

Kerekegyházi Móra Ferenc Általános Iskola és AMI

6041 Kerekegyháza, Szent István tér 6.

OKTATÁSI IGAZOLVÁNYOK KEZELÉSI RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

1. Jogsabályi háttér
2. Az oktatási igazolvány fajtái és a jogosultak köre
3. Az Intézmény feladatai
4. Az oktatási igazolvány igénylésére vonatkozó szabályok
5. Az oktatási igazolványra jogosultak köre
- 5.1. A pedagógus igazolvány
- 5.2. A pedagógusigazolvány igénylése
6. Az oktatási igazolvány érvényesítése és bevonása
- 6.1. Az oktatási igazolvány érvényesítése
- 6.2 Az oktatási igazolvány díja
- 6.3 Pedagógusok részére kiadható igazolás
- 6.4 Az oktatási igazolvány bevonása
7. Az oktatási igazolvány kezelésének felelősi struktúrája
8. Mellékeltek
9. Záró rendelkezés

Az oktatási igazolványok kezelési szabályzata

1. Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.),
- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30) Korm. Rendelet

A Kormány a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 94. § (3) bekezdés d), i) és p) pontjában, valamint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXCV. törvény 35. § (5a), (5d), (6a), (6d) bekezdésében, és a 153. § (1) bekezdés 7. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva rendeli el.

- A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV.25) Kor. r.,
- A biztonsági okmányok védelmének rendjéről 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelete

2. Az oktatási igazolvány fajtái és a jogosultak köre

Az oktatási igazolvány a Nemzeti Egységes Kártyarendszer (a továbbiakban: NEK-rendszer) specifikációinak megfelelő igazolvány, amelynek az – intézmény neve – (továbbiakban: Intézmény) igényelhet.

Fajtái:

- a) diákigazolvány (14. § (1))

A diákigazolvány típusai: nappali.

(2) A diákigazolványok típusait az igazolványon feltüntetett felirat különbözteti meg: a nappali oktatás és képzés munkarendje szerinti diákigazolványt „nappali”

(3) A jogosult részére az oktatás és képzés munkarendjének megfelelő - a (2) bekezdésben meghatározott - diákigazolványt kell kiállítani, azzal, hogy az alapfokú művészetoktatási intézmény tanulója az oktatás munkarendje szerinti oktatási igazolványra jogosult.

b) pedagógusigazolvány helyett félévente érvényesítendő igazolás állítható ki. Az igazolás egyedi azonosítóval kezelt elektronikus adathordozó egységgel (a Továbbiakban adatchip) ellátott közokirat, amely a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozik. A kedvezményekre vonatkozó jogosultságot az érvényesítés igazolja.

3. Az Intézmény feladatai

Az intézmény az igényléstől számított 8 napon belül

a) részt vesz az oktatási igazolványok igénylésében, az Oktatási Hivatal oldalán elektronikusan rendeli meg.

c) vezetője kijelöli az oktatási igazolvány érvényesítése, bevonása és a jogszabályban előírt további feladatok megvalósításának végrehajtásáért felelős személyt,

g) vezeti az alábbi nyilvántartást

- az igénylés elküldésének tényét és idejét,
- az adatfeldolgozó adatszolgáltatása alapján az oktatási igazolvány egyedi azonosítóját,

- az oktatási igazolvány bevonásának okát, tényét és idejét

4. Az oktatási igazolvány igénylésére vonatkozó szabályok

Az igénylés előtt a jogosult köteles összevetni a tanulmányi rendszerben róla nyilvántartott személyes adatokat a NEK adatlap adattartalmával.

16. § (6) A köznevelési diákigazolvány igénylése esetén az adatkezelő az igénylés során feltöltött és továbbított tanulói adatokat összeveti a KIR-ben szereplő adatokkal. Amennyiben a KIR-ben tárolt adatok eltérnek az igénylésben és a közreműködő intézmény nyilvántartásában szereplő adatoktól, akkor a közreműködő intézmény a 34. §-ban foglaltak szerint jár el.

