

Informace k vyplňování vysvědčení ve středních školách a v konzervatořích

Odbor středního a vyššího odborného vzdělávání a institucionální výchovy MŠMT vydává k vyplňování ročníkových vysvědčení (dále jen „vysvědčení“) ve středních školách a v konzervatořích následující informace a doporučení:

V textu jsou používána některá zkrácená označení v tomto významu:

- školský zákon - zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- ŠVP – školní vzdělávací program konkrétní školy,
- RVP – rámcový vzdělávací program příslušného oboru vzdělání,
- MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy,
- hodnocení – závěrečné hodnocení na vysvědčení na konci 1. a 2. pololetí, nikoli průběžná nebo jednotlivá hodnocení žáka během školního roku.

Tučnou kurzívou jsou označeny texty, které se vyplňují na vysvědčení.

1 Vydávání vysvědčení

1.1 Platné právní předpisy

Podle § 69 odst. 1 školského zákona se žákovi každé pololetí vydává vysvědčení. Termíny konkretizuje § 3 odst. 1 vyhlášky č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů, podle kterého se vysvědčení předává v posledním vyučovacím dnu období školního vyučování.

Vzory platných tiskopisů ročníkových vysvědčení jsou stanoveny vyhláškou č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů, a to v příloze č. 2 (pro střední školy a konzervatoře) a v příloze č. 3 (v případě získání základního vzdělání ve střední škole a konzervatoři). Další podrobnosti o obsahu a formě platných tiskopisů vysvědčení obsahují ustanovení § 1 odst. 1 až 4 téže vyhlášky.

Do 31. října 2020 lze používat tiskopisy podle vyhlášky č. 3/2015 Sb., ve znění účinném přede dnem nabytí účinnosti vyhlášky č. 300/2018 Sb.

1.2 Přehled tiskopisů

Střední školy a konzervatoře hodnotí výsledky vzdělávání žáků výhradně na některém z následujících tiskopisů vysvědčení, a to buď v české, nebo v polské verzi:

- ročníkové vysvědčení – do 18 povinných předmětů,
- ročníkové vysvědčení – do 30 povinných předmětů,
- ročníkové vysvědčení – slovní hodnocení,
- ročníkové vysvědčení – klasifikace i slovní hodnocení,
- vysvědčení o získání základního vzdělání ve střední škole a konzervatoři.

Školy s polským vyučovacím jazykem používají tiskopisy v polském jazyce.

2 Vyplňování údajů na vysvědčení

2.1 První a druhý řádek pod slovy „ČESKÁ REPUBLIKA“

Uvede se název právnické osoby, která vykonává činnost střední školy nebo konzervatoře, pod kterým je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení (podle § 144 odst. 1 písm. b) školského zákona), vypsáním nebo otiskem podlouhlého razítka.

2.2 Obor vzdělání (kód a název)

Při vyplňování kódu a názvu oboru vzdělání (např. **43-41-M/01 Veterinářství**) se postupuje v souladu s nařízením vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2.3 Zaměření

Při vyplňování zaměření určitého oboru vzdělání se vychází z rámcových, resp. školních vzdělávacích programů, podle kterých se uskutečňuje vzdělávání žáka. Pokud RVP nebo škola ve svém ŠVP nespecifikuje zaměření, řádek se proškrtne.

2.4 Školní vzdělávací program (název)

Uvede se název školního vzdělávacího programu, který byl vydán ředitelem školy v souladu s § 5 odst. 3 školského zákona a podle kterého byl žák vzděláván.

2.5 Školní rok

Uvede se arabskou číslicí v nezkráceném tvaru s lomítkem (např. **2019/2020**).

2.6 Forma vzdělávání

Uvede se forma vzdělávání podle § 25 odst. 1 školského zákona (např. **denní**).

2.7 Třída nebo oddělení

Uvede se označení třídy nebo oddělení způsobem používaným v dané škole (např. **3. B**). Řádek se vyplňuje i v případě žáků vzdělávajících se podle individuálního vzdělávacího plánu, neboť musí být rovněž zařazeni do konkrétní třídy nebo konkrétního oddělení.

2.8 IZO

Vyplňuje se identifikační znak organizace. Jako IZO se uvádí resortní identifikátor školy, pod kterým je zapsána ve školském rejstříku podle § 144 odst. 1 písm. a) školského zákona (např. **013334444**).

