

Navodila in vloga za izdajo potrdil

Na podlagi sklepa Sveta zavoda je za vsako potrdilo v zvezi z izobraževanjem/usposabljanjem, ki ga šola izda, potrebno plačati storitev v višini 10 € (DDV se ne obračuna).

Plačilo stroškov izdaje potrdila

Plačilo stroškov izdaje plačate z UPN obrazcem:

Prejemnik: ŠC Nova Gorica, Cankarjeva ulica 10, 5000 Nova Gorica

TRR: SI56 0110 0603 0703 142

Koda namena: OTHR

Namen: Izdaja potrdila GZŠ

Referenca: SI00 760101-210

Postopek pridobitve potrdila

1. Za izdajo željenega potrdila v zvezi z izobraževanjem/usposabljanjem je potrebno izpolniti spodnjo vlogo.
2. Izpolnjeno vlogo in potrdilo o plačilu stroškov izdaje potrdila, oddate osebno v tajništvo šole v času uradnih ur ali pošljete po e-pošti na naslov tatjana.mocnik@scng.si oz. drugi ustrezni pošti.
3. Šola izda potrdilo v roku 7 dni oz. najkasneje v roku 30 dni od prejema popolne vloge.

✂ -----

Izdaja potrdila

Podpisani/-a _____ dekliški priimek _____,
(ime in priimek)

stanujoč/-a _____,
(ulica, kraj in poštna številka)

rojen/-a _____ v _____

prosim za izdajo potrdila (navedba programa, obdobja...)

Namen izdaje potrdila: _____

Kraj in datum: _____

(podpis)