Místo a datum: ………………………………….

**Žádost o vystavení stejnopisu**

*Údaje o žadateli:*

Příjmení a jméno: ……………………………………………………………………

Rodné příjmení u žen: ……………………………………………………………………

Datum narození: ……………………………………………………………………

Rodné číslo: ……………………………………………………………………

Bydliště: ……………………………………………………………………

Telefon: ……………………………………………………………………

E-mail: ……………………………………………………………………

*Údaje potřebné k vystavení druhopisu:*

Žádám o vystavení stejnopisu: a) název oboru……………………………...

b) ročníkového vysvědčení

-za 1. roč. studia -za 2. roč. studia

-za 3. roč. studia -za 4. roč. studia

c) maturitního vysvědčení

d) výučního listu

Rok ukončení studia (u maturitního vysvědčení resp. výučního listu) …………………….......

Školní rok a třída (u ročníkových vysvědčení) …………………………………………..........…

Podpis žadatele: …………………………….

Za vystavení každého duplikátu požadujeme na základě Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) 561/2004 Sb., §28, odst.8) **úhradu ve výši 200,-Kč**. Na písemnou žádost o vydání náhradního vysvědčení vyhotoví škola na základě údajů v dokumentaci (protokoly o zkoušce, třídní výkaz, katalogový list, apod.) stejnopis , který se liší od originálu pouze tím, že v záhlaví nese označení stejnopis. Stejnopis bude vyhotoven a předán až po obdržení poplatku od žadatele.

Platbu lze provést těmito způsoby:

1. žadatel složí částku na běžný účet školy - ČSOB 124232268/0300,. jako variabilní symbol se

použije rodné číslo žadatele

2. složenkou, kterou žadatel obdrží v kanceláři školy

3. hotově, do pokladny v kanceláři školy