



## Stejnopis vysvědčení

Škola vydá stejnopis vysvědčení na základě písemné žádosti osobě, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Pokud žadatel požaduje vydání stejnopisu z důvodu změny jména, příjmení nebo rodného čísla, přiloží k žádosti o vydání stejnopisu prvopis vysvědčení 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, popřípadě jeho úředně ověřeným opisem. Změna rodného čísla se dokládá v souladu s platným právním předpisem.

## Opis vysvědčení

Škola vydá opis vysvědčení na základě písemné žádosti osobě, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Opis se vydává jako kopie předloženého prvopisu, žadatel musí společně se žádostí předložit originál prvopisu vysvědčení.

## Předání dokumentu

Stejnopis nebo opis vysvědčení lze vydat pouze do vlastních rukou. Žádost musí být podána osobně či poštou a vlastnoručně podepsána. K vyzvednutí stejnopisu nebo opisu pro jinou osobu musí být vyzvedávající zmocněn žadatelem k zastupování úředně ověřenou plnou mocí.

## Cena za vyhotovení

Za vyhotovení stejnopisu nebo opisu škola požaduje 100,- Kč na úhradu vynaložených nákladů. Tuto částku lze zaplatit hotově v sekretariátu školy, nebo převodem na účet číslo 2001900018/6000, variabilní symbol: datum narození žadatele ve formátu DDMMRRRR. Tato částka musí být zaplacená před vyhotovením stejnopisu nebo opisu vysvědčení. V případě zaplacení formou převodu na účet vyhotoví škola stejnopis nebo opis vysvědčení až poté, kdy jí banka potvrdí provedenou platbu.