



Na základě Vnitřní směrnice č. 27 ředitelka školy stanovuje následující poplatky za duplikáty úředních dokumentů:

## **Poplatky za vydání stejnopisů, opisů vysvědčení, zápisového lístku a duplikátu Žákovské knížky**

Stejnopis vysvědčení	<b>100 Kč</b>
Opis vysvědčení	<b>100 Kč</b>
Náhradní zápisový lístek	<b>50 Kč</b>
Duplikát Žákovské knížky	<b>50 Kč</b>

Duplikáty úředních dokumentů budou vydány pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žadatele.

Žádost je možné doručit osobně nebo elektronicky a podepsat při převzetí v kanceláři školy.

Obvyklý termín pro vyřízení žádosti je max. 14 dní.

V Děčíně dne 13. 9. 2024

Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová