

Oktatási igazolványok kezelési rendjének intézményi szabályzata

Hejőpapi Általános Iskola

Hejőpapi, 2024.08.30.



Zilahi-Nagy Andrea
igazgató

Törvényi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 362/2011. (XII.30) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm.rend.) az oktatási igazolványokról
- 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
- 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet a biztonsági okmányok védelmének rendjéről

Az Oktatási igazolványok kezelési rendje szabályzat a 326/2011 (XII.30) kormányrendelet szövegén alapszik.

Oktatási igazolványok fajtái

Az oktatási igazolvány a Nemzeti Egységes Kártyarendszer (továbbiakban: NEK-rendszer) specifikációinak megfelelő igazolvány, amelynek a Hejőpapi Általános Iskolában igényelhető fajtái:

- diákigazolvány,
- pedagógusigazolvány.

A diákigazolványok nyilvántartásával és adatkezelésével kapcsolatos, e rendeletben meghatározott feladatokat, az Oktatási Igazolványok Intézményi Adminisztrációs Rendszere (továbbiakban: OKTIG-rendszer) fejlesztési és üzemeltetési feladatait, továbbá a diákigazolványok igénylésével és kibocsátásával kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatokat az adatkezelő látja el.

Az oktatási igazolvány egyedi azonosítóval kezelt elektronikus adathordozó egységgel ellátott közokirat, amely a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozik.

Az oktatási igazolványok megszemélyesítéséhez szükséges fénykép és aláírás felvételezésével, valamint azoknak a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása szerinti hitelességének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatal adatfeldolgozóként látja el.

Intézményi feladatok

- az adatkezelő által meghatározott módon adatot közöl a diákigazolvány igénylés folyamataival kapcsolatban,
- részt vesz a diákigazolványok igénylésében és jogosulthoz történő eljuttatásában,
- bevonja az érvénytelen diákigazolványokat,
- vezeti a rendeletben meghatározott nyilvántartást,
 - az igénylés elküldésének idejét,
 - az adatkezelő adatszolgáltatása alapján a diákigazolvány egyedi azonosítóját,

- a diákigazolvány bevonásának okát, idejét,
- a diákigazolvány egyedi adatchip azonosítóját (kártya sorszámát)
- belső szabályzatban szabályozza a diákigazolványok és egyéb nyomtatványok kezelésére vonatkozó szabályokat,
- vezetője kijelöli a diákigazolvány igénylése, bevonása és a jogszabályban előírt további feladatok megvalósításának végrehajtásáért felelős személyt,
- kiadja a 12. §-ban meghatározott igazolást (ideiglenes diák- és pedagógus igazolvány)

Oktatási igazolvány igénylése

Oktatási igazolvány igényelhető

- Diákigazolvány a Korm.rend. 10§-ban meghatározott jogosultság esetén
 - a diákigazolványra jogosító jogviszony fennállásának ideje alatt,
 - az elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, megrongálódott diákigazolvány helyett,
 - Amennyiben az iskola adataiban változás következik be, és ez a változás a diákigazolványokhoz kapcsolódó jogokat és kedvezményeket nem érinti, a jogosult nem köteles új diákigazolványt igényelni.
 - Többes tanulói jogviszony esetén az az iskola az iskola, ahol a tanuló a tankötelezettségét teljesíti.
 - Amennyiben a jogosult egyidejűleg több oktatási intézménnyel áll tanulói jogviszonyban, és ezen intézmények nevét és telephelye címét fel kívánja tüntetni a diákigazolványán, erre irányuló kérelmét az iskolánél a diákigazolvány igénylésével egyidejűleg bemutatott tanulói jogviszony igazolással kezdeményezheti.
- Pedagógusigazolvány a Korm.rend. 40G §-ban meghatározott jogosultság esetén
 - pedagógusigazolványra jogosító jogviszony fennállásának ideje alatt,
 - az elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, megrongálódott pedagógusigazolvány helyett,
 - az Nkt. 63. § (3) bekezdése szerint a pedagógus-munkakörben és pedagógiai asszisztens munkakörökben foglalkoztatottak részére nyugállományba vagy korhatár előtti ellátásba helyezett személyek részére időbeli korlátozás nélkül igényelhető.
 - A jogosultnak egyidejűleg csak egy érvényes pedagógusigazolványa lehet.
 - A pedagógus egyidejűleg fennálló közalkalmazotti jogviszonya, illetve munkaviszonya esetén az az intézmény a közreműködő intézmény, amelyben a pedagógus a munkaideje nagyobb hányadát teljesíti. Ha ez nem állapítható meg, akkor az az intézmény a közreműködő intézmény, amelyikkel a jogosult a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát korábban létesítette.

