

DNEVNI RAZVID VOŽNJE

Uvodna pojasnila

Oblikovalske rešitve so samo osnutki, tako da ima tisti, ki bo evidenčni karton vožnje dokončno grafično oblikoval, proste roke, da se le ohranita vsebina in namen predlagane rešitve.

Predlog sprememb

Uvodno besedilo se spremeni tako, da se glasi: »Dnevni razvid vožnje je velikosti 295 mm x 149 mm iz 90 g brezlesnega papirja in ima stransko perforacijo. Barvno ozadje je v barvi Pantone 7499 EC z elementi celostne podobe in letnico za tekoče leto. Dnevni razvidi vožnje so za posamezni mesec vezani v plastificiran ovitek iz brezlesnega 250 g papirja v barvi Pantone 286 EC. Ob izdelavi oziroma izdaji se v dnevni razvid vožnje natisnejo podatki o šoli vožnje, datum uporabe, število izdanih dnevnih razvidov šoli vožnje v preteklem mesecu, zaporedno številko dnevnega razvida in serijsko številko.«

Notranje strani se oblikujejo na novo, kot je nazorno razvidno iz priloge.

Navodila za izpolnjevanje posameznih rubrik dnevnega razvida vožnje

V rubriko »N^o« na dnu se ob izdelavi natisne serijska številka, ki jo določi proizvajalec.

Rubrike, ki jih natisne izdajatelj dnevnega razvida vožnje, so: »Šola vožnje«, »Registrska številka šole vožnje«, »Številka dnevnega razvida«. »Mesec / Št. dnevnih razvidov«, »Datum uporabe«, »Datum izdaje« ter »Izdal in založil«.

V rubriko »Šola vožnje« se natisne firma ali skrajšana firma ter sedež / naslov, identično, kot so ti podatki razvidni iz evidenc AJPES.

V rubriko »Št. dnevnega razvida« se natisne zaporedno številko dnevnega razvida, izdanih posamezni šoli vožnje v tekočem letu, in sicer v naslednji obliki: zadnji cifri letnice tekočega leta, poševnica, štirimestno število s prvo številko 0001 (na primer 18/0117).

V rubriko »Mesec / Št. dnevnih razvidov« se natisne podatek o številu dnevnih razvidov, ki jih je izdajatelj izdal šoli vožnje za pretekli mesec, pri čemer prvi dve cifri označujeta mesec, na katerega se nanaša datum (na primer 03/08, če je bilo za mesec marec šoli vožnje izdanih osem dnevnih razvidov vožnje).

V rubriko »Datum uporabe« se natisne datum, na katerega se lahko dnevni razvid uporabi na primer 17.03.2018.

V rubriko »Datum izdaje«, se natisne datum, ko je bil dnevni razvid izdan.

V rubriko »Izdal in založil« se natisnejo podatki (firma ali skrajšana firma) o izdajatelju in založniku.

V rubriko »Ime in priimek učitelja vožnje se velikimi tiskanimi črkami napiše osebno ime učitelja vožnje.

V rubrike »Registrska označba vozila – 1, 2, 3« se vpiše registrska označba vozila, s katerim se usposablja.

V rubrike »Začetno stanje km števca« se vpiše stanje števca kilometrov ob prevzemu vozila za namen usposabljanja. Napiše se celotna številka.

V rubrike »Končno stanje km števca« se vpiše stanje števca kilometrov ob koncu njegove uporabe za namen usposabljanja.

V rubriko »Vozilo« se vpiše št. 1, 2 ali 3, odvisno katero od vozil, navedenih v rubrikah »Registrska označba vozila – 1, 2, 3« je bilo pri posamezni učni uri uporabljeno za usposabljanje.

V rubriki »Registrska številka kandidata« in »Ime in priimek kandidata« se prepíšejo podatki iz istoimenskih rubrik s prve strani evidenčnega kartona vožnje.

V rubrike »Zaporedna številka učne ure«, »Učna ura od-do« in »Učne vaje« se prepíšejo podatki iz evidenčnega kartona vožnje, v skladu z navodili za njihovo izpolnjevanje.

V rubriko »Začetno stanje km števca« se zapiše stanje števca na začetku usposabljanja.

V rubriko »Končno stanje km števca« se zapiše stanje števca na koncu usposabljanja.

Vpisane podatke potrди kandidat s podpisom ob koncu učne ure oziroma ob koncu večurnega usposabljanja.

V rubriko »Skupno število učnih ur« se vpiše skupno število učnih ur usposabljanja, v rubriko »Skupno število km« pa skupno število prevoženih kilometrov pri usposabljanju.

V rubriko »Podpis učitelja vožnje« se učitelj vožnje podpiše po koncu usposabljanja zadnje učne ure usposabljanja. Dnevni razvid vožnje se pretrga po perforaciji in se preda v podpis odgovorni osebi.

V rubriko »Podpis odgovorne osebe« se odgovorna oseba podpiše ob koncu delovnega dne oziroma najkasneje naslednji delovni dan.

Rubrika »Opombe« je namenjena prostemu vpisovanju opomb, pri čemer vpis posamezne opombe potrди učitelj vožnje s podpisom. V to rubriko se vpisujejo podatki, kot je usposabljanje več kandidatov hkrati v skladu z osemnajsto in devetnajstim odstavkom 11. člena tega pravilnika, prekinjeno usposabljanje zaradi višje sile in druge posebnosti v zvezi z izvedbo usposabljanja, za katere rubrike niso predvidene.