21. § (1) A közreműködő intézmény a diákigazolványra jogosultnak a diákigazolvány igénylése nélkül - a 12. §-ban meghatározott - igazolást ad ki,

a) ha a diákigazolvány nem tartalmazza az oktatás, a gyakorlati képzés tényleges helyszínét, ebben az esetben a helyszínt az igazoláson kell feltüntetni,

c) annak a jogosultnak, aki tanulói, hallgatói jogviszonyának megszűnését követően, de a diákigazolvány érvényességi idejének lejáratát megelőzően elveszíti diákigazolványát, vagy diákigazolványa a jogosultságok igazolására alkalmatlanná válik,

d) amennyiben a tanulói, hallgatói jogviszony bejelentése vagy az igénylés továbbítása a jogosult vagy a közreműködő intézmény hibáján kívüli okból nem lehetséges.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben az igazoláson az intézmény és a munkarend rovatot a jogosult előző diákigazolványa alapján kell kitölteni.

(3) A közreműködő intézmény a jogosult tanulói, hallgatói jogviszonya megszűnésekor a diákigazolvány 38. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti bevonásával egyidejűleg a 12. § (1) bekezdésében meghatározott igazolást ad ki, mely a 13. § (3)-(4) bekezdése szerinti diákigazolványra való jogosultság megszűnésének időpontjáig érvényes.

(4) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott esetben az igazolás kiadása a közreműködő intézmény egyedi elbírálása alapján lehetséges, azzal, hogy a kiadott igazolást az igénylés továbbítása után haladéktalanul érvényteleníteni kell, és a 12. § szerinti igazolást kell kiadni.

Az oktatási igazolvány igényelhető:

a) az oktatási igazolványra jogosító jogviszony fennállásának ideje alatt,

b) az elvesztett, megsemmisült, megrongálódott oktatási igazolvány helyett igényelhető.

Amennyiben a közreműködő intézmény adataiban változás következik be, és ez a változás az oktatási igazolványokhoz kapcsolódó jogokat és kedvezményeket nem érinti, a jogosult nem köteles új oktatási igazolványt igényelni.

Az oktatási igazolványra jogosultnak azonos fajtájú oktatási igazolványból egyidejűleg csak egy érvényes oktatási igazolványa lehet, azaz a pedagógus munkakörben dolgozónak egyidejűleg egy pedagógusigazolványa lehet.

5. Az oktatási igazolvány helyett kiállított igazolásra jogosultak köre

5.1 Pedagógusigazolványra jogosult 23 §

a) az Nktv. 63. § (3) bekezdésében és 65. § (9) bekezdésében meghatározott munkakört betöltő,

- b) az Nktv. 96. § (1) bekezdésében meghatározott intézményben pedagógus-munkakörben közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott,
- c) az a) vagy b) pontban meghatározott munkakörből korhatár előtti ellátásba vagy nyugállományba helyezett személy.

5.2.A pedagógusigazolvány helyett kiállított igazolásiigénylése

25. § (1) A pedagógusigazolvány-igénylések esetében az igénylő felület vagy az Oktatási Hivatal ennek megfelelő oldal használatával rögzített igénylések továbbítása kizárólag elektronikus alapon, a közreműködő intézmény képviselőjére jogosult személy által közigazgatási célra alkalmas elektronikus aláírással hitelesítve történhet.

(2) Az (1) bekezdésben, valamint a 26. § (3) bekezdés c) pontjában és (4) bekezdésében meghatározottaktól eltérni csak az adatkezelő külön írásbeli engedélyével, az abban meghatározott módon lehet.

26. § (1) A pedagógus igazolványra jogosult az igazolvány iránti igényét a közreműködő intézménynek jelenti be.

(6)A 23. § c) pontja szerinti jogosult esetében a pedagógusigazolvány-igénylés csak abban az esetben tekinthető érvényesnek, ha a jogosult igazolja, hogy pedagógusmunkakörből helyezték korhatár előtti ellátásba vagy nyugállományba, továbbá ha az utolsó munkahelyként megnevezett munkáltató szerepel vagy szerepelt a KIR adatbázisában.