Oktatási igazolványra jogosultak köre

Diákigazolvány

A diákigazolványok a köznevelésben legfeljebb a kiállítás napjától számított 9. év október 31. napjáig érvényesek.

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

A jogosult bejelenti a diákigazolvány elvesztését, eltulajdonítását, megrongálódását, illetve átadja a megrongálódott vagy a lejárt érvényességi idejű kártyát az iskolának.

Diákigazolvány igénylése

A köznevelésben tanuló személy, kiskorú tanuló esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselője a diákigazolvány iránti igényét az iskolának jelenti be a NEK adatlap benyújtásával egyidőben. Az iskola az igényléstől számított 8 napon belül az OKTIG-rendszer vagy az akkreditált iskolai adminisztrációs rendszer használatával a diákigazolvány igénylésének tényét rögzíti és továbbítja az adatkezelő felé. A diákigazolvány-igénylések csak abban az esetben tekinthetők érvényesnek, ha az igénylést továbbító iskola szerepel az adatkezelő által vezetett intézményi nyilvántartásban. Az iskolákat tartalmazó nyilvántartás módosítása az adatkezelő felé az adatkezelő által meghatározott módon tett bejelentéssel lehetséges. A diákigazolványt postai úton az Oktatási Hivatal küldi meg a iskola számára.

Az intézményben átvétellel beiratkozó tanulók diákigazolvány igénylését az intézményben erre kijelölt személy beküldi a diákigazolvány rendszerbe. Az új beiratkozók tanulói jogviszonyát először a KIR személyi nyilvántartásban kell rögzíteni. A jogviszony hitelesítése után lehetséges az OKTIG igénylőfelületen az igénylés rögzítése és beküldése.

Az intézménybe felvétellel beiratkozó tanulók esetében az óvodai jogviszony lezárása nem szükséges a tanulói jogviszony létesítéséhez, így az általános iskola első osztályába iratkozó tanulók is lejelenthetők a KIR felé. A nyitott óvodai jogviszony csak akkor lehet akadály a tanulói jogviszony bejelentésének, ha a gyermek ugyanazon intézményben létesít tanulói jogviszonyt, ahol az óvodai jogviszonya fennáll.

Az igényelt diákigazolvány kiadásáig az iskola a jogosult kérésére a Korm.rend. 2. mellékletben meghatározott adattartalmú igazolást (a továbbiakban: igazolás) ad ki, amely igazolja a diákigazolványra, valamint ahhoz kapcsolódóan a Korm.rend. 15. § (1) bekezdésében foglaltakra való jogosultságot. Az így kiadott igazolás a kiállításától számított 60 napig érvényes. Az igazolás kizárólag az adatkezelő központi rendszeréből, az adatkezelő hitelesített vonalkódjával ellátott formában nyomtatható ki.

