**Žádost o vystavení stejnopisu (duplikátu) vysvědčení**

Žádám o vystavení

**stejnopisu ročníkového vysvědčení**

za ……………. ročník (třída ………………..) školního roku ……………………………..

Jméno a příjmení v době, za niž požaduji vysvědčení: ………………………………………………………………………..

Jméno a příjmení v současné době (pokud je rozdílné): …………………………………………………………………….

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

Adresa bydliště: …………………………………………………………………………………………………………………………………

Telefon: ……………………………………………. E-mail: …………………………………………………………………………………..

V Praze dne ……………………………………… Podpis žadatele: …………………………………………………………………….

Za vystavení každého duplikátu vysvědčení požadujeme na základě zákona č. 561/2004 Sb. úhradu ve výši 100,- Kč za jednu stranu. Tuto částku násobenou počtem vystavených duplikátů lze uhradit v hotovosti v kanceláři školy. Duplikát vysvědčení Vám bude vystaven do 30 ti dnů od doručení žádosti o vystavení duplikátu a po uhrazení výše uvedené částky.

Duplikát (y) jsem převzal(a) dne: …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Podpis žadatele, číslo OP: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….