



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., 84. in 85. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25) z določbami 7. člena Pravilnika o dokumentaciji v osnovi šoli (Uradni list RS, št. 61/12, 51/13, 44/21, 67/24 in 16/26).

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 pridobi 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 zaključenih 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 tajništvo**, 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, na telefonski številki 059 082 650.

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

Spodaj podpisani/-a: _____, stanujoč/-a na/v
_____, 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. deklinški priimek ali priimek, ki ste ga imeli v tem času):

IME IN PRIIMEK, EMŠO:

DATUM, KRAJ IN DRŽAVA ROJSTVA:

PODATKI O IZVIRNI JAVNI LISTINI (OBKROŽITE):

- spričevalo o končanem razredu (z opisnimi ocenami ali s številčnimi ocenami) – za
 ○ _____. razred,
- zaključno spričevalo,
- obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu – za _____. razred,
- potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti,
- kolesarska izkaznica.

- evidenčna številka izvirne javne listine: _____,

- kraj in datum izdaje: _____.

Kraj in datum:

Podpis prosilca:



INFORMACIJA O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV ZAKON

Upravljelec osebnih podatkov je OŠ Polhov Gradec. Upravljelec bo osebne podatke obdeloval za namen izdaje nadomestne javne listine. Podatki se bodo obdelovali na podlagi 95. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25) in 7. člena Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 61/12, 51/13, 44/21, 67/24 in 16/26).

Upravljelec bo hranil n varoval osebne podatke skladno z roki določenimi v klasifikacijskem načrtu upravljavca in na primeren način, tako da ne bo prišlo do morebitnih neupravičenih razkritij podatkov nepooblaščenim osebam. Upravljelec bo omogočil obdelavo oziroma posredovanje osebnih podatkov izključno naslednjim pooblaščenim uporabnikom: pooblaščenim zaposleni, pooblaščen osebe, ki obdelujejo osebne podatke pri pogodbenem obdelovalcu upravljavca, osebe, ki izkažejo pooblastilo za dostop do osebnih podatkov v okviru zakona oziroma podzakonskih predpisov. Upravljelec ne uporablja avtomatiziranega sprejemanja odločitev, vključno z oblikovanjem profilov. Osebni podatki se ne prenašajo v tretje države ali mednarodne organizacije. Zagotovitev podatkov je obvezna ter je zakonska ali pogodbeno obveznost. V primeru, da osebni podatki ne bodo zagotovljeni, obravnava postopka ne bo možna.

Posameznik ima glede osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj, pravico do seznanitve, dopolnitve, popravka, omejitve obdelave, izbrisa in prenosljivosti (vključno s pravico do pritožbe pri Informacijskem pooblaščenцу in sodnim varstvom pravic - pritožbo lahko podate Informacijskemu pooblaščenцу (naslov: Dunajska 22, 1000 Ljubljana, e-naslov: gp.ip@ip-rs.si telefon: 012309730, spletna stran: www.ip-rs.si). Podrobnejše informacije o tem, kako upravljelec ravna z osebnimi podatki, so na voljo na preko kontaktnih podatkov pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov: e-pošta: dpo@virtuo.si ter na spletnih straneh upravljavca.