Pedagógusigazolvány

Az iskola pedagógusigazolvánnyal összefüggő feladatai:

- Az adatkezelő által meghatározott módon adatot közöl a pedagógusigazolvány igénylésének egyes folyamataival kapcsolatban,
- részt vesz a pedagógusigazolványok igénylésében és jogosulthoz történő eljuttatásában,
- vezeti a Korm.rend.-ben meghatározott nyilvántartást,
 - az igénylés elküldésének idejét,
 - az adatkezelő adatszolgáltatása alapján a pedagógusigazolvány egyedi azonosítóját és
 - a Korm.rend. 1. számú Mellékletében meghatározott adattartamú igazoláshoz szükséges adatokat
- Az igényelt pedagógusigazolvány kiadásáig az iskola a jogosult kérésére a Korm.rend. 2. számú Mellékletében meghatározott adattartalmú igazolást ad ki, amely igazolja a pedagógusigazolványra, valamint ahhoz kapcsolódóan meghatározott kedvezményekre való jogosultságot.

A pedagógusigazolványra jogosult az igazolvány iránti igényét az iskolának jelenti be. Az iskola az igényléstől számított 8 napon belül a pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel, elektronikus úton terjeszti elő a pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A KIR adatkezelője és a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők a pedagógusigazolvány elkészítése körében tudomásukra jutott személyes adatot a pedagógusigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

Oktatási igazolvány érvényesítése, bevonása

Oktatási igazolvány érvényesítése

A Korm.rend. 36. § alapján az érvényesítés határideje a köznevelésben kiadható diákigazolvány esetében október 31. napja.

A jogosult számára jogviszonya szünetelésének időtartama alatt az iskola nem továbbítja diákigazolvány igénylést és nem érvényesíti a jogosult oktatási igazolványát.

Oktatási igazolványok bevonása

A Korm. rend. 38. §-a szerint a közreműködő intézmény köteles haladéktalanul bevonni a diákigazolványt - és ennek érdekében a jogosultat felszólítani a korábban kiadott diákigazolványának a beszolgáltatására - a következő esetekben:

- amennyiben az igazolványra való jogosultság megszűnik,
- az igazolás kiadásakor, a Korm. rend.-ben meghatározott kivétellel
- az igazolvány érvényességi idejének végén.

A közreműködő intézmény köteles a bevont diákigazolványt 30 napon belül megsemmisíteni, és a megsemmisítésről készített jegyzőkönyvet megőrizni. A bevont diákigazolványok egyedi

azonosítóját a közreműködő intézmény a bevonást követő 8 napon belül az adatkezelő által meghatározott módon átadja az adatkezelőnek.

Oktatási igazolvány kezelésének felelősi struktúrája

Az Intézményben az oktatási igazolványok kezelésével kapcsolatos intézményi szintű feladatokat az igazgató 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. Az Intézményben az igazgató az oktatási igazolvánnyal kapcsolatos tevékenységet legalább évente ellenőrzi. Az ellenőrzés kiterjed a nyomtatványok kezelésére, a nyilvántartások vezetésére, és az Oktatási Hivatal felé történő adattovábbítási kötelezettség betartására. Az 1. sz. melléklet tájékoztatást ad a köznevelésben tanulók diákigazolványának elektronikus igénylési folyamatáról.

Záró rendelkezések

Az Intézmény jelen szabályzata 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

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

Hejőpapi, 2024. augusztus 30.




Zilahi-Nagy Andrea
igazgató

Mellékletek

1. számú melléklet: A köznevelésben tanulók diákigazolványának elektronikus igénylési folyamata - tájékoztató a tanuló részére

1. lépés: NEK-adatlap

A NEK adatlapon szereplő NEK azonosító/kód egy 16 karakter hosszúságú azonosító kód, ez a későbbiekben még fontos szerepet fog játszani. Ha már van ilyenetek, és nem változtak az adataitok, 5 évig felhasználhatjátok a korábbi, így nem kell ismét okmányirodába menni.

Ha nincs NEK-azonosítód bármely okmányirodában/kormányablakban beszerezhető, lakhelytől függetlenül. Kaptok majd egy papírt, amin rajta lesz a NEK (Nemzeti Egységes Kártyarendszer Adatlap) azonosítótok, amivel meg tudjátok kezdeni a diákigazolvány igénylését.

