

Druhopis a opis vysvědčení

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.

Druhopis vysvědčení

Škola vydá druhopis vysvědčení na základě **písemné žádosti** osobě, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Pokud žadatel požaduje vydání druhopisu z důvodu změny jména, příjmení nebo rodného čísla, přiloží k žádosti o vydání druhopisu 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.

Předání dokumentu

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

Cena za vyhotovení

Za vyhotovení druhopisu nebo opisu škola požaduje **poplatek 100,- Kč** na úhradu vynaložených nákladů. Tuto částku lze zaplatit při převzetí druhopisu /opisu hotově v sekretariátu školy.

Písemné žádosti o vystavení opisu nebo druhopisu si můžete **stáhnout v sekci <<ke stažení>>**

Mgr. Martin Štorek, v. r.
ředitel školy