

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
něhodící 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, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Opis se vydává jako kopie předloženého prvopisu ...

Stejnopis vysvědčení (dále jen „stejnopis“) vydá škola na žádost osobě, již 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 v kanceláři hospodářky školy.

Termín vyřízení žádosti – min. 3 dny.

Směrnice nabyla účinnosti dne 20.8. 2016