Az okmányirodában/kormányablakban a NEK-azonosító igényléséhez szükséged lesz:

- személyi igazolványra (annak hiányában születési anyakönyvi kivonatra) és lakcímkártyára vagy, egyéb érvényes személyazonosító okmányra (útlevélre, jogosítványra) és lakcímkártyára.
- Ne feledd, hogy a NEK adatlapot meg kell őrizned, mert azt a későbbiekben további igénylésekhez is fel tudod használni. Ha elvesztetted a NEK adatlapot, arról bármikor kérhetsz másolatot díjmentesen az okmányirodában.

Ne felejtsetek el ellenőrizni, hogy a személyazonosító okmányban szereplő adatok - születési név, anya születése neve, neme, állampolgársága, születési helye, születési ideje - karakterre pontosan megegyeznek-e a NEK-adatlapon lévőkkel. Ha nem, még javíthatok.

2. lépés: Diákigazolvány iránti kérelem jelzése az iskolában

Indítsd el a diákigazolvány iránti kérelmedet az iskolában. Az adatok egyeztetése fontos. A KIR-ben lévő adatoknak karakterre pontosan meg kell egyezni a személyazonosító okmányban szereplő adatokkal.

A diákigazolvány iránti kérelem elindításához szükséged lesz:

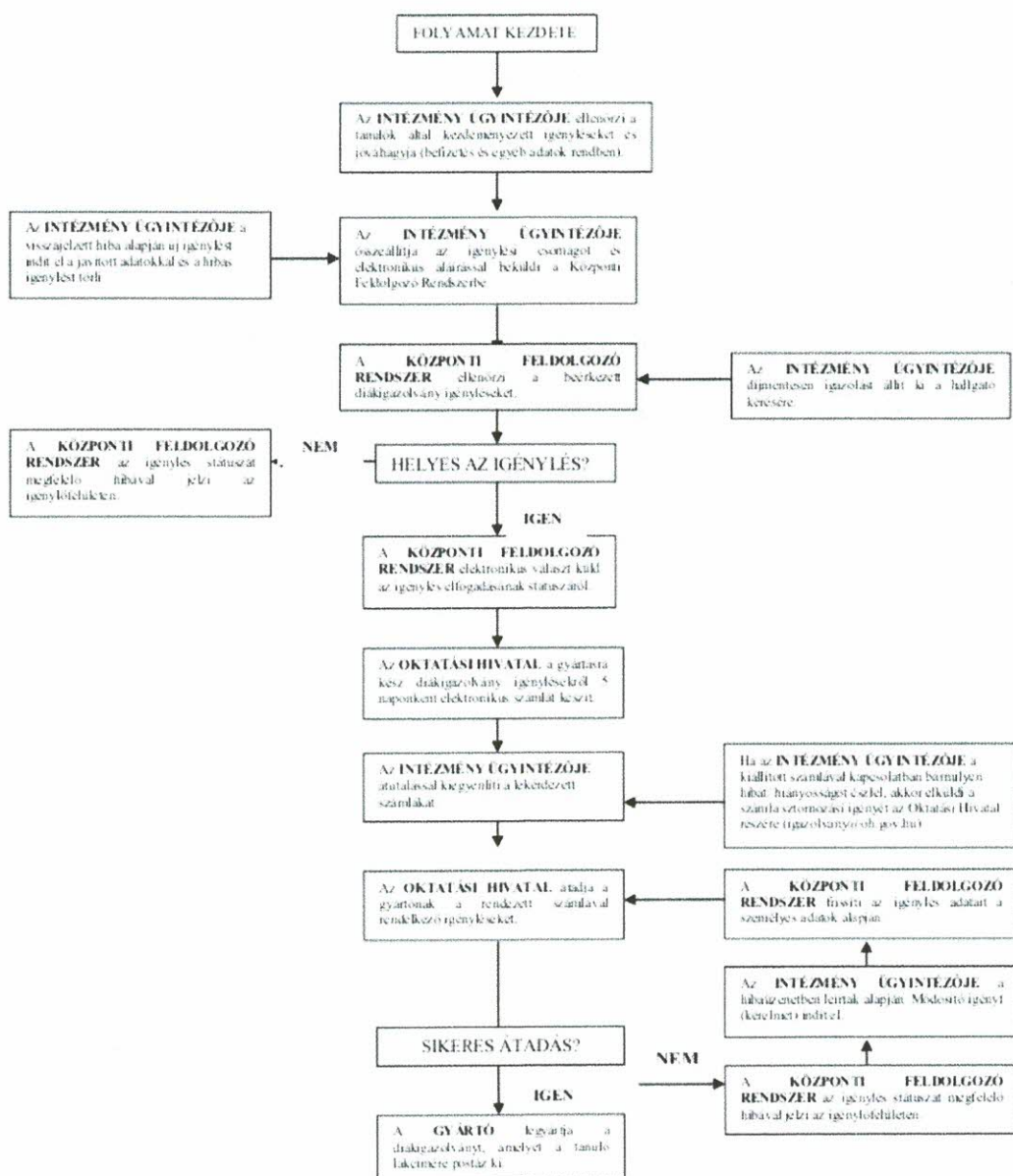
- NEK - azonosítóra
- lakcímkártyára

3. lépés: Diákigazolvány átvétele

Ha az igényléssel minden rendben van, akkor az iskola értesítését követően a titkárságon tudod átvenni az elkészült új diákigazolványodat.

A 16 éven aluli tanulók diákigazolványa azon tanévet követő október 31-ig érvényes (a kártya érvényességének 8 éve alatt) amelyikben betöltötték 16. életévüket.

A diákigazolvány elektronikus igénylési folyamata



2. számú melléklet: Igazolás oktatási igazolványra jogosultságról

Igazolás

Igazolás sorszáma:

1. A jogviszonyt igazoló intézmény

- a) neve:
- b) székhelyének címe:
