

# VYHLÁŠKA

ze dne 22. prosince 2014

## **o některých dokladech o vzdělání**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 28 odst. 7 a 8 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 179/2006 Sb.:

### § 1

#### **Obsah a forma tiskopisů dokladů o vzdělání**

(1) Tiskopisy vysvědčení, výučních listů a diplomů o absolutoriu jsou opatřeny šedým podtiskem s motivem malého státního znaku a lipových listů na každé straně tiskopisu.

(2) Tiskopisy vysvědčení, výučních listů a diplomů pro hodnocení žáků a studentů při dosažení základního vzdělání, středního vzdělání, středního vzdělání s výučním listem, středního vzdělání s maturitní zkouškou a vyššího odborného vzdělání jsou mimo náležitostí podle odstavce 1 dále opatřeny

- a) vodotiskem s motivy lipových ratolestí,
- b) označením série tiskopisu a alespoň šestimístným číslem tiskopisu, a
- c) místem pro uvedení grafického kódu, které se na příslušných tiskopisech uvádí zkratkou „QR kód“; v grafickém kódu je obsaženo vždy jméno, příjmení a datum narození hodnocené osoby, resortní identifikátor školy, označení oboru vzdělání, školního roku, klasifikace v povinných předmětech a celkové hodnocení.

(3) Tiskopisy podle odstavce 2 se vyhotovují na listu formátu 210 x 280 mm s přípustnou odchylkou 3 mm. Ostatní tiskopisy podle odstavce 1 se vyhotovují na listu, případně dvojlistu formátu 210 x 297 mm s přípustnou odchylkou 3 mm.

(4) Místo pro uvedení resortního identifikátoru školy se na příslušných tiskopisech uvádí zkratkou "IZO". Na vysvědčeních o maturitní zkoušce se místo pro uvedení resortního identifikátoru právnické osoby, která vykonává činnost školy, uvádí zkratkou "RED IZO". Místo pro uvedení dosažené úrovně kvalifikace podle evropského rámce kvalifikací pro celoživotní učení se uvádí zkratkou „EQF“.

### § 2

#### **Vzory tiskopisů dokladů o vzdělání**

(1) Vzory tiskopisů vysvědčení pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka na konci pololetí jsou uvedeny v případě

- a) základní školy v příloze č. 1 k této vyhlášce,
- b) střední školy a konzervatoře v příloze č. 2 k této vyhlášce.

- (2) Vzory tiskopisů dokladů o vzdělání jsou uvedeny v případě dosažení
- a) základního vzdělání v základní škole a v kurzech pro získání základního vzdělání v příloze č. 3 k této vyhlášce,
  - b) středního vzdělání a středního vzdělání s výučním listem v příloze č. 4 k této vyhlášce,
  - c) středního vzdělání s maturitní zkouškou v příloze č. 5 k této vyhlášce,
  - d) vyššího odborného vzdělání v konzervatoři v příloze č. 6 k této vyhlášce,
  - e) vyššího odborného vzdělání v příloze č. 7 k této vyhlášce.

- (3) Vzory tiskopisů vysvědčení jsou uvedeny v případě
- a) vysvědčení o státní jazykové zkoušce v příloze č. 8 k této vyhlášce,
  - b) základní umělecké školy v příloze č. 9 k této vyhlášce.

### § 3

#### **Obsah a forma výpisů z vysvědčení**

Ve výpisu z vysvědčení musí být uvedeny údaje vyplývající ze vzoru příslušného tiskopisu vysvědčení uvedeného v přílohách k této vyhlášce. Výpis z vysvědčení se opatří vždy jménem, popřípadě jmény, příjmením a podpisem osoby, která výpis vystavila.

### § 4

#### **Opis a stejnopis vysvědčení, výučního listu a diplomu o absolutoriu**

(1) Opis vysvědčení, výučního listu a diplomu o absolutoriu (dále jen "opis") vydá škola na žádost osobě, jíž byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Opis se vydává jako kopie předloženého prvopisu a opatřuje se doložkou "Tento opis doslovně souhlasí s prvopisem" spolu s otiskem úředního razítka právnické osoby vykonávající činnost školy (dále jen "razítko"), jménem, popřípadě jmény, příjmením a podpisem osoby, která opis vystavila, a datem vydání opisu. V případě, že je prvopis tvořen více samostatnými listy, uvedou se tyto náležitosti na každém listu. Vydání opisu se uvede v příslušné dokumentaci školy.

(2) Stejnopis vysvědčení, výučního listu a diplomu o absolutoriu (dále jen "stejnopis") vydá škola na žádost osobě, jíž byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Stejnopis se vyhotovuje na příslušném tiskopisu platném v době vydání prvopisu, popřípadě není-li k dispozici tento tiskopis, vyhotoví se stejnopis na jiném vhodném tiskopisu. Vydání stejnopisu se zaznamená v příslušné dokumentaci školy<sup>3)</sup>.

(3) Pokud 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 náležitosti: jméno popřípadě jména, příjmení a podpis ředitele školy a název právnické osoby, která stejnopis vydala, otisk razítka a datum vyhotovení stejnopisu. V případě, že se stejnopis vyhotovuje na více samostatných listech, opatří se doložkou a náležitostmi každý list stejnopisu.

(4) Pokud škola, která vydala prvopis, již neexistuje, vydá stejnopis postupem podle odstavců 2 a 3 škola, která ukládá její dokumentaci, nebo jiná škola poskytující vzdělávání v tomtéž nebo podobném oboru vzdělání, pokud jí žadatel o vystavení stejnopisu vysvědčení předloží kopie dokladů, na jejichž základě lze stejnopis vydat, pořízené podle zákona o archivnictví a spisové službě<sup>1)</sup> nebo ověřené podle zákona o ověřování<sup>2)</sup>.

(5) Pokud dokumentace školy, ke které se žádost o vydání stejnopisu vztahuje, byla zničena, vydá škola o této skutečnosti žadateli potvrzení.

(6) Pokud se stejnopis vydává z důvodu změny jména, příjmení nebo rodného čísla, uvede se na stejnopisu jméno a příjmení žadatele a jeho rodné číslo podle stavu ke dni vydání stejnopisu. K žádosti o vydání stejnopisu se přiloží prvopis vysvědčení, výučního listu nebo diplomu o absolutoriu a doklady o změně jména, příjmení a rodného čísla. Změna jména nebo příjmení se dokládá rozhodnutím příslušného správního úřadu o povolení změny jména a příjmení<sup>3)</sup>, popřípadě jeho úředně ověřeným opisem. Změna rodného čísla se dokládá v souladu s jiným právním předpisem<sup>4)</sup>.

## § 5

### Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

1. Vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání.
2. Vyhláška č. 489/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání.
3. Vyhláška č. 63/2008 Sb., kterou se mění vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění vyhlášky č. 489/2006 Sb.
4. Vyhláška č. 205/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů.
5. Vyhláška č. 431/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů.
6. Vyhláška č. 86/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů.

## § 6

### Přechodné ustanovení

Do 30. září 2017 lze používat tiskopisy podle vyhlášky č. 223/2005 Sb., ve znění účinném přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky.

---

1) Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2) Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů.

3) § 74 odst. 1 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.

4) § 15 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění zákona č. 53/2004 Sb., zákona č. 161/2006 Sb., zákona č. 165/2006 Sb. a zákona č. 227/2009 Sb.

§ 7  
**Účinnost**

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2015.

Ministr: