

**Střední škola gastronomická a hotelová s.r.o.  
Vrbova 1233, 147 00 Praha 4**

**Žádost o vydání stejnopisu (opisu) vysvědčení**

**Jméno a příjmení:** .....

**Rodné číslo:** .....

**Třída:** .....

**Adresa trvalého bydliště:** .....

.....

.....

Žádám tímto o vydání stejnopisu (opisu) mého vysvědčení za školní rok ..... / ..... V uvedeném roce jsem se vzdělával(a) v oboru ..... a byl(a) jsem žákem (žákyní) třídy ..... na Vaší škole.

Žádáte-li vysvědčení za více školních roků, vypište všechny školní roky a údaje k nim:

.....

V Praze dne .....

**Podpis žáka** .....

**Kontaktní telefon** .....

Žádost prosím vyplňte a doručte s vlastnoručním podpisem do školy buď osobně, nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu (Střední škola gastronomická a hotelová, s.r.o., Vrbova 1233, 147 00, Praha 4 – Braník).

Současně prosím **uhradte poplatek ve výši 100,- Kč za každé vysvědčení, které požadujete**, na číslo účtu 1931320349/0800. Jako variabilní symbol prosím uveďte své rodné číslo a do poznámky uveďte opis ročníkového vysvědčení. Poplatek je taktéž možno uhradit v hotovosti v pokladně školy.

Proces vydání stejnopisu bude zahájen teprve poté, co bude platba připsána na účet školy, případně zaplacená v hotovosti. O tom, že je stejnopis připraven k vyzvednutí, budete informováni prostřednictvím SMS na uvedené telefonní číslo.

Správní lhůta pro vydání stejnopisu činí 30 dnů, zpravidla ale stejnopisy vydáváme cca do týdne.

**Upozorňujeme však, že stejnopisy rozhodně nevydáváme na počkání, a to ani v případě, že uhradíte poplatek osobně v hotovosti v pokladně školy.**

Stejnopis (opis) převzal: .....

Dne: .....