2.9 Jméno a příjmení

Uvede se jméno, popř. jména, a příjmení žáka. Pokud má žák v rodném listě uvedena dvě nebo více jmen nebo příjmení, pak se všechna tato jména a příjmení uvádějí i na vysvědčení.

V případě, že žák změní v průběhu 2. pololetí školního roku příjmení, bude mu na konci 2. pololetí vydáno nové vysvědčení s novým příjmením, kde budou rubriky za 1. pololetí proškrtnuty. Zároveň mu bude vydáno původní vysvědčení za 1. pololetí, kde budou proškrtnuty rubriky pro 2. pololetí. Rovněž je přípustné to, aby na konci druhého pololetí bylo vydáno jediné (nové) vysvědčení, s novým příjmením a hodnocením za obě pololetí. Vysvědčení s původním příjmením a hodnocením za 1. pololetí se v tomto případě stane součástí dokumentace školy a žákovi se nevydává.

Při uvádění jmen žáků-cizinců se vychází z originálního rodného listu žáka. Pro přepis jména do latinky se používá nařízení vlády č. 594/2006 Sb., o přepisu znaků do podoby, ve které se zobrazují v informačních systémech veřejné správy, ve znění nařízení vlády č. 100/2007 Sb.

2.10 Datum narození

Měsíc se vypíše slovem (název se uvede v prvním pádě, např. **7. březen 2003**), nebo se den i měsíc uvedou číslicí (např. **7. 3. 2003**). Rok narození se vždy vypíše v nezkráceném (čtyřciferném) tvaru.

2.11 Rodné číslo

Vyplní se bez mezer či jiných znaků, mezi oběma číselnými údaji rodného čísla je lomítko (např. **995307/1234**). Pokud jde o žáka-cizince, který nemá přiděleno rodné číslo, rubrika se přeškrtně.

2.12 Místo narození

Název obce (místa narození) se na vysvědčení uvede v souladu s údajem ve školní matrice. Pokud se žák narodil mimo území České republiky, uvede se do závorky za název místa narození zkrácený český název příslušné země nebo třípísmenný kód názvu příslušné země (např.: **Madrid (Španělsko)** nebo **Madrid (ESP)**).

Názvy a kódy názvů zemí jsou uvedeny v ČSN EN ISO 3166-1:2006, příp. v Číselníku zemí – ČZEM. Platné znění číselníku ČZEM je k dispozici na nosiči v elektronické podobě v odboru informačních služeb Českého statistického úřadu, Na padesátém 81, 100 82 Praha 10. Aktuální informace jsou zveřejňovány na internetových stránkách Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví www.unmz.cz a Českého statistického úřadu www.czso.cz (informace o Číselníku zemí – ČZEM).

2.13 Číslo v třídním výkazu

Uvede se základní číslovkou vyjádřenou arabskou číslicí (např. **17**).

2.14 Státní občanství

Vypíše se název státu (např. **Česká republika**), pokud je „Státní občanství:“ na tiskopisu předtištěno. Na tiskopisech vysvědčení dle znění vyhlášky č. 300/2018 Sb. s účinností od 1. 1. 2019 se již tento údaj neuvádí.

2.15 Hodnocení výsledků vzdělávání vyjádřené klasifikací za ročník

Ročník se označí řadovou číslovkou vyjádřenou arabskou číslicí (např. **3.**).

Hodnocení chování žáka (v denní formě vzdělávání) a hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem, stejně jako celkové hodnocení žáka, určuje § 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů. V jiné formě vzdělávání než denní se chování žáka nehodnotí, řádek se proškrtnává.

Pokud je žák zcela uvolněn z vyučování některého předmětu (podle § 67 odst. 2 školského zákona), na vysvědčení se v příslušné rubrice uvede slovo **uvolněn(a)**.

Pokud žák nemohl být z některého předmětu na konci 1. pololetí hodnocen ani v náhradním termínu (podle § 69 odst. 5 školského zákona), na vysvědčení se v příslušné rubrice uvede slovo **nehodnocen(a)**. Žákovi, který nebyl na konci 1. pololetí hodnocen z některého z povinných předmětů a z ostatních předmětů prospěl, se na vysvědčení v rubrice „Celkové hodnocení“ uvede slovo **nehodnocen(a)** (podle § 3 odst. 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb.). Obdobně se postupuje při vydávání vysvědčení za 2. pololetí žákovi, který nemohl být hodnocen a má být podle § 69 odst. 6 školského zákona hodnocen v náhradním termínu.

