**ŽÁDOST O VYSTAVENÍ STEJNOPISU (DUPLIKÁTU) VYSVĚDČENÍ**

JMÉNO A PŘÍJMENÍ (v době studia SŠ):

SOUČASNÉ PŘÍJMENÍ (pokud se liší):

ČÍSLO OP:

DATUM NAROZENÍ:

MÍSTO NAROZENÍ:

TEL. ČÍSLO (E-MAIL):

**ŽÁDÁM O VYSTAVENÍ:** □ STEJNOPISU ROČNÍKOVÉHO VYSVĚDČENÍ

 □ STEJNOPISU MATURITNÍHO VYSVĚDČENÍ

OBOR STUDIA:

TŘÍDNÍ UČITEL/KA:

ŠKOLNÍ ROK (ve kterém byl dokument vydán): \_\_\_/\_\_\_

ZA \_\_\_\_ ROČNÍK (v případě ročníkového vysvědčení)

**Součástí žádosti je poplatek ve výši 100 Kč za jeden dokument, který je nutné uhradit předem!**

Upozornění: Za vystavení stejnopisu vysvědčení požadujeme na základě § 28 odst. 8 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a na základě § 4 vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů úhradu ve výši 100 Kč. V případě zaslání na adresu bude poplatek navýšen o poštovné dle aktuálního ceníku České pošty. Tuto částku lze uhradit v hotovosti na pokladně školy nebo na účet 78-6063240287/0100. Stejnopis vysvědčení Vám bude vystaven do 30 ti dnů od doručení žádosti. Stejnopis škola vydá na základě písemné žádosti osobě, jíž byl vydán prvopis nebo jejímu zákonnému zástupci.

Žádám o zaslání druhopisu na níže uvedenou adresu: ANO / NE

ADRESA PRO ZASLÁNÍ:

V\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podpis žadatele:

Duplikát(y) jsem převzal(a) dne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podpis žadatele:

Vyplní zpracovatel

Způsob doručení žádosti:

□ Osobně do sekretariátu školy

□ Datovou schránkou fyzické osoby (ID DS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Duplikát(y) byl/y odeslán/y dne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v případě zaslání na výše uvedenou adresu)

Podpis zpracovatele: