



Navodilo za izdajo nadomestnih listin (spričevala, obvestila o uspehu)

Na podlagi 36. člena Pravilnika o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Ur.l. 96/99, 108/99, 97/06, 59/12 šola lahko izda nadomestno spričevalo, če stranka dokaže, da je zaradi izgube, uničenja, poškodovanja ali odtujitve.

Navodilo:

1. Pošljite prošnjo, ki naj poleg osebnih podatkov (ime, priimek, dekliški priimek, datum in kraj rojstva, telefonska številka oziroma kontaktni podatek) vsebuje tudi letnico izdaje izgubljenega spričevala, srednješolski program in letnico vpisa v šolo in izjavo o izgubi, uničenju oz. odtujitvi listine.

Prošnjo naslovite na naslov šole.

2. Plačilo stroškov izdaje izpisa iz evidence:

- za izpis izgubljenih spričeval zadnjih pet let 20,00 €
- za izpis starejših spričeval 40,00 €

Znesek nakažite na **transakcijski račun šole:** 01100-6030699165 sklic: datum plačila
SWIFT koda banke za šolo je BSLJSI2X.

3. Plačilo upravne takse – 1,80 €

Znesek upravne takse v višini 1,80 € nakažejo na račun št.:

SI 56 011001000315637

Sklic: SI 11 69914-7111002

Naziv prejemnika: PDP – Upravne takse, Ljubljana

Namen nakazila: plačilo upravne takse za dokumente

Cene veljajo za en izpis. Če je izpisov več, se znesek ustrezno poveča, prav tako upravna taksa.

4. Izpis iz evidence (dvojniki) vam bo po prejemu vloge in potrebnih dokazil o plačanih stroških izdano v roku 15 dni oz. najkasneje v roku 30 dni. Ob prevzemu prinesite potrdilo o plačilu stroškov in potrdilo o plačilu upravne takse.

Gregor Markelj, ravnatelj

Ljubljana, 1. 9. 2018