(8) A pedagógusigazolvány igénylése esetén az adatkezelő az igénylés során feltöltött személyes adatokat összeveti a KIR-ben szereplő adatokkal. Amennyiben a KIR-ben tárolt adatok eltérnek az igénylésben és a közreműködő intézmény nyilvántartásában szereplő adatoktól, akkor a közreműködő intézmény a 34. §-ban foglaltak szerint jár el.

26/A. § A közreműködő intézmény a pedagógusigazolványra jogosult kérelmére az elektronikus igénylés továbbítása nélkül is kiadja a 12. § szerinti igazolást, amely 180 napig érvényes.

27. § Amennyiben a pedagógus egyidejűleg több oktatási intézménnyel áll pedagógusigazolványra jogosító jogviszonyban, és ezen intézmények nevét és székhelyét fel kívánja tüntetni a pedagógus igazolványon, erre irányuló kérelmét a közreműködő intézménynél a pedagógusigazolvány igénylésével egyidejűleg bemutatott munkáltatói jogviszony igazolással kezdeményezheti.

6. Az oktatási igazolvány érvényesítése és bevonása

6.1. Az oktatási igazolvány érvényesítése

362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet Hatályos: 2016.XII.17-től.

37. § (1) A tanköteles tanulók diákigazolványa érvényesítő matrica nélkül is érvényes azon tanévet követő október 31. napjáig, amely tanévben a tanuló a 16. életévét betölti.

6.2 Pedagógusok részére kiadható igazolás

Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011 (XII.30.) Korm. rendelet 23. §-a szerint pedagógusigazolványra jogosult személyek részére kiadható igazolás kiállítására szolgáló menüpont. Az igazolás érvényességének ideje 180 nap. Az igazolás a 180 napos érvényességi időn belül érvényteleníthető, amennyiben az igénylés adataiban változás következett be, illetve amennyiben az igénylés érvényességének határideje hétvégére vagy ünnepnapra esik. Az érvénytelenített igazolás helyett új igazolás állítható ki a jogosult adatainak újbóli megadásával.

A pedagógus jogosultsága megszűnik, ha a jogosult jogviszonya megszűnik.

6.4 Az oktatási igazolvány bevonása

38. § (1) A közreműködő intézmény köteles haladéktalanul bevonni az oktatási igazolványt

- és ennek érdekében a jogosultat felszólítani a korábban kiadott oktatási igazolványának a beszolgáltatására - a következő esetekben:

a) amennyiben az igazolványra való jogosultság megszűnik,

b) az igazolás kiadásakor, kivéve a 21. § (1) bekezdés a) pontjában szereplőigazolást,

38. (2) A közreműködő intézmény köteles a bevont oktatási igazolványt 30 napon belül megsemmisíteni, és a megsemmisítésről készített jegyzőkönyvet megőrizni) az igazolvány érvényességi idejének végén.

Az oktatási igazolványok kezelésének felelősi struktúrája

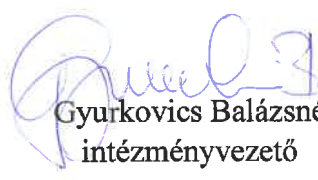
Az Intézményben az oktatási igazolványok kezelésével kapcsolatos intézményi szintű feladatokat az intézményvezető megbízása és a munkaköri leírása alapján az iskolatitkár látja el. Az iskolatitkár gondoskodik az oktatási igazolvánnyal kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről és az oktatási igazolvánnyal kapcsolatos nyomtatványok és nyilvántartások biztonságos , elzárt, más számára hozzá nem férhetően történő tárolásáról, elektronikus mentéséről.

Záró rendelkezések

A szabályzatot az Intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, és hozzáférhetővé kell tenni.

Az intézmény jelen szabályzata 2019. augusztus 30-án lép hatályba.

Kerekegyháza, 2019. augusztus 30.


Gyurkovics Balázsné
intézményvezető



