

**ŽÁDOST O VYSTAVENÍ STEJNOPISU DOKLADU:**

* VÝČNÍHO LISTU
* VYSVĚDČENÍ O ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠCE (pokud v té doby byl doklad vystaven)
* MATURITNÍHO VYSVĚDČENÍ
* ROČNÍKOVÉHO VYSVĚDČENÍ ZA …… ROČNÍK

Jméno a příjmení : ……………………………………………………………….…………..

Rodné příjmení: ……………………………… Místo narození: …………………………..

Datum narození: …………………………… Rodné číslo: ………………………………

Trvalé bydliště / doručovací adresa: …………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………..

Kontakty (telefon, e-mail): …………………………………………………………………..

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

Poslední školní rok studia: …………………………………………………………………..

Důvod žádosti (ztráta dokladu, ostatní): …………………………………………………….

Způsob předání vyhotoveného dokladu: osobně - poštou

Poplatek za vyhotovení 1 dokumentu: 100,- Kč

Způsob úhrady poplatku: osobně na pokladně / složenkou na poště / převodem na účet

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

Podklady pro vystavení stejnopisů vydává archivář školy, vyhotovuje sekretariát školy.

Počet vyhotovených dokladů dle žádosti: …………..……

Číslo tiskopisu (formulář SEVT): ………………………..

Datum vyřízení : ………………………………………….

Podpis odpovědné pracovnice za vyhotovení stejnopisů: ……………………………