

Datum přijetí žádosti: Č.j.: Datum vyřízení:
(vyplní organizace)

ŽÁDOST o vystavení stejnopisu vysvědčení (ročníkové, maturitní) (vyplní žadatel)

Jméno a příjmení ŽADATELE:

Rodné příjmení:
(uveďte jméno, které nalezneme ve školní evidenci)

Datum a narození:

Trvalé bydliště (ulice, číslo popisné, město a PSČ):

Telefonní kontakt: E – mail:

Přesné označení absolvované školy a oboru, rok ukončení:

(uveďte např.: *gymnázium čtyřleté, 1987, 4. B* nebo *střední ekonomická škola, 1972, 5.C, dálkové studium*)

Žádost o stejnopis vysvědčení (označte křížkem požadované vysvědčení):

- ročníkové (uveďte ročníky, ve kterých požadujete vyhotovit vysvědčení)
 maturitní

Důvod žádosti:

Způsob úhrady a převzetí vystavených dokladů (označte křížkem pouze jednu volbu):

finanční částka se řídí směrnicí školy a náklady jsou vypočteny dle zvoleného způsobu úhrady a převzetí; za každý vystavený opis (1 kus) je požadována úhrada 100 Kč (v ceně není poštovné)

- úhrada na pokladně školy a osobní převzetí
 platba na účet školy (bankovním převodem) a osobní převzetí
 platba na účet (bankovním převodem) a zaslání poštou na adresu

.....
VLASTNORUČNÍ podpis žadatele

(vyplní organizace)

Celková výše nákladů (spojených s vystavením dokumentu) činí: Kč

číslo vystaveného tiskopisu (pouze u maturitních vysvědčení)

podpis odpovědné pracovnice

.....
podpis ředitele školy, Mgr. Miloslav Pelc