Žákovi, který byl za 2. pololetí hodnocen v náhradním termínu, se vydá nové vysvědčení na základě výsledků hodnocení žáka. Pokud žák nebyl za 2. pololetí hodnocen ani v náhradním termínu, platí podle § 69 odst. 6 věta poslední školského zákona, že neprospěl. V takovém případě se v celkovém prospěchu žáka uvede **neprospěl(a)**; přitom v rubrice pro předmět, z něhož měl být žák hodnocen v náhradním termínu, se uvede **nehodnocen(a)**, nikoli prospěch 5 – nedostatečný.

2.16 Celkové hodnocení

V souladu s § 3 odst. 6 až 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb. se celkové hodnocení na ročníkovém vysvědčení vyjadřuje těmito způsoby:

- **prospěl(a) s vyznamenáním** – klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu není horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré; v oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 – výborný;
- **prospěl(a)** – klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu není vyjádřeno stupněm 5 – nedostatečný;
- **neprospěl(a)** – klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu je vyjádřeno stupněm 5 – nedostatečný nebo žák není hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí;
- **nehodnocen(a)** – žáka není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

2.17 Zameškané vyučovací hodiny

Uvádí se arabskou číslicí (např. **79**), pokud žák nezameškal žádnou hodinu, vyplní se **0**.

2.18 Uznané předchozí dosažené vzdělání

Jde o uznání dosaženého vzdělání pro průběh vzdělávání podle § 70 školského zákona.

Přitom v souladu s § 7 a 8 vyhlášky č. 13/2005 Sb. se za ucelené dosažené vzdělání žáka považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v ČR nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání. Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.

Za částečné vzdělání žáka se pak považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

V případě, že je žákovi uznáno hodnocení jednotlivých předmětů z předchozího vzdělávání, uvede se (podle § 9 vyhlášky č. 13/2005 Sb.) na příslušné straně vysvědčení do příslušných rubrik pro hodnocení žáka slovo **uznáno^{xx}** s odkazem na vysvětlivku, která bude na poslední straně vysvědčení v rubrice „Uznané předchozí dosažené vzdělání“ obsahovat bližší podrobnosti, tj. kde a kdy žák uznaného vzdělání nabyl.

Např.: **xxPodle § 70 zákona č. 561/2004 Sb. bylo uznáno dosažené vzdělání v** (uvede se úplný název a adresa vzdělávací instituce). **Doklad o dosaženém vzdělání byl vydán** (uvede se datum vydání dokladu).

Pokud žák nemá uznané předchozí dosažené vzdělání, rubrika „Uznané předchozí dosažené vzdělání“ se proškrťává.

2.19 Ocenění

Škole není stanovena povinnost tuto rubriku vyplňovat. Je nástrojem motivace pro případ, že žák dosáhl úspěchu (např. v okresním, krajském nebo celostátním kole soutěže), nebo vykonal čin hodný zvláštního zřetele ve škole nebo mimo školu. Formulace textu pochvaly nebo jiného ocenění není stanovena, doporučujeme používat stručná a jasná vyjádření.

Pokud se žádný text nevpisuje, rubrika se proškrťává.

V případě tiskopisů vysvědčení pro slovní hodnocení se případné ocenění vpisuje do prostoru pod rubrikou „Uznané předchozí dosažené vzdělání“.

2.20 Stvrzení (vydání) vysvědčení

Při uvedení data je název měsíce vypsán slovem ve 2. pádě (např. **29. června 2020**). Uvede se datum stvrzení vysvědčení, tj. den, kdy bylo vysvědčení opatřeno posledním z požadovaných podpisů, zpravidla podpisem ředitele školy. Podpisy jsou vlastnoruční, nelze je vypsát psacím strojem nebo použít razítka apod. (§ 28 odst. 8 věta druhá školského zákona). Nehodící se výraz se neškrťá.

Z kontextu rubriky je zřejmé, že se uvedení data vztahuje k podpisům na vysvědčení. Jelikož se podpisy nestvrzuje předání vysvědčení žákovi, ale pravdivost a správnost uvedených údajů, je zde uveden den, kdy bylo vysvědčení podpisy skutečně stvrženo. Den uvedený na vysvědčení proto v praxi může předcházet dnu vydání vysvědčení, popř. s ním být totožný.

V případě nedostatku prostoru pro jméno, příjmení a podpis ředitele/ředitelky školy nebo třídního učitele/učitelky je možné při tisku na blanco tiskopisy upravit výšku nebo délku odpovídajících řádků s využitím softwaru systémů pro správu školní agendy.

