



**Žádost o vydání
stejnopisu / opisu *
ročníkového vysvědčení / maturitního vysvědčení *** * nehodící se škrtněte

Jméno a příjmení žadatele v době studia:	
Současné jméno a příjmení (v případě, že je rozdílné od jména a příjmení v době studia):	
Jméno zákonného zástupce (v případě nezletilého žáka):	
Rodné číslo:	
Adresa žadatele včetně PSČ:	
Telefon, e-mail:	
Rok ukončení studia:	
Stejnopis (opis) ročníkového vysvědčení:	vysvědčení za _____ ročník školního roku _____ třída: _____ třídní učitel/ka _____
Stejnopis (opis) maturitního vysvědčení:	školního roku _____ třída: _____ třídní učitel/ka _____
Pro opis vysvědčení přikládám:	originál vysvědčení za ____ ročník školního roku _____

Místo a datum vystavení žádosti: _____

Podpis žadatele: _____

Žádost přijata dne: _____

Podpis odpovědného pracovníka: _____



1. Stejnopis (opis) vysvědčení se vydává na základě písemné žádosti podepsané žadatelem.
2. Žádost lze podat na formuláři na studijním oddělení školy nebo zaslat elektronickou poštou (e-mailem) v naskenované podobě na darina.skalkova@gpbfm.cz.
3. Poplatek za jeden stejnopis ročníkového vysvědčení nebo vysvědčení o maturitní zkoušce:
 - vyzvednutí osobně na studijním oddělení školy (8.00 – 14.30 hod) - **100 Kč**.
 - zaslání poštou - **100 Kč + 70 Kč** (náklady spojené se zasláním).
4. Nejprve je třeba poplatek uhradit **v hotovosti** na sekretariátě školy nebo **bezhotovostně** na účet školy **5331781 / 0100** (do poznámky pro příjemce napište **své příjmení a „stejnopis“**).
5. Stejnopis (opis) bude vystaven po připsání platby na účet školy nebo uhrazení poplatku v hotovosti.
6. Termín pro vyřízení žádosti je **minimálně 7 dnů**.