

Béres János Alapfokú Művészeti Iskola

Mezőkövesd, Mátyás király út 130. Tel: 49/412-628

e-mail: zenedeOI@gmail.com

<https://muvisk-mkovesd.edu.hu>



Oktatási igazolványok kezelési rendjének intézményi szabályzata



2024.

Tartalomjegyzék

1. Jogsabályi háttér	2
2. Az oktatási igazolvány fajtái és a jogosultak köre	2
3. Az intézmény feladatai	2
4. Az oktatási igazolvány igénylésére vonatkozó szabályok	3
5. Az oktatási igazolványra jogosultak köre	3
5.1 A pedagógusigazolvány	3
5.2 A pedagógusigazolvány igénylése	3
5.3 Az elvesztett, megsemmisült, megrongálódott pedagógusigazolvány bejelentése	3
6. A pedagógusigazolvány érvényesítése és bevonása	4
7. Az oktatási igazolvány kezelésének felelősi struktúrája	4
8. Zárórendelkezés	4

1. Jogszabályi háttér:

- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.),
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII.30.) Kormányrendelet (továbbiakban: R.),
- a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007 (IV.25.) Kormányrendelet,
- a biztonsági okmányok védelmének rendjéről 86/1996. (VI.14.) Kormányrendelet

2. Az oktatási igazolvány fajtái és a jogosultak köre:

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

A Béres János Alapfokú Művészeti Iskola a tanulók részére diákigazolványt jogköréből adódóan nem állíthat ki.

Az igényelhető oktatási igazolvány fajtája: - **pedagógusigazolvány.**

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

A kedvezményekre való jogosultságot az érvényesítés igazolja.

3. Az intézmény feladatai:

Az oktatási Hivatal (adatkezelő) által meghatározott módon adatot közöl az oktatási igazolvány igénylésének, érvényesítésének egyes folyamataival kapcsolatban. Részt vesz az igazolványok igénylésének és a jogosultsághoz történő eljuttatásában.

Érvényesíti a használatban lévő és bevonja az érvénytelen oktatási igazolványokat. Vezetője kijelöli az oktatási igazolvány érvényesítése, bevonása és a jogszabályban előírt további feladatok megvalósításának végrehajtásáért felelős személyt.

A pedagógus kérésére kiadja az R. 12§-ban meghatározott igazolást, mely a megigényelt pedagógus igazolvány kiadásáig ideiglenes pedagógusigazolványnak minősül.

Vezeti az alábbi nyilvántartást:

- az igénylés elküldésének tényét és idejét
- az adatfeldolgozó adatszolgáltatása alapján az oktatási igazolvány egyedi azonosítóját,
- az igazolvány bevonásának okát, tényét és idejét
- az oktatási igazolványra jogosult által történő átvételének dátumát
- az igazolás adatait

4. Az oktatási igazolvány igénylésére vonatkozó szabályok:

Az oktatási igazolvány

- a jogosultsági jogviszony fennállásának ideje alatt
- az elveszett, megsemmisült, megrongálódott oktatási igazolvány helyett igényelhető.

Amennyiben a közreműködő intézmény adataiban változás következik be és az 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 igazolványból egyidejűleg, csak egy érvényes oktatási igazolványa lehet, azaz a pedagógus munkakörben dolgozónak egyidejűleg csak egy pedagógus igazolványa lehet.

5. Az oktatási igazolványra jogosultak köre:

5.1.- a pedagógusigazolvány

Pedagógus igazolványra jogosult az Nkt. 63. § (3) bekezdésében meghatározott munkakört betöltő, az Nkt. 96. § (1) bekezdésében meghatározott intézményben, pedagógus munkakörben köznevelési jogviszonyban és munkaviszonyban foglalkoztatott, vagy az előbbieken meghatározott munkakörből korhatár előtti ellátásba, vagy nyugállományba helyezett személy.

5.2.- a pedagógusigazolvány igénylése

Az új rendelkezések alapján a NEK specifikációja szerint kiadott, chippel ellátott pedagógusigazolvány még nem igényelhető. Azon pedagógusok részére akik nem rendelkeznek érvényes régi típusú pedagógusigazolvánnyal, az OKTIG rendszer felületről van lehetőség pedagógusigazolvány helyett kiállított igazolás kiállítására, mellyel a pedagógusigazolványhoz fűződő kedvezmények igénybevehetők. A rendszer kezelésére az igazgató által kijelölt személy jogosult.

A jogosult az igazolvány iránti kérelmét az Intézménynek nyújtja be. Az Intézmény lefolytatja az R. 26. § -ban rögzített igénylési eljárást. Az ily módon generált pedagógusigazolvány 180 napig érvényes.

5.2.- 5.3 Az elveszített, megsemmisült, megrongálódott pedagógusigazolvány bejelentése

A pedagógus egyaránt köteles bejelenteni az elveszített, megsemmisült, megrongálódott pedagógusigazolvány tényét.

6. A pedagógusigazolvány érvényesítése és bevonása

Az intézmény köteles haladéktalanul bevonni és ennek érdekében a jogosultat felszólítani a korábban kiadott oktatási igazolvány beszolgáltatására a következő esetekben:

- amennyiben az igazolványra jogosító jogviszony megszűnik
- az igazolvány érvényességi idejének végén

38/A § értelmében, amennyiben az oktatási igazolvány elveszett, eltulajdonították, megrongálódott, a pedagógusnak kötelező bejelentenie a közreműködő intézménynek. A közreműködő intézmény a bejelentés alapján az OKTIG - rendszerben az oktatási igazolványt érvényteleníti, a jogosult részére 12. § szerinti igazolást állít ki, valamint a megrongálódott és lejárt érvényességi idejű kártyát megsemmisíti. Az adatkezelő az oktatási igazolvány érvénytelenítésének tényét a NEK részére elektronikus úton küldi meg. A pedagógus az igazolvány pótlása, cseréje iránti indokolt kérelmét a közreműködő intézményben nyújthatja be. A közreműködő intézmény a pótlás, csere érdekében az e rendeletben foglaltak szerint rögzíti a jogosult részére az új oktatási igazolványigénylést.

7. Az oktatási igazolvány kezelésének felelősi struktúrája:

Az Intézményben az oktatási igazolványok kezelésével kapcsolatos intézményi szintű feladatokat az iskolatitkár látja el. Gondoskodik az oktatási igazolvánnyal kapcsolatos igénylések teljesítéséről, nyilvántartások vezetéséről, az igazolványok bevonásáról.

8. Zárórendelkezések:

Jelen szabályzat 2024.szeptember 2-án lép hatályba. A szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni és hozzáférhetővé kell tenni.

Mezőkövesd 2024. szeptember 2.



Mozerné Horga Stefánia
Mozerné Horga Stefánia

igazgató