**ŽÁDOST O VYHOTOVENÍ OPISU (STEJNOPISU) VYSVĚDČENÍ**

Důvod žádosti: ………….........................................................................................................................

Jméno a příjmení: .................................................................................................................................

Rodné příjmení: ....................................................................................................................................

Adresa bydliště: ....................................................................................................................................

Telefon: ....................................................... E-mail: .................................................................

Žádám o vyhotovení (vyplňte požadované):

* Stejnopisu (druhopisu) vysvědčení za ............................. ročník škol. roku ...................

Třída: …………………………….. Třídní učitel: ...................................................

* Opisu vysvědčení za ……………………………………………........... ročník škol. roku ................... (kopii prvopisu předkládám)

Vyhotovený stejnopis (opis) si vyzvednu osobně dne ………………………………..................

Částka bude uhrazena: do pokladny školy na účet školy: č. 686801514/0600

...............................................................

podpis – podání osobně či klasickou poštou

jméno žadatele (při zaslání e-mailem)

Poznámka:

1. Stejnopis vysvědčení se vydává obvykle za ztracené (poškozené) vysvědčení.
Je to opis prvopisu (nad slovem vysvědčení se uvede text DRUHOPIS).
2. Opis vysvědčení je kopie vystavená na základě předloženého originálu. Vystavuje ho i matrika MěÚ.

Stejnopis/opis převzal dne ……………………………Podpis ………………………………………………..

Podpis odpovědného pracovníka: .....................................................