

Vydání stejnopisu nebo opisu vysvědčení

JAK POSTUPOVAT

Vydávání opisů a stejnopisů vysvědčení je řízeno § 28 odst. 7 a 8 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č. 3/2015 Sb., o některých dokladech vzdělání.

1. Žadatel vyplní žádost (příloha č. 1)
2. Vypsanou žádost žadatel podá na sekretariátu školy nebo odešle elektronicky (na e-mail: sekretariat@sssebrno.cz, v PDF nebo JPG).
3. Poplatek za vyhotovení 1 stejnopisu je 100 Kč.
Pokud se stejnopis vyzvedne osobně, poplatek se platí hotově na sekretariátu školy.
Pokud se stejnopis odesílá poštou, připočítá se k poplatku za vyhotovení ještě poštovné doporučené pošty. Tuto částku dostane žadatel na e-mail a musí ji zaplatit předem na účet školy: 82136621/0100 a poté se stejnopis odešle poštou.
4. Lhůta pro vyhotovení stejnopisu je 30 dní.
5. Za zletilé dítě může žádat o vystavení stejnopisu jen ten rodič, který předloží úředně ověřenou plnou moc.

Bližší vysvětlivky:

1. Stejnopis vysvědčení, výučního listu a diplomu o absolutoriu (dále jen „stejnopis“) vydá škola na žádost osobě, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Stejnopis se vyhotovuje na příslušném tiskopisu platném v době vydání prvopisu, popřípadě není-li k dispozici tento tiskopis, vyhotoví se stejnopis na jiném vhodném tiskopisu. Vydání stejnopisu se zaznamená v příslušné dokumentaci školy.
2. Opis vysvědčení, výučního listu a diplomu o absolutoriu (dále jen „opis“) vydá škola na žádost osobě, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Opis se vydává jako kopie předloženého prvopisu a opatřuje se doložkou „Tento opis doslovně souhlasí s prvopisem.“
3. Pokud se stejnopis vydává z důvodu změny jména, příjmení nebo rodného čísla, uvede se na stejnopisu jméno a příjmení žadatele a jeho rodné číslo podle stavu ke dni vydání stejnopisu. K žádosti o vydání stejnopisu se přiloží prvopis vysvědčení, výučního listu nebo diplomu o absolutoriu 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 jiným právním předpisem.

Střední škola strojírenská a elektrotechnická Brno, příspěvková organizace Trnkova 2481/113, Brno
ŽÁDOST O VYHOTOVENÍ STEJNOPISU VYSVĚDČENÍ
Osobní údaje
Jméno:
Příjmení:
Rodné příjmení: (Uveďte v případě, že jste pod tímto příjmením ve škole studovala.)
Datum narození:
Současné bydliště:
Telefon, e-mail:
Údaje o absolvovaném studiu
Druh vysvědčení (označte vybrané vysvědčení): * maturitní * ročníkové * výuční list + vysvědčení o závěrečné zkoušce
Přesný název školy:
Studijní obor:
Forma studia: (denní – dálkové – večerní)
Školní rok:
Důvod podání žádosti (ztráta, poškození, zcizení apod.):
Vyhotovení stejnopisu (označte vybranou odpověď): * vyzvednu osobně (po předchozí domluvě na e-mailu: sekretariat@sssebrno.cz) * zaslat poštou na adresu:
Datum:
Podpis žadatele: