

V Ostravě dne 1. 9. 2025

SMĚRNICE PRO VYDÁNÍ STEJNOPISU VYSVĚDČENÍ

Stejnopisem vysvědčení rozumíme opis prvopisu s využitím údajů v třídním výkazu či maturitním protokolu. Vyhotovuje se na tiskopisu platném v době vydání prvopisu. Pokud není tento tiskopis k dispozici, vyhotoví se na jiném vhodném tiskopisu. Pokud nelze opatřit podpisy osob, které podepsaly prvopis, uvedou se na stejnopisu jména těchto osob s dovětkem v.r.

Stejnopis vysvědčení se vydává na základě **písemné žádosti** podepsané žadatelem a adresované škole. Žádost lze poslat e-mailem a podepsat ji při převzetí vysvědčení. Bude-li vysvědčení zasláno poštou, tak se má za to, že žádost žadatel podepsal.

V žádosti žadatel uvede jméno a příjmení (za studia a současné), třídu a rok, případně třídního učitele.

Za vydání stejnopisu vysvědčení je stanoven poplatek 100,- Kč při osobním vyzvednutí, v případě zaslání poštou 250,- Kč. Poplatek lze uhradit v hotovosti v kanceláři školy při převzetí vysvědčení nebo převodem na účet školy 62235761/0100.

Mgr. Bc. Viktor Csölle
ředitel školy