

Postopek pridobitve nadomestne javne listine

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 in v povezavi s 86. ter 111. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L) in z določbami 7. člena Pravilnika o dokumentaciji (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 ali potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti) 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 šola izda le kolesarsko izkaznico, vendar pa novo izkaznico opremi z navedbo, da je izkaznica nadomestna.

Izvirne javne listine ni več potrebno priklicati v Uradnem listu RS, šoli za izdajo nadomestne javne listine zadošča le pisna vloga posameznika (v prilogi).

2. Izvirno javno listino pridobite tako, da izpolnite vlogo posameznika z naslednjimi podatki:

- ime in priimek **osebe, ki prosi za izdajo nadomestne listine** (tudi v primeru, ko oseba, ki zaprosi za izdajo nadomestne listine, ni ista kot oseba, na katero se javna listina nanaša, npr. mati, oče ali skrbnik/skrbnica),
- ime in priimek 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, zaključno spričevalo, obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu ali potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti),
- leto izdaje izvirne javne listine,
- razlog za izdajo nadomestne javne listine.

3. Ko oseba, ki potrebuje dvojnik spričevala, odda vlogo v tajništvu šole, se ji izda Izpis iz evidence najkasneje v osmih dneh. Izpis iz evidence se prevzame osebno v tajništvu.

Dodatne informacije lahko dobite v tajništvu šole na telefonski številki 01 7247 150 ali po elektronski pošti o-komenda.lj@guest.arnes.si.

Ravnateljica
Barbara Janežič Bizant

VLOGA ZA IZDAJO NADOMESTNE JAVNE LISTINE

POOBlašČENEC/ZASTOPNIK: Podpisani/-a _____, stanujoč/-a _____, kontaktna telefonska številka _____, prosim za izdajo nadomestne javne listine – dvojnika za _____ (hči, sin, ___).

OSEBNO: Podpisani/-a _____, stanujoč/-a _____, kontaktna telefonska številka _____, prosim za izdajo nadomestne javne listine – dvojnika.

V nadomestno javno listino – Izpis iz evidence se vpišejo podatki o učencu:

IME, PRIIMEK/DEKLIŠKI: _____

DATUM, KRAJ in DRŽAVA ROJSTVA: _____

PODATKI O IZVIRNI JAVNI LISTINI:

- spričevalo o končanem razredu (z opisnimi ali s številčnimi ocenami) za:

- ____ . razred, šolsko leto _____,

- ____ . razred, šolsko leto _____,

- ____ . razred, šolsko leto _____,

- zaključno spričevalo za šolsko leto _____,

- obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu za ____ razred, šolsko leto _____,

- potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti v šolskem letu _____,

- kolesarska izkaznica, leto izdaje: _____.

Razlog za izdajo nadomestne javne listine: spričevalo/obvestilo/potrdilo je bilo _____ (izgubljeno, uničeno, poškodovano, odtujeno ...).

Komenda, _____

Podpis: _____