



Radovljica, 2. 2. 2015

## IZPIS IZ EVIDENCE (nadomestna javna listina)

Šola izda Izpis iz evidence kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna izgubljeni, uničeni, poškodovani ali odtujeni javni listini v skladu z določbami 82. in 84. člena Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF in 63/13) in z določbami 7. člena Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Ur. list RS, št. 61/12 in 51/13).

### ***Postopek pridobitve Izpisa iz evidence:***

- 1.) Izvirno javno listino (spričevalo o končanem razredu, zaključno spričevalo, obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu ali potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti) ali kolesarsko izkaznico, šola izda le enkrat. Če jo posameznik izgubi, mu šola na obrazcu izpis iz evidence izda nadomestno javno listino. Kot nadomestno javno listino na izvirnem obrazcu izda šola le kolesarsko izkaznico, vendar pa novo izkaznico opremi z navedbo, da je ta izkaznica nadomestna. Za izdajo nadomestne javne listine zadošča pisna vloga posameznika.
- 2.) **Izvirno javno listino pridobite na naslednji način:**  
Za izdajo nadomestne javne listine zadošča pisna vloga posameznika (v prilogi), ki vsebuje:
  - ime in priimek **osebe, ki prosi za izdajo nadomestne listine** (če oseba, ki zaprosi za izdajo nadomestne listine ni ista kot oseba na katero se javna listina nanaša – npr. mati, oče ali skrbnica/k učenca),
  - ime in priimek ter EMŠO **osebe na katero se javna listina nanaša,**
  - **naziv listine** za katero želite izpis iz evidence,
  - podatek za **kateri razred** je bila listina izdana (spričevalo o končanem razredu, obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu ali potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti),
  - **leto izdaje** javne listine in **evidenčno številko** originalne javne listine, če je znana.
- 3.) Ko oseba, ki potrebuje Izpis iz evidence odda vlogo v tajništvu, se ji izda Izpis iz evidence (čim prej, oziroma najkasneje v 15 dneh).

V primeru, da potrebujete dodatne informacije, jih lahko dobite pri poslovni sekretarki Maji Ravnik, na telefonski številki 04/533-75-00.

(Izpis iz evidence bo poslan na navedeni naslov, po dogovoru pa ga lahko prevzamete tudi osebno v tajništvu šole.)



## VLOGA ZA IZDAJO NADOMESTNE JAVNE LISTINE

**Podpisana/podpisani:** \_\_\_\_\_, stanujoč/a  
\_\_\_\_\_, kontaktna telefonska  
številka \_\_\_\_\_, prosim za izdajo nadomestne javne listine:

V izpis iz evidence se vpiše podatek o učencu (upoštevajte ime na katero je bila javna listina izdana npr. dekliški priimek):

**IME IN PRIIMEK, EMŠO:**

\_\_\_\_\_

**DATUM, KRAJ IN DRŽAVA ROJSTVA:**

\_\_\_\_\_

**PODATKI O IZVIRNI JAVNI LISTINI (OBKROŽITE):**

1. spričevalo o končanem razredu (z opisnimi ocenami ali s številčnimi ocenami)  
– za \_\_. razred,
  2. zaključno spričevalo,
  3. obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu – za \_\_. razred,
  4. potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti,
  5. kolesarska izkaznica.
- evidenčna številka izvirne javne listine \_\_\_\_\_,
- kraj in datum izdaje \_\_\_\_\_.

Podpis:

\_\_\_\_\_

Kraj in datum vloge: \_\_\_\_\_