



**TALIJSKA SREDNJA ŠKOLA –  
SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA  
ROVINJ – ROVIGNO**

OIB: 40451153058  
G. Carducci 20, Rovinj – Rovigno  
Tel.: 00385 52 813277, 840984; fax: 00385 52 840985  
email: [smsir@pu.t-com.hr](mailto:smsir@pu.t-com.hr) , [www.smsir.hr](http://www.smsir.hr)

KLASA/SIGLA AMM.: 003-06/21-01/01  
URBROJ/N.PROTOCOLLO: 2171-10-02-21-26  
Rovinj - Rovigno, 29-X-2021

Temeljem čl. 64. Statuta Talijske srednje škole – Scuola media superiore italiana Rovinj – Rovigno, Školski odbor na sjednici održanoj 29. listopada 2021. donosi

Ai sensi dell'articolo 64, dello Statuto della Talijska srednja škola – Scuola media superiore italiana Rovinj – Rovigno, il Comitato scolastico, alla seduta tenutasi il 29 ottobre 2021, ha emanato la seguente

**PROCEDURA O IZDAVANJU DUPLIKATA DOKUMENATA I POTVRDA  
PROCEDURA SUL RILASCIO DEI DUPLICATI DI DOCUMENTI E CONFERME**

**I.**

U slučajevima kada bivši učenik škole izgubi svjedodžbu, u školi može zatražiti prijepis ili duplikat svjedodžbe koje je škola izdala.

U slučajevima kada je bivšem učeniku potrebna potvrda iz školske evidencije, istu može zatražiti u Tajništvu škole.

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu kojega može preuzeti sa web stranice škole [www.smsir.hr](http://www.smsir.hr) ili podići u Tajništvu.

Nel caso in cui un ex alunno della scuola perda la pagella o il diploma, può sempre richiederne la trascrizione o il duplicato.

Nel caso in cui un ex alunno necessiti di un attestato riguardante il proprio curriculum scolastico, può richiederlo nella Segreteria della scuola.

La richiesta va fatta mediante l'apposito modulo che si può scaricare dal sito della scuola [www.smsir.hr](http://www.smsir.hr) o ritirare nella Segreteria stessa.

**II.**

Zahtjev za izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbe ili potvrde predaje se u Tajništvo škole osobno ili putem e-mail adrese [smsir@pu.t-com.hr](mailto:smsir@pu.t-com.hr) .

La richiesta per il rilascio del duplicato/trascrizione della pagella/diploma di licenza o dell'attestato va consegnata nella Segreteria della scuola di persona o all'indirizzo e-mail [smsir@pu.t-com.hr](mailto:smsir@pu.t-com.hr) .

**III.**

Izrada duplikata ili prijepisa pojedinog dokumenta naplaćuje se kako slijedi:

- potvrda o školovanju ..... 20 kuna,
- duplikat razrednih svjedodžbi ..... 40 kuna,
- duplikat svjedodžbe o završnome radu ..... 50 kuna.

Il costo del rilascio del duplicato o della trascrizione del documento in questione è il seguente:

- attestato della frequenza ..... 20 kune,
- duplicato della pagella ..... 40 kune,
- duplicato dell'esame di licenza ..... 50 kune.

#### IV.

Duplikat svjedodžbe izdaje se na obrascu koji je isti kao i obrazac originalne svjedodžbe, a ako škola više ne posjeduje originalni obrazac izdaje prijepis ocjena na praznom papiru s podacima iz Matične knjige učenika, ovjeren od strane ravnatelja.

Il duplicato della pagella/diploma viene rilasciato in copia conforme all'originale della pagella/diploma stessa; se la scuola non fosse più in possesso del modulo originale, verrà rilasciata una trascrizione, certificata dalla preside, su carta bianca, dei voti presi dal Libro matricola dell'alunno.

#### V.

Duplikat se izdaje najkasnije u roku od 15 dana od dana uredno podnesenog zahtjeva i nakon podnesenog dokaza o uplati. Uplata se može izvršiti na račun Škole HR0224070001128020777 ili osobno u Tajništvu.

Il duplicato viene rilasciato entro 15 giorni dalla richiesta e previa esibizione della conferma del pagamento. Il pagamento si può effettuare sul giro conto della Scuola, HR0224070001128020777, o personalmente in Segreteria.

#### VI.

Za dodatne informacije učenik se može obratiti u Tajništvu škole na broj telefona 052/813 277 ili na e-mail adresu [smsir@pu.t-com.hr](mailto:smsir@pu.t-com.hr).

Per informazioni aggiuntive l'alunno può rivolgersi alla Segreteria della scuola al numero di telefono 052/813 277 oppure all'indirizzo di posta elettronica [smsir@pu.t-com.hr](mailto:smsir@pu.t-com.hr).

#### VII.

Duplikate i/ili potvrde o položenim ispitima državne mature izdaje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

I duplicati e/o le conferme degli esami della maturità di stato vengono rilasciati dal Centro nazionale per la valutazione esterna dell'istruzione.

#### VIII.

Postupak ovjere preslika svjedodžbi svih razreda srednje škole pripada djelokrugu rada javnih bilježnika sukladno članku 74. Zakona o javnom bilježništvu (Narodne novine, broj 78/93, 29/94, 162/98, 16/07, 75/09 i 120/16) i nije u nadležnosti školskih ustanova.

La procedura per l'autenticazione delle copie delle pagelle di tutte le classi della scuola media superiore è di competenza di un notaio pubblico, in conformità con l'articolo 74 della Legge sul lavoro dei notai pubblici („Narodne Novine“, nr. 78/93, 29/94, 162/98, 16/07, 75/09 e 120/16), e non è di competenza delle istituzioni scolastiche.

#### IX.

Ova Procedura primjenjuje se od dana donošenja.

Questa Procedura si applica a partire dalla data della sua emanazione.

Predsjednica La Presidentessa  
 Školskog odbora - del Comitato scolastico  
 prof.ssa Virna Dalino Polo



*Virna Dalino Polo*