**Žádost o vystavení stejnopisu ve formě druhopisu**

***Údaje o žadateli:***

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

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

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

Místo narození: ……………………………………………………………………

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

Bydliště: ……………………………………………………………………

Telefon: ……………………………………………………………………

E-mail: ……………………………………………………………………

***Údaje potřebné k vystavení druhopisu:***

Žádám o vystavení druhopisu:

 [ ]  ročníkového vysvědčení

- za 1. roč. studia - za 2. roč. studia

- za 3. roč. studia - za 4. roč. studia

[ ]  maturitního vysvědčení [ ]  osvědčení profesní kvalifikace

[ ]  výučního listu + vysvědčení o ZZ [ ]  potvrzení o studiu

Název a adresa školy v době studia:….……………………………………………………………………………………….

Název oboru:……………………………………………………………………………………………………........................

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

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

Školní rok a třída (u potvrzení o studiu) ………………………………………………………………………………………

Datum …………………….. Podpis žadatele: ………………………………………..

[ ]  Druhopis si vyzvednu osobně a zaplatím v pokladně školy

[ ]  Druhopis chci poslat na výše uvedenou adresu na dobírku

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 100,- Kč**. Na písemnou žádost o vydání náhradního vysvědčení vyhotoví škola na základě údajů v dokumentaci (protokoly o zkoušce, třídní výkaz, katalogový list, apod.) stejnopis ve formě „Druhopisu“, který se liší pouze tím, že v záhlaví nese označení druhopis. Záznam o vydání druhopisu vysvědčení se uvede do příslušné dokumentace školy.

Poplatek za příslušný dokument žadatel uhradí hotově do pokladny v kanceláři školy. Při zaslání **na dobírku** žadatel zaplatí navíc **140,- Kč za poštovné**.