

## 3.1 b)

## VZOR TISKOPISU ZÁPISOVÉHO LÍSTKU

Zápisový lístek je dokument, kterým zájemce o studium na střední škole potvrzuje svůj úmysl vzdělávat se na vybrané škole, která ho přijala. Protože si každý může podat více než jednu přihlášku (a může být tedy přijat na více škol zároveň), je odevzdání zápisového lístku jediný způsob, jak střední školy zjistí, kolik z přijatých studentů k nim plánuje nastoupit.

Žáci 9. tříd, získají zápisový lístek ve škole.

Jestli dítě aktuálně nechodí na základní školu, zápisový lístek získá od krajského úřadu podle svého místa bydliště.

Žádost o vydání zápisového lístku lze podat osobně, poslat poštou nebo e-mailem.

- Každý uchazeč o studium dostane jen 1 zápisový lístek. V případě ztráty je nutné žádat o náhradní zápisový lístek.
- Zápisový lístek uchazeč odevzdává na školu, na kterou ho přijali a kde chce studovat.
- Zápisový lístek musí osobně odevzdat nebo poslat doporučeně poštou do 10 dnů ode dne oznámení rozhodnutí o přijetí na školu na webových stránkách školy.
- Když škola zápisový lístek neobdrží, předpokládá, že student nenastoupí.
- Zápisový lístek musí podepsat rodič (pokud je uchazeči méně než 18 let).

Jestli uchazeč uspěl s odvoláním proti nepřijetí ke studiu, zatímco je už zápisový lístek odevzdán na jiné škole, může vzít svůj zápisový lístek zpět. Střední škola potvrdí zrušení zápisu a poté je třeba vyplnit 2. oddíl zápisového lístku.

Příloha k vyhlášce č. 671/2004 Sb.

Vystavil (škola / krajský úřad): ..... IZO školy: .....

**Zápisový lístek  
ke vzdělávání ve střední škole /konzervatoři/**

Ev. číslo: .. - .....

Jméno, popřípadě jména, a příjmení uchazeče: .....

Datum a místo narození uchazeče: .....

Adresa bydliště uchazeče<sup>1)</sup>: .....

stát: .....

Jméno a příjmení zákonného zástupce nezletilého uchazeče: .....

1. Zapisuji uvedeného uchazeče do prvního ročníku na školní rok: ...../.....

Název školy: .....

Kód a název oboru vzdělání: .....

Datum: .....

Podpis zákonného zástupce nezletilého uchazeče: .....

Podpis uchazeče: .....

.....  
Otisk razítka a podpis ředitele  
střední školy/konzervatoře/

Zápis zrušený dne: .....

Podpis zákonného zástupce nezletilého uchazeče: .....

Podpis uchazeče: .....

.....  
Otisk razítka a podpis ředitele

2. Zapisuji uvedeného uchazeče do prvního ročníku na školní rok: ...../.....

Název školy: .....

Kód a název oboru vzdělání: .....

Datum: .....

Podpis zákonného zástupce nezletilého uchazeče: .....

Podpis uchazeče: .....

.....  
Otisk razítka a podpis ředitele  
střední školy/konzervatoře/

Zápis zrušený dne: .....

Podpis zákonného zástupce nezletilého uchazeče: .....

Podpis uchazeče: .....

.....  
Otisk razítka a podpis ředitele

Datum:

Podpis a razítko<sup>2)</sup>:

<sup>1)</sup> Uvádí se adresa trvalého pobytu, u cizinců adresa bydliště.

<sup>2)</sup> Otisk razítka vydávajícího orgánu a podpis ředitele základní školy nebo odpovědného zaměstnance kraje zařazeného do krajského úřadu.

An enrolment certificate is a document through which a person interested in studying at a secondary school confirms their intention to pursue education at a specific school that has accepted them. Because each person can submit more than one application (and can therefore be accepted by multiple schools at once), collecting enrolment certificates is the only way a secondary school can find out how many accepted students chose them.

9th grade pupils are given an enrolment certificate by their school.

If your child is not currently attending primary school, you can get an enrolment certificate for them from the regional authority at your place of residence. Enrolment certificate requests can be submitted in person, by post or email.

- Each study applicant is given only a single enrolment certificate. If that one is lost, you must request an additional enrolment certificate.
- Applicants hand in their enrolment certificate at the school they were accepted at, the one they've chosen.
- Enrolment certificates must be provided in person or sent by registered mail within 10 days of the school's acceptance decision being published on the school's website.
- If a school does not receive an enrolment certificate, it's assumed the student will not be attending.
- Enrolment certificates must be signed by a parent (if the applicant is under 18).

If the applicant succeeds in their appeal of a rejection decision and their enrolment certificate has been handed in at another school, they can take back their enrolment certificate. The secondary school will confirm the enrolment cancellation, after which you must fill in the 2nd section of the enrolment certificate.

Attachment to Decree No. 671/2004 Coll.

Issued by (school / regional authority): .....  
 ..... IZO (identifier of primary and secondary schools in the Czech Republic): .....

**Enrolment certificate  
 for secondary school education /conservatory/**

Reg. number: .. - .....

Name or names and surname of the applicant: .....  
 Date and place of birth of the applicant: .....  
 Applicant's address: <sup>1)</sup>..... country: .....

Name and surname of the applicant's legal representative: .....

1. I hereby enrol the applicant in the first year of the school year: ...../.....  
 Name of the school: .....  
 Code and name of the field of education: .....  
 Date: .....  
 Signature of minor applicant's legal representative: .....  
 Signature of the applicant: ..... secondary school/conservatory  
 director's stamp and signature

Enrolment cancelled on: .....  
 Signature of minor applicant's legal representative: .....  
 Signature of the applicant: ..... director's stamp and signature

2. I hereby enrol the applicant in the first year of the school year: ...../.....  
 Name of the school: .....  
 Code and name of the field of education: .....  
 Date: .....  
 Signature of minor applicant's legal representative: .....  
 Signature of the applicant: ..... secondary school/conservatory  
 director's stamp and signature

Enrolment cancelled on: .....  
 Signature of minor applicant's legal representative: .....  
 Signature of the applicant: ..... director's stamp and signature

Date:

Stamp and signature: <sup>2)</sup>

<sup>1)</sup> Fill in the address of permanent residence, for foreigners the address of residence.

<sup>2)</sup> Imprint of the stamp of the issuing authority and signature of the director of the primary school or the responsible regional employee assigned to the regional authority.