Pokud škola vydala žákovi na konci 1. pololetí výpis z vysvědčení, je mu na konci 2. pololetí vydáno vysvědčení s hodnocením za 1. a 2. pololetí. Vzhledem k výše uvedenému je pak datum podpisu u 1. a 2. pololetí stejné. Pokud škola vydala žákovi na konci 1. pololetí výpis z vysvědčení a během 2. pololetí došlo ke změně třídního učitele/třídní učitelky nebo ředitele/ředitelky školy, uvádí se na vysvědčení za 1. pololetí podpis nového třídního učitele/třídní učitelky nebo ředitele/ředitelky školy.

V souladu s § 28 odst. 7 věta třetí školského zákona musí být vysvědčení opatřeno státním znakem. Tuto povinnost splní právnická osoba vykonávající činnost školy potvrzením vysvědčení úředním razítkem, jehož podobu a pravidla pro jeho používání stanovuje zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 213/2006 Sb. a zákona č. 274/2008 Sb.

Podle ustanovení § 3 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, mají právnické osoby vykonávající činnost školy zřízené podle § 3 odst. 1 a 2 tohoto zákona povinnost uvádět na vysvědčení svůj název bez uvedení názvu zařízení. To platí pro uvedení názvu právnické osoby vykonávající činnost školy jak v záhlaví vysvědčení, tak na úředním razítku, jímž se vysvědčení stvrzuje.

3 Informace k některým specifickým hodnocení žáků a vydávání vysvědčení

3.1 Vydání vysvědčení po opravné zkoušce

Pokud žák koná v souladu s § 69 odst. 7 školského zákona opravnou zkoušku, vydá mu škola na konci 2. pololetí vysvědčení. Po vykonání opravné zkoušky je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětu, z něhož žák konal opravnou zkoušku, nezměnilo. Pokud se žák k opravné zkoušce nedostaví, nové vysvědčení mu vydáno nebude. Na vysvědčení vydané po opravné zkoušce se uvádí hodnocení za 1. i 2. pololetí. Pouze v případě, že vysvědčení v 1. pololetí vydávala jiná škola, bude uvedeno hodnocení pouze za 2. pololetí.

Je-li žákovi po hodnocení po opravné zkoušce vydáno nové vysvědčení, pak předchozí vysvědčení vydané na konci pololetí žák škole nevrací. Pokud žák v době od konce pololetí do stanoveného termínu opravné zkoušky přestoupí na jinou školu, vydá vysvědčení škola, kam žák přestoupil.

3.2 Vydání vysvědčení po komisionálním přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení

Rozhodne-li komise pro komisionální přezkoušení (§ 69 odst. 9 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb.) o změně hodnocení žáka v některém předmětu či předmětech, vydá se žákovi nové vysvědčení. Jako datum vydání vysvědčení se uvede datum, kdy je nové vysvědčení za příslušné pololetí stvrzeno posledním podpisem, zpravidla podpisem ředitele školy.

3.3 Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku ve střední škole

Při hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve víceletém gymnáziu, se postupuje podle § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, v návaznosti na § 22 vyhlášky č. 13/2005 Sb.

Zvláště upozorňujeme na skutečnost, že v souladu s § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. se při **hodnocení žáků-cizinců, kteří plní v ČR povinnou školní docházku**, jejich úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky, která ovlivňuje výkon žáka. V této souvislosti upozorňujeme, že na konci 1. pololetí nemusí být žák hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

3.4 Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku v zahraniční škole

V nižším stupni víceletých gymnázií při hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR se při vydávání vysvědčení postupuje podle ustanovení § 38 školského zákona a § 18 až 20 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v návaznosti na § 22 vyhlášky č. 13/2005 Sb.

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole v ČR, a to ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k ČR v rámci vzdělávacích oborů Dějepis a Zeměpis.

Pokud žák koná zkoušku za období delší než jeden školní rok, bude mu vydáno pouze jedno vysvědčení, za celé období. Jako datum vydání vysvědčení se uvede datum, kdy je vysvědčení za příslušné období stvrzeno posledním podpisem, zpravidla podpisem ředitele školy. Na vysvědčení se vyplňuje hodnocení pouze z těch předmětů, ze kterých žák vykonal zkoušku. Hodnocení z předmětů, které žák absolvoval v zahraniční škole, se z vysvědčení

vydaného zahraniční školou do vysvědčení vydaného kmenovou školou v ČR nepřejímají. Žák není hodnocen z chování.

