

ŽÁDOST O VYHOTOVENÍ STEJNOPISU/OPISU VYSVĚDČENÍ

Jméno, příjmení:
Rodné příjmení:
Datum narození: Rodné číslo:
Adresa bydliště:
Telefon: E-mail:
Datová schránka:

Žádám o vyhotovení: (vyplňte)

1. Stejnopisu vysvědčení zaročník školního roku

Třída: Třídní učitel/ka:

2. Opisu ročníkového vysvědčení za ročník školního roku

.....
Místo a datum vystavení žádosti

.....
podpis žadatele

Poznámka:

1. Stejnopis (duplikát) vysvědčení se vydává obvykle za ztracené (poškozené) vysvědčení.
Je to opis prvopisu (nad slovem vysvědčení se uvede text STEJNOPIS).
2. Opis vysvědčení je kopie vystavená na základě předloženého originálu.
3. Za vydání stejnopisu/opisu vysvědčení je stanoven poplatek 100,- Kč. Poplatek je třeba uhradit v hotovosti v kanceláři školy nebo na účet školy (č. ú. 123-2610070267/0100) Komerční banka – jako variabilní symbol uveďte datum narození bez teček (např.:01011979) před vydáním stejnopisu/opisu.
4. V případě zaslání opisu nebo stejnopisu vysvědčení poštou na dobírku, bude účtováno rovněž poštovné dle platného tarifu České pošty.
5. Stejnopis /opis vysvědčení bude vystaven do 15 pracovních dní od doručení žádosti a po uhrazení výše uvedené částky.

Evidenční číslo vydaného tiskopisu vysvědčení:

Podpis odpovědného pracovníka: