nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 1.1. 2024


Karel Dvořák
ředitel školy