

Poskytovanie odpisov vysvedčení

Odpisy výročných a maturitných vysvedčení sa vyhotovujú iba v odôvodnených prípadoch.

Postup pri poskytovaní odpisov vysvedčení:

- 1) O odpis môže žiadať:
 - a) plnoletý žiak školy,
 - b) absolvent školy,
 - c) zákonný zástupca žiaka v prípade jeho neploletosti,

- 2) Žiadosť musí byť písomná a okrem štandardných náležitostí musí obsahovať:
 - a) Meno a priezvisko žiadateľa podľa bodu 1.
 - b) Identifikácia žiaka školy, ktorému bol vydaný originál vysvedčenia, ktorého odpis sa vyžaduje, s uvedením nasledovných údajov:
 - meno a priezvisko, v prípade žien aj rodné priezvisko,
 - dátum a miesto narodenia,
 - rodné číslo,
 - adresa,
 - školský rok, za ktorý žiadateľ odpis požaduje,
 - trieda, ktorú žiak navštevoval,
 - meno triedneho učiteľa.
 - c) Dôvod žiadosti o vydanie odpisu vysvedčenia.

- 3) Žiadosť o vydanie odpisu vysvedčenia musí byť doručená na sekretariát školy osobne, alebo poštou.

- 4) Lehota na vybavenie žiadosti o odpis vysvedčenia je **10 dní**.

- 5) Odpisy vysvedčení sa dávajú do vlastných rúk žiadateľa podľa bodu 1, alebo osobe, ktorá má písomné splnomocnenie žiadateľa.

- 6) Odpisy vysvedčení možno poskytnúť len od maturitného ročníka 1993/1994. Ostatné vysvedčenia sú uložené v Štátnom archíve v Považskej Bystrici.

- 7) Za vystavenie odpisu vysvedčenia sa neúčtuje žiaden poplatok.