



Ž Á D O S T

o vyhotovení stejnopisu vysvědčení

V Praze dne

Věc: Žádost o vyhotovení stejnopisu vysvědčení

Důvod žádosti:

Jméno a příjmení: žák / zákonný zástupce¹

Adresa bydliště:

Žádám o vyhotovení (vyplňte požadované):

- Stejnopisu/opisu² vysvědčení za ročník školního roku

Třída: Třídní učitel/ka:

Vyhotovený stejnopis si vyzvednu osobně / mi zašlete poštou¹

.....

Podpis

Poznámka:

¹ – Nehodící se škrtněte

² – Stejnopis se vydává, když žadatel nemá k dispozici originál. Nelze-li opatřit podpisy osob, které podepsaly prvopis, uvedou se na stejnopisu jména a příjmení těchto osob s dovětkem "v.r.". Nelze-li opatřit otisk razítka na prvopisu, uvést namísto tohoto otisku zkratku "L.S." Ke stejnopisu se připojuje doložka: „*Tento stejnopis souhlasí s prvopisem.*“ a k doložce se uvedou tyto náležitosti: jméno (jména), příjmení a podpis ředitele školy a název právnické osoby, která stejnopis vydala, otisk razítka a datum vydání stejnopisu.

Opis se vydává na žádost osobě, již byl vydán prvopis, nebo jejímu zákonnému zástupci. Opis je kopií předloženého prvopisu, ke kterému se připojuje doložka: „*Tento opis doslovně souhlasí s prvopisem*“ a opatřuje se otiskem úředního razítka školy, jménem, příjmením a podpis osoby, která opis vystavila a datem vydání opisu.

Evidenční číslo vydaného tiskopisu vysvědčení:

Podpis odpovědného pracovníka: