

**ŽÁDOST  
ČESKÝ JAZYK-SLOH- 8.ROČNÍK**

MGR. LADISLAVA ZDRAŽILOVÁ  
VYTVORENO 28.1.2013 V BRUNTALE

# ŽÁDOST

***Někdy potřebujeme napsat a poslat žádost.***

***Příklad: žádost o uvolnění z výuky***

***žádost o brigádu***

***žádost o zaměstnání***

***žádost o vyplacení financí***

***žádost o povolení návštěvy***

***žádost o přidělení bytu apod.***

# **ŽÁDOST BY MĚLA OBSAHOVAT:**

- *adresu příslušné organizace (komu chceme žádost poslat)*
- *vlastní žádost, případně přílohy (potvrzení lékaře, ...)*
- *přesnou adresu žadatele, musíme uvádět i PSČ*
- *lze doporučit připsat své rodné číslo, případně datum narození*
- *datum podání žádosti*
- *podpis žadatele*

# PAMATUJ SI!

- *žádost by měla být napsána čitelně*
- *měla by být stručná - obsahovat důležitá fakta*
- *v jedné žádosti neslučujeme několik žádostí*
- *každou žádost píšeme zvlášť*
- *při osobním předávání žádosti, nechat si potvrdit převzetí na kopii*
- *při zasílání poštou - posíláme*
- *vždy si ponecháme jednu kopii*

**1. DO ČELA ÚŘEDNÍHO DOPISU NAPÍŠEME  
ADRESU, KOMU JE ÚŘEDNÍ DOPIS ADRESOVÁN.  
ADRESU ZÁSADNĚ PÍŠEME DO PRAVÉHO  
HORNÍHO OKRAJE.**

Paní ředitelka

Mgr. Pavla paseková

ZŠ Rýmařovská, Bruntál

Rýmařovská 15

Bruntál

792 01

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

2. NAPÍŠEME DATUM, KDY DOPIS PÍŠEME A  
ODESÍLÁME. UVEDEME PŘED NÍM MÍSTO ODESLÁNÍ  
ÚŘEDNÍHO DOPISU, VŽDY V PRVNÍM PÁDĚ A  
NESKLOŇUJEME.

Bruntál, 1. 5. 2013

Bruntál, 1.5. 2013

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

### 3. ŽÁDOST 0 .....

TUTO POLOŽKU MŮŽEME PODTRHNOUT PRO ZVIDITELNĚNÍ.

Žádost o uvolnění z výuky.

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

Bruntál, 1.5. 2013

[Žádost o uvolnění z výuky.](#)

# 4. KAŽDÝ DOPIS ZAČNEME OSLOVENÍM ADRESÁTA, I KDYŽ SE JEDNÁ O ÚŘAD.

Vážená paní ředitelko!

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

Bruntál, 1.5. 2013

Žádost o uvolnění z výuky.

Vážená paní ředitelko!



## 5. OD LEVÉ SVISLICE ZAČNEME ADRESÁTA SEZNAMOVAT S PROBLEMATIKOU, KVŮLI KTERÉ ÚŘEDNÍ DOPIS PÍŠEME.

Žádám Vás o uvolnění  
mé dcery Jany  
Novákové (narozené  
23.7.1998, žákyně  
IX.A) z výuky z výuky  
ve dnech 1.6.-17.6.  
2013 z důvodu  
pobytu v zahraničí.

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

Bruntál, 1.5. 2013

Žádost o uvolnění z výuky.

Vážená paní ředitelko!

Žádám Vás o uvolnění mé dcery Jany  
Novákové (narozené 23.7.1998, žákyně IX.A)  
z výuky z výuky ve dnech 1.6.-17.6. 2013  
z důvodu pobytu v zahraničí.

**6. NA ZÁVĚR ADRESÁTA  
UPOZORNÍME NA  
PŘÍPADNÉ PŘÍLOHY  
DOPISU NEBO NA KOPII  
DOPISU, V PŘÍPADĚ, ŽE  
KOPIE DOPISU ZASÍLÁTE  
NA VĚDOMÍ JINÉ OSOBĚ.**

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

Bruntál, 1.5. 2013

Žádost o uvolnění z výuky.

Vážená paní ředitelko!

Žádám Vás o uvolnění mé dcery Jany  
Novákové (narozené 23.7.1998, žákyně IX.A)  
z výuky z výuky ve dnech 1.6.-17.6. 2013  
z důvodu pobytu v zahraničí.

**V příloze zasílám kopie letenek (potvrzení  
odletu).**

## 7. NA KONCI DOPISU SE ROZLOUČÍME, NAPŘ.:

- Předem děkuji za brzké vyřízení.
- S pozdravem Jana Nováková.
- ...

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

Bruntál, 1.5. 2013

Žádost o uvolnění z výuky.

Vážená paní ředitelko!

Žádám Vás o uvolnění mé dcery Jany Novákové (narozené 23.7.1998, žákyně IX.A) z výuky z výuky ve dnech 1.6.-17.6. 2013 z důvodu pobytu v zahraničí.

V příloze zasílám kopie letenek (potvrzení odletu).

S pozdravem,  
Jana Nováková.

## 8. DO DOLNÍHO PRAVÉHO OKRAJE UVEDEME NA SEBE KONTAKTNÍ ÚDAJE.

Jana Nováková  
Dlouhá 26 b  
Bruntál  
792 01

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

Bruntál, 1.5. 2013

Žádost o uvolnění z výuky.

Vážená paní ředitelko!

Žádám Vás o uvolnění mé dcery Jany Novákové (narozené 23.7.1998, žákyně IX.A) z výuky z výuky ve dnech 1.6.-17.6. 2013 z důvodu pobytu v zahraničí.

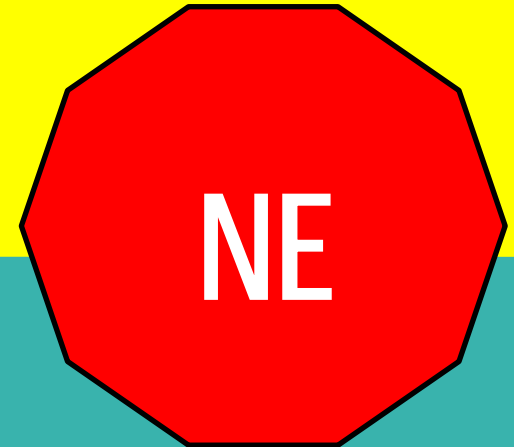
V příloze zasílám kopie letenek (potvrzení odletu).

S pozdravem,  
Jana Nováková.

Jana Nováková  
Dlouhá 26 b  
Bruntál  
792 01

# 1) ÚKOL – POZORNĚ PŘEČTI A ROZTŘÍĎ ODPOVĚDI:

- *Žádost nemusí mít datum*
- *Podpis – mohu se podepsat jen křestním jménem*
- *Podpis – nemusí být*
- *Nemusí mít oslovení*
- *Do žádosti mohu psát příběhy*
- *Do žádosti mohu psát vtipy*
- *V žádosti stačí jen má adresa*
- *V žádosti stačí jen adresa adresáta*
- *Žádost nemusím posílat doporučeně*
- *Podací lístek mohu vyhodit, nemusím uschovávat*
- *Nemusím si vyhotovit kopii*
- *Žádost mohu nakreslit, nemusím psát čitelně*



## 2) ÚKOL - VYBER SPRÁVNOU VERZI ŽÁDOSTI, NESPRÁVNOU ŠKRTNI

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

V Bruntálu, 1.5. 2013

Předmět: Uvolnění z výuky.

Žádám Vás o uvolnění mé dcery Jany Novákové (narozené 23.7.1998, žákyně IX.A) z výuky z výuky ve dnech 1.6.-17.6. 2013 z důvodu pobytu v zahraničí.

V příloze zasílám kopie letenek (potvrzení odletu).

Přeji příjemný zbytek dne,  
J. Nováková.

Jana Nováková  
Dlouhá 26 b  
Bruntál  
792 01

Paní ředitelka  
Mgr. Pavla  
paseková  
ZŠ Rýmařovská,  
Bruntál  
Rýmařovská 15  
Bruntál  
792 01

Bruntál, 1.5. 2013

Žádost o uvolnění z výuky.

Vážená paní ředitelko!

Žádám Vás o uvolnění mé dcery Jany Novákové (narozené 23.7.1998, žákyně IX.A) z výuky z výuky ve dnech 1.6.-17.6. 2013 z důvodu pobytu v zahraničí.

V příloze zasílám kopie letenek (potvrzení odletu).

S pozdravem,  
Jana Nováková.

Jana Nováková  
Dlouhá 26 b  
Bruntál  
792 01

**3) ÚKOL - POKUS SE NAPSAT SVOU ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ Z VÝUKY, KTEROU BUDEŠ ADRESOVAT PANÍ ŘEDITELCE. POSTUPUJ PODLE JEDNOTLIVÝCH BODŮ – VIZ. NÁVOD ÚDAJE, DATA, DŮVODY ZVOL DLE SVÉHO UVÁŽENÍ.**

**KONEC PREZENTACE ;)**

