

Žádost o vystavení stejnopisu (duplikátu) vysvědčení

Důvod žádosti:

Žádám o vystavení:

stejnopisu ročníkového vysvědčení

za ročník školního roku/.....,

třída, třídní učitel/ka

opisu ročníkového vysvědčení (přikládám kopii prvopisu)

za ročník školního roku/.....,

třída, třídní učitel/ka

Jméno a příjmení v době, za níž požaduji vysvědčení:

Jméno a příjmení v současné době (pokud je rozdílné):

Datum narození: Rodné číslo:

Adresa bydliště:

Telefon: E-mail:

Ve Svobodě nad Úpou dne Podpis:

Za vystavení každého duplikátu vysvědčení požadujeme na základě zákona č. 561/2004 Sb. úhradu ve výši 100,- Kč. Tuto částku násobenou počtem vystavených duplikátů lze uhradit v hotovosti v kanceláři hospodářky školy nebo bankovním převodem na běžný účet školy č. 1304630399/0800, jako variabilní symbol uveďte rodné číslo žadatele. Duplikát vysvědčení Vám bude vystaven do 30 dnů od doručení žádosti o vystavení duplikátu a po uhrazení výše uvedené částky.

Stejnopis vysvědčení se vydává obvykle za ztracené nebo poškozené vysvědčení.

Opis vysvědčení je kopie vystavená na základě předloženého originálu.

Potvrzení o převzetí:

Duplikát(y) jsem si převzal(a) dne: ____ . ____ . _____

.....
podpis žadatele

Základní škola a mateřská škola Svoboda nad Úpou, okres Trutnov, příspěvková organizace

Kostelní 560,
Svoboda nad Úpou,
542 24

IČO 75017032
DIČ CZ75017032
ID schránky: mu3mh3h

tel. 499 871 109
mob. 731 481 922
michal.krticka@zssvoboda.eu
www.zssvoboda.eu