

ŽÁDOST O VYHOTOVENÍ OPISU / STEJNOPISU VYSVĚDČENÍ

Jméno a příjmení:

Rodné příjmení:

Rodné číslo:

Adresa bydliště:

Telefon:

e-mail:

Žádám o vyhotovení opisu* / stejnopisu vysvědčení za ročník školního roku

nehodící se škrtněte

Třída:

Třídní učitel / učitelka:

Důvod žádosti:

.....

* Přikládám kopii prvopisu.

.....

místo a datum vystavení žádosti podpis žadatele

vyplní škola:

Žádost přijata dne:

Evidenční číslo vydaného tiskopisu:

Podpis odpovědného pracovníka:

Výňatky ze SMĚRNICE PRO VYDÁVÁNÍ STEJNOPISŮ A OPISŮ VYSVĚDČENÍ

na základě zákona č. 561/2004 Sb., § 28, odst. 8, v platném znění a vyhlášky č. 223/2005 Sb.,

o některých dokladech o vzdělání, v platném znění

Opis vysvědčení (dále jen „opis“) vydá škola na žádost osobě, jíž byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Opis se vydává jako kopie předloženého prvopisu .

Stejnopis vysvědčení (dále jen „stejnopis“) vydá škola na žádost osobě, jíž byl vydán prvopis (ztracený nebo zničený), nebo jejímu zákonnému zástupci.

Opis i stejnopis vysvědčení budou vydány pouze na základě písemné žádosti (viz příloha) podepsané žadatelem (v případě zaslání žádosti elektronickou poštou lze podepsat při převzetí vysvědčení).

Poplatek za opis / stejnopis vysvědčení byl stanoven ve výši 100,- Kč. Uhrazen bude hotově v kanceláři

školy.

Termín vyřízení žádosti – min. 3 dny.