

## Směrnice : SPRÁVNÍ POPLATKY VE ŠKOLE

s platností od 1.12. 2010

V Liberci 30.11. 2010

Schválil : PhDr. Milan Adamec  
ředitel školy

I. Správní poplatky budou účtovány v případě vystavení kopií, stejnopisů nebo vydání těchto nových potřeb žákům či absolventům SOŠ, Liberec, Jablonecká 999, příspěvková organizace : **výuční list, vysvědčení, omluvný list, žákovská knížka.**

II. Předmět poplatku	Sazba poplatku
Stejnopis výuční list (vysvědčení) - vyřízení do dvou týdnů	50,- Kč
Stejnopis výuční list (vysvědčení) – vyřízení do tří pracovních dnů	100,- Kč
Žákovská knížka – opětovné vydání po ztrátě	20,- Kč
Omluvný list – opětovné vydání po ztrátě	5,- Kč

III. Pro vystavení kopie (stejnopisu) ročníkového vysvědčení nebo výučního listu je nutné požádat o toto písemně – poštou nebo elektronicky nebo při osobní návštěvě školy (kancelář č. 201). Žádost musí obsahovat identifikační údaje žadatele (jméno, rodné příjmení, současné bydliště, rodné číslo), školní rok studia a telefonní kontakt.

IV. Adresa a kontaktní e-mail :

Střední odborná škola, Liberec, p.o.  
Jablonecká 999  
460 04 Liberec

[d.liska@sosliberec.cz](mailto:d.liska@sosliberec.cz)

V. Před předáním vyhotovené kopie nebo náhradního dokumentu uhradí žadatel příslušnou částku dle bodu č. II do pokladny školy (3. patro, dveře č. 401), kde současně bude vystaven doklad o zaplacení. Kopie (dokument) bude vydána v kanceláři č. 201 na základě předložení tohoto dokladu o úhradě požadované částky.

PhDr. Milan Adamec  
ředitel školy