Na vysvědčení se uvádí školní rok, ve kterém se zkouška koná, ročník a třída, ve které je žák zařazen. Hodnocení se uvádí do příslušných rubrik toho pololetí, ve kterém se zkouška koná. Na vysvědčení se uvádí text **Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona**, a to do rubriky „Školní vzdělávací program“ na první straně tiskopisu.

Pokud žák výše uvedené zkoušky nekoná, ředitel kmenové školy v ČR mu vysvědčení nevydává (výjimkou je postup podle § 18c vyhlášky 48/2005 Sb., kdy ředitel školy vysvědčení vydává).

4 Doložky na ročníkových vysvědčeních

4.1 Doložka o získání stupně základního vzdělání ve střední škole nebo v konzervatoři

Podle ustanovení § 54 odst. 1 školského zákona se po úspěšném ukončení druhého ročníku šestiletého gymnázia, čtvrtého ročníku osmiletého gymnázia či osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře příslušné vysvědčení opatřuje doložkou o získání stupně základního vzdělání. V tiskopisech vysvědčení o získání základního vzdělání ve střední škole a konzervatoři v příloze č. 3 (vzory tiskopisů 3.11, 3.12, 3.13, 3.14) je předtištěna doložka o získání základního stupně vzdělání.

Zároveň podle § 1 odst. 2 písm. b) a c) vyhlášky č. 3/2015 Sb. se tiskopisy vysvědčení, které jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání, opatřují označením série tiskopisu a alespoň šestimístným číslem tiskopisu a rovněž i místem pro uvedení grafického kódu – „QR kód“ (grafický kód obsahuje vždy jméno, příjmení a datum narození hodnocené osoby, resortní identifikátor školy, označení oboru vzdělání, školního roku, klasifikaci v povinných předmětech a celkové hodnocení).

Systém vytváření evidenčního znaku zvolí ředitel školy. Způsob přidělování evidenčních znaků musí zaručit, že každé školou vydané vysvědčení, které je dokladem o dosažení stupně základního vzdělání, bude opatřeno jiným evidenčním znakem.

Zároveň podle § 28 odst. 9 školského zákona vedou školy evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání. Způsob vedení této evidence stanoví ředitel školy. Z praktických důvodů je vhodné vést evidenci tiskopisů jako samostatný a ucelený soubor údajů o používání všech tiskopisů, jejichž evidenci ukládá § 28 odst. 9 školského zákona, danou školou. Doporučujeme zaznamenat evidenční znak vysvědčení i do školní matriky (podle § 28 odst. 2 školského zákona).

Doporučujeme uvádět text doložky a evidenční znak v tomto znění:

Žák získal základní vzdělání (.....).

nebo

Žákyně získala základní vzdělání (.....).

V závorce se uvede konkrétní evidenční znak. Např. **AA 000028** (série a číslo je přidělováno průběžně) nebo **3B 2017017** (číslo a písmeno série vyjadřují třídu a v čísle je zakódován rok vydání vysvědčení a číslo žáka v třídním výkazu, nula odděluje jednotlivé části čísla).

Pokud škola jako evidenční znak použije sérii a číslo tiskopisu vysvědčení (uvedené v pravém horním rohu), nemusí již vytvářet evidenční znak vlastní ani znak uvádět za text doložky. Doporučujeme pak uvádět text doložky a evidenční znak v tomto znění:

Žák získal základní vzdělání.

nebo

Žákyně získala základní vzdělání.

4.2 Další druhy doložek

4.2.1 Doložka o absolvování výuky některých předmětů v cizím jazyce

Vysvědčení žáků, kteří absolvují výuku některých předmětů v cizím jazyce podle § 13 odst. 3 školského zákona a na základě příslušného rozhodnutí MŠMT, obsahuje doložku:

Výuka předmětů (doplní se předmět/y) **v jazyce** (doplní se příslušný jazyk) **se uskutečnila v souladu s § 13 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a podle Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy o povolení výuky některých předmětů v cizím jazyce č. j.** (doplní se č. j. příslušného rozhodnutí) **ze dne** (doplní se datum vydání rozhodnutí).

