



Jak podávat žádost?

Žádost podáváte řediteli školy na předepsaném formuláři.

1. Otevřete si záložku FORMULÁŘE.
2. Požadovanou žádost si otevřete a uložíte (pravá klávesa myši a volba *Uložit cíl jako*) na svůj disk.
3. Dokument otevřete v příslušném programu (MS WORD, MS EXCEL) a doplníte vaše osobní údaje. Tečky přepíšete vašimi údaji, smažete řádky, které se vás netýkají, doplníte místo a datum.
4. Žádost uložíte a poté dvojmo vytisknete.
5. Jeden z výtisků podepsaný podáte ve sborovně školy nebo odešlete doporučeně na adresu:

**Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola
s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o. p. s.,
Palackého 730/1
412 01 Litoměřice**

6. Tímto je žádost považována za podanou.
7. Pokud do 10 dnů (10 dnů pracovních – 14 dní běžných) neobdržíte na žádost odpověď, urgujte žádost telefonicky na podatelnu školy, telefonní číslo 416 732 996.

