



VYDÁNÍ STEJNOPISU VYSVĚDČENÍ

Na základě písemné žádosti vydá škola stejnopis za **ztracené nebo zničené** ročníkové vysvědčení nebo vysvědčení o maturitní zkoušce.

Poznámka:

- **Stejnopis** vysvědčení se vydává za ztracené nebo poškozené vysvědčení.
- **Opis** vysvědčení je kopie vystavená na základě předloženého originálu.
- **Úředně ověřenou kopii** lze získat na pracovišti Czech POINT (obecní nebo městský úřad, Česká pošta apod.) na základě předloženého originálu.
- Stejnopis může škola vydat pouze osobě, které byl vydán prvopis vysvědčení.

JAK POSTUPOVAT?

1. Žádost o vystavení stejnopisu je možné podat osobně v kanceláři školy nebo zaslat emailem na vystrcilova@skolablansko.cz. Formulář žádosti naleznete [ZDE](#).
2. Po přijetí žádosti budou v archivu školy vyhledány potřebné podklady. Následně budete vyzváni k úhradě poplatku za vystavení stejnopisu (na účet školy nebo hotově v kanceláři školy).
3. Po připsání úhrady bude stejnopis vystaven. Lhůta pro vyřízení žádosti je 30 dnů. Jakmile bude stejnopis připraven k vyzvednutí, budete kontaktováni na telefon nebo e-mail uvedený v žádosti.

POPLATEK ZA STEJNOPIIS

- Poplatek za vystavení jednoho stejnopisu činí **100 Kč**.
- Informace k úhradě poplatku poskytne kancelář školy po obdržení žádosti a dohledání podkladů potřebných pro vystavení stejnopisu.

VYZVEDNUTÍ STEJNOPISU

- Osobně v kanceláři školy.
-