4.2.2 Doložka o absolvování výuky na základě pokusného ověřování vzdělávání podle § 171 odst. 1 školského zákona

Pokud se vzdělávání žáků příslušné střední školy nebo příslušného oboru vzdělání uskutečnilo v souladu s § 171 odst. 1 školského zákona, uvádí se na zadní straně vysvědčení zpravidla doložka s touto informací – např.: **Vzdělávání se uskutečnilo v souladu s vyhlášením pokusného ověřování podle § 171 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů** (upřesní se název pokusného ověřování, název školy, č. j. a datum vydání dokumentu, pod nímž MŠMT ověřování schválilo).

Doložky podle bodu 4.2 se na tiskopisu vysvědčení s limitem 18 a 30 povinných předmětů a na tiskopisu vysvědčení pro klasifikaci i slovní hodnocení umístí pod rubriku „Ocenění“, případně „Uznané předchozí dosažené vzdělání“. Doložku lze rovněž vepsat do rubriky „Ocenění“, pokud se nevyužívá pro svůj původní účel, a to tak, že nadpis „Ocenění“ se oddělí vodorovnou čarou a text doložky se umístí pod tuto čáru.

Na tiskopisu vysvědčení pro klasifikaci i slovní hodnocení lze doložku umístit také na čtvrtou (volnou) stranu vysvědčení. Na tiskopisu vysvědčení pro slovní hodnocení se doložka umístí pod rubriku „Zameškané vyučovací hodiny“ a rubriku s potvrzením vysvědčení.

5 Další informace

Veškeré údaje se na tiskopisech vysvědčení vyplňují trvalým způsobem. Vysvědčení je možné vyplňovat rukou, psacím strojem nebo tiskem pomocí počítačové tiskárny. Při vyplňování údajů plnicím perem je vhodné použít dokumentní inkoust. Rubriky se proškrtávají šikmou čarou, při vyplňování psacím strojem nebo tiskárnou počítače se proškrtává vodorovnou čarou. Na vysvědčení se neprovádí opravy zápisu (podle § 28 odst. 8 věty první školského zákona). Při chybně vyplněném záznamu se vysvědčení vyplní znovu.

Školy mohou ročníková vysvědčení tisknout také na bianko tiskopisy (papír s podtiskem státního znaku bez předepsaného textu) a tisknout přímo. Je nutné dodržet vzor daný vyhláškou č. 3/2015 Sb.

Na konci 1. pololetí je možné v souladu s § 69 odst. 1 školského zákona vydat žákovi místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Obsah a formu výpisu z vysvědčení stanovuje § 3 vyhlášky č. 3/2015 Sb. Výpis z vysvědčení obsahuje všechny náležitosti a údaje jako oficiální vysvědčení, je vtištěn na běžném kancelářském papíru a je vždy opatřen jménem, příjmením a podpisem osoby, která výpis vystavila (nemusí se tedy vždy jednat o ředitele/ředitelku školy, ale i o jinou osobu, která touto činností byla pověřena, například o třídního učitele/třídní učitelku). Výpis z vysvědčení se neopatřuje otiskem úředního razítka.

Otiskem úředního razítka se opatřují vysvědčení, diplomy o absolutoriu a výuční listy, které jsou podle § 28 odst. 7 školského zákona veřejnou listinou.

Opis a stejnopis vysvědčení se vystavují na základě § 4 vyhlášky č. 3/2015 Sb., možnost úhrady nákladů na jejich vystavení stanovuje § 28 odst. 8 školského zákona; právnická osoba vykonávající činnost školy je oprávněna požadovat za vystavení stejnopisu či opisu vysvědčení úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 100 Kč.

Při vystavování opisů a stejnopisů vysvědčení se doložka s potvrzujícími údaji podle § 4 odst. 1 a 3 vyhlášky č. 3/2015 Sb. uvádí na místo, kde nejméně zasahuje do obsahu sdělení. Doložku a k ní uvedené náležitosti podle § 4 odst. 1 a 3 vyhlášky č. 3/2015 Sb. je nutné uvádět tak, aby je nebylo možné od opisu či stejnopisu oddělit bez současného znehodnocení ostatních náležitostí dokladu o vzdělání.

6 Ukončení platnosti

Dnem vydání této informace pozbývá platnosti Informace k vyplňování ročníkových vysvědčení ve středních školách a v konzervatořích, č. j. 2667/2017-1 ze dne 30. ledna 2017.

Ing. Bc. Petr Bannert, Ph.D.
ředitel odboru středního a vyššího odborného vzdělávání
a institucionální výchovy