- c) az oktatás, képzés tényleges helyének címe (ha az eltér a székhely címétől):¹

2. Igazolás típusa:

diákigazolvány helyett	pedagógusigazolvány helyett	oktatói igazolvány helyett
	kiállított	kiállított

3. A jogosult

- a) neve:
- b) születési helye és ideje:
- c) Nktv.-ben meghatározott azonosító száma:
- d) lakcíme²
- e) tanuló/hallgató esetén az igénybevett oktatás, képzés munkarendje : nappali esti levelező távoktatás más sajátos

4. Az igazolás kiállításának oka:

- a) az oktatási igazolvány kiállítása folyamatban van
- b) a tanulói jogviszony megszűnt, de a diákigazolványra való jogosultság fennáll
- c) az oktatási igazolványról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdése alapján diákigazolvány igénylése nélkül kiállított igazolás

5. Az igazolás kiállításának célja: igazolja, hogy a fent nevezett személy az oktatási igazolványról szóló kormányrendeletben meghatározott kedvezmények igénybevételére a 6. pontban meghatározott kedvezmények igénybevételére a 6. pontban meghatározott időpontig jogosult

6. Az igazolás érvényességének ideje:(év) (hó) (nap)

..... (település neve), (év) (hó) (nap)

Ph.

az igazgató aláírása

3. számú melléklet: Bejelentés állandó vagy ideiglenes diákigazolvány, pedagógusigazolvány, igazolás elvesztéséről, megsemmisüléséről, megrongálásáról

Alulírott, _____ (tanuló/pedagógus neve)

születési hely: _____

születési idő: _____ . év _____ hó _____ . nap

ezúton büntetőjogi felelősségem tudatában bejelentem, hogy a részemre kiadott _____ sorszámú diákigazolvány / pedagógus-igazolvány / igazolás elveszett / megsemmisült / megrongálódott.*

Bejelentésemhez mellékelem az ugyanerről szóló rendőrségi jegyzőkönyv másolatát.

*A nem kívánt rész törlendő.

Hejőpapi, év hó nap.

bejelentő aláírás