

POSTOPEK PRIDOBITVE NADOMESTNE JAVNE LISTINE – DVOJNIK SPRIČEVALA

Šola javno listino izda v izvirniku le enkrat. Na zahtevo posameznika šola izda nadomestno javno listino.

Šola na obrazcu Izpis iz evidence izda naslednje nadomestne javne listine: spričevalo o končanem razredu, zaključno spričevalo, obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu in potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti.

Za izdajo nadomestne javne listine je potrebna pisna vloga posameznika.

Vloga mora vsebovati:

- ime in priimek osebe, ki prosi za izdajo nadomestne listine,
- ime in priimek ter rojstni datum osebe, na katero se javna lista nanaša,
- naziv listine, za katero želite izpis iz evidence,
- podatek, za kateri razred je bila lista 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.

Uporabite lahko obrazec, ki je v prilogi.

Ko oseba, ki potrebuje dvojni spričevala, odda vlogo v tajništvu šole, se ji izda Izpis iz evidence najkasneje v 8 dneh. Izpis iz evidence se prevzame osebno v tajništvu. Dodatne informacije lahko dobite v tajništvu šole na telefonski številki 04/513 0400.