**Postup pri vyžiadaní duplikátu :**

- maturitného vysvedčenia

- výučného listu

- ročníkového vysvedčenia (konkrétny ročník) :

1. predložiť na sekretariát písomnú žiadosť (vzor nižšie)
2. v žiadosti uviesť: meno a priezvisko (u žiadateľky uviesť ak je vydatá aj rodné priezvisko v čase štúdia )
3. dátum narodenia
4. o aký učebný, prípadne študijný odbor sa jedná
5. v ktorých rokoch žiadateľ navštevoval školu + rok ukončenia štúdia, uviesť triedu a meno triedneho učiteľa
6. uhradiť poplatok za vystavenie duplikátu v hodnote 1 € (pri maturitnom vysvedčení, výučnom liste, ) 1 €/ks pri vystavovaní ročníkového vysvedčenia

**Žiadosť je možné podať osobne**

**zaslať na adresu :**

Stredná odborná škola

Učňovská 5

040 15 Košice-Šaca

**alebo e-mailom na:**

[frankovicova@sossaca.sk](mailto:frankovicova@sossaca.sk)

Odpis vysvedčenia bude vyhotovený do 30 pracovných dní.

**Zasielanie dokladov žiadateľom:**

Doklady sa preberajú osobne na školskom oddelení kde je možné aj uhradiť poplatok za vystavenie duplikátu. Na požiadanie je možné žiadateľovi zaslať doklad(y) prostredníctvom služieb Slovenskej pošty. SOŠ si účtuje poplatok za náklady za odoslanie dokladu(ov). Poplatok (poštovné a balné) je potrebné uhradiť (spolu s poplatkom za vystavenie dokladu(ov) na účet školy č. SK9081800000007000257019

V súlade so Zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, SOŠ zasiela doklad(y) prostredníctvom doporučenej zásielky s doručenkou len do vlastných rúk majiteľa dokladu, prípadne tretej osobe (na základe úradného splnomocnenia majiteľa dokladu).