

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, učitelju vožnje, datum uporabe, datum izdaje, število izdanih dnevnih razvidov šoli vožnje v preteklem mesecu, zaporedno številko dnevnega razvida in serijsko številko ter podatki o izdajatelju.

DNEVNI RAZVID VOŽNJE

Šola vožnje Firma ali skrajšana firma Naslov / sedež		Registrska številka šole vožnje XX - XX		Številka dnevnega razvida A000000	
		XXXXX XXXXX		XX / XX - XX	
		Ime in priimek učitelja vožnje		Mesec / Št. dnevnih razvidov	
				Datum uporabe	

Registrska označba vozila	1		Začetno stanje km števca		Končno stanje km števca	
Registrska označba vozila	2		Začetno stanje km števca		Končno stanje km števca	
Registrska označba vozila	3		Začetno stanje km števca		Končno stanje km števca	

Učna ura	Vozilo	Registrska številka kandidata	Ime in priimek kandidata	Zaporedna št. učne ure	Učna ura Od Do	Učne vaje	Začetno stanje km števca	Končno stanje km števca	Št. prevoženih km	Podpis kandidata
1					: :					
2					: :					
3					: :					
4					: :					
5					: :					
6					: :					
7					: :					
8					: :					
9					: :					

XX. XX. XXXX
Datum izdaje

Skupno število učnih ur

29
šola vožnje

Skupno število km

Izdal in založil: Podpis odgovorne osebe Podpis učitelja vožnje N: 000000

Sprednja stran – Tip A

Navodila za izpolnjevanje posameznih rubrik dnevnega razvida vožnje

Tip A:

V rubriko »N°« na dnu se ob izdelavi natisne serijska številka, ki jo določi izdajatelj.

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«, »Osebo ime učitelja vožnje« 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, izdanega posamezni šoli vožnje v tekočem letu, in sicer v naslednji obliki: zadnji cifri letnice tekočega leta in štirimestno število s prvo številko 0001 (na primer 180117).

V rubriko »Mesec / Št. dnevnih razvidov« se natisne podatek o številu dnevnih razvidov, ki jih je izdajatelj izdal šoli vožnje za določen 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, npr. 17.03.2019.

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 prednatisne 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 števca km« se vpiše stanje števca kilometrov ob prevzemu vozila za namen usposabljanja. Napiše se celotna številka.

V rubrike »Končno stanje števca km« 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 prepišejo podatki iz istoimenskih rubrik s prve strani evidenčnega kartona vožnje.

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

V rubriko »Začetno stanje števca km« se zapiše stanje števca na začetku usposabljanja kandidata. Napiše se celotna številka.

V rubriko »Končno stanje števca km« se zapiše stanje števca na koncu usposabljanja kandidata. Napiše se celotna številka.

Vpisane podatke potrdi kandidat s podpisom v vseh za to namenjenih rublikah 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 v roku naslednjih dveh delovnih dni.

Rubrika »Opombe« je namenjena prostemu vpisovanju opomb, pri čemer vpis posamezne opombe potrdi učitelj vožnje s podpisom. V to rubriko se vpisujejo podatki, kot je usposabljanje več kandidatov hkrati v skladu s 17. in 18. odstavkom 22. člena tega pravilnika, prekinjeno usposabljanje zaradi višje sile in druge posebnosti v zvezi z izvedbo usposabljanja, za katere rubrike niso predvidene (npr. spremljevalno vozilo, priklopno vozilo,...).

Tip B:

Za vse rublike velja enako kot pri TIP-u A, le rubrika »Datum uporabe« ni prednatisnjena, da jo lahko učitelj vožnje v primeru nedelovanja digitalnega dnevnega razvida izpolni ročno. V tem tipu dnevnega razvida vožnje prav tako ni prednatisnjena rubrika »Mesec / Št. dnevnih razvidov.«