

**A TISZAÚJVÁROSI HUNYADI MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

OKTATÁSI IGAZOLVÁNYOK SZABÁLYZATA

Markovicsné Szabó Enikő

Markovicsné Szabó Enikő

igazgató



Tiszaújváros, 2024. január 17.

Tartalomjegyzék

1. JOGSZABÁLYI HÁTTER.....	3
2. AZ OKTATÁSI IGAZOLVÁNY FAJTÁI ÉS ÉRVÉNYESSÉGÜK	3
3. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI	3
4. AZ OKTATÁSI IGAZOLVÁNY KEZELÉSÉNEK FELELŐSI STRUKTÚRÁJA	4
5. DIÁKIGAZOLVÁNY	5
5.1. A DIÁKIGAZOLVÁNYRA JOGOSULTAK KÖRE	5
5.2. A DIÁKIGAZOLVÁNY IGÉNYLÉSE	6
5.3. A DIÁKIGAZOLVÁNY ÉRVÉNYESÍTÉSE, BEVONÁSA	7
5.4. AZ ELVESZÍTETT, MEGSEMMISÜLT, MEGRONGÁLÓDOTT DIÁKIGAZOLVÁNY BEJELENTÉSE A JOGOSULT BEJELENTI A DIÁKIGAZOLVÁNY ELVESZTÉSÉT, ELTULAJDONÍTÁSÁT, MEGRONGÁLÓDÁSÁT AZ INTÉZMÉNYNEK. A JOGOSULT ÁTADJA A MEGRONGÁLÓDOTT VAGY A LEJÁRT ÉRVÉNYESSÉGI IDEJŰ KÁRTYÁT AZ INTÉZMÉNYNEK.....	8
6. PEDAGÓGUSIGAZOLVÁNY	9
6.1. A PEDAGÓGUSIGAZOLVÁNYRA JOGOSULTAK KÖRE	9
6.3. A PEDAGÓGUSIGAZOLVÁNY IGÉNYLÉSE	9
7. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	10
MELLÉKLETEK.....	11
IGAZOLÁS ADATTARTALMA	11
JEGYZŐKÖNYV OKTATÁSI IGAZOLVÁNYOK MEGSEMMISÍTÉSÉRŐL	13
BEJELENTÉS ÁLLANDÓ VAGY IDEIGLENES DIÁKIGAZOLVÁNY/PEDAGÓGUSIGAZOLVÁNY/IGAZOLÁS ELVESZTÉSÉRŐL, MEGSEMMISÜLÉSÉRŐL, MEGRONGÁLÁSÁRÓL.....	14
IGAZOLÁS OKTATÁSI IGAZOLVÁNYRA JOGOSULTSÁGRÓL	15

1. Jogszabályi háttér

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

2. Az oktatási igazolvány fajtái és érvényességük

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

Az oktatási igazolvány a Nemzeti Egységes Kártyarendszer (a továbbiakban: NEK-rendszer) specifikációinak megfelelő igazolvány, amelynek a Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában (továbbiakban Intézmény) igényelhető fajtái:

a) diákigazolvány

A diákigazolványok legfeljebb a kiállítás napjától számított 9. év október 31. napjáig érvényesek. A kedvezményekre való jogosultságot az érvényesítés vagy az Oktatási Hivatal (továbbiakban: adatkezelő) nyilvántartásából történő, a diákigazolvány érvényességének tényéről történő elektronikus adatszolgáltatás igazolja. Az elektronikus úton történő adatszolgáltatás a diákigazolvány érvényességének tényét igazolja.

b) pedagógusigazolvány

A pedagógusigazolvány érvényessége megszűnik, ha a jogosult igazolvány használatára jogosító jogviszonya megszűnik, és a jogviszonya megszűnésétől számított három hónapon belül nem létesít másik, a pedagógusigazolványra jogosító jogviszonyt.

3. Az Intézmény feladatai

- a) az adatkezelő által meghatározott módon adatot közöl a diákigazolvány igénylésének, érvényesítésének egyes folyamataival kapcsolatban,
- b) a fel nem használt érvényesítő matricát biztonságosan, elzárva tárolja,
- c) részt vesz a diákigazolványok igénylésében és jogosulthoz történő eljuttatásában,

- d) érvényesíti a használatban lévő és bevonja az érvénytelen diákigazolványokat,
- e) belső szabályzatban szabályozza a diákigazolványok, az érvényesítő matricák és az egyéb nyomtatványok kezelésére vonatkozó szabályokat,
- f) vezetője kijelöli a diákigazolvány érvényesítése, bevonása és a jogszabályban előírt további feladatok megvalósításának végrehajtásáért felelős személyt,
- g) kiadja a 1. számú mellékletben meghatározott igazolást,
- h) vezeti az alábbi diákigazolványokról szóló nyilvántartást:
 - az igénylés elküldésének idejét,
 - az adatkezelő adatszolgáltatása alapján a diákigazolvány egyedi azonosítóját,
 - az érvényesítő matricák megrendelésének idejét,
 - a megrendelt érvényesítő matricák megérkezésének idejét,
 - a diákigazolvány érvényesítésének idejét, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát,
 - a diákigazolvány bevonásának okát, idejét,
 - a diákigazolvány egyedi adatchip azonosítóját,
 - a g) pont szerinti igazolás adatait
- i) nyilvántartja a pedagógus pedagógusigazolványának számát,
- j) az adatkezelő által meghatározott módon adatot közöl a pedagógusigazolvány igénylésének egyes folyamataival kapcsolatban,
- k) részt vesz a pedagógusigazolványok igénylésében és jogosulthoz történő eljuttatásában,
- l) vezeti az alábbi pedagógusigazolványokról szóló nyilvántartást:
 - az igénylés elküldésének idejét,
 - az adatkezelő adatszolgáltatása alapján a pedagógusigazolvány egyedi azonosítóját
 - az 1. számú melléklet szerinti igazolás adatait.
- m) kiadja az 1. számú mellékletben meghatározott igazolást.

4. Az oktatási igazolvány kezelésének felelősi struktúrája

Az Intézményben az oktatási igazolványok kezelésével kapcsolatos intézményi szintű feladatokat az igazgató megbízása és a munkaköri leírása alapján az iskolatitkárok látják el. Az iskolatitkárok gondoskodnak 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 adatkezelő felé történő adattovábbítási kötelezettség betartására.

5. Diákigazolvány

Diákigazolvány a diákigazolványra jogosító jogviszony fennállásának ideje alatt; az elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, megrongálódott diákigazolvány helyett igényelhető.

Amennyiben a közreműködő intézmény 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 a közreműködő intézmény, ahol a tanuló a tankötelezettségét teljesíti. Ennek hiányában a közreműködő intézmények sorrendjét az oktatás munkarendje (nappali, esti, levelező, más sajátos) határozza meg.

Egyidejűleg fennálló tanulói jogviszony esetén a közreműködő intézmények sorrendjét az oktatás, képzés munkarendje (nappali, esti, levelező, más sajátos, távoktatás) határozza meg.

Az igényelt diákigazolvány kiadásáig a jogosult kérésére az 1. számú mellékletben meghatározott adattartalmú igazolást ad ki, amely igazolja a diákigazolványra, valamint ahhoz

kapcsolódóan a Rendelet 15.§ (1) bekezdésében foglaltakra való jogosultságot. Az igazolás a kiállításától számított 60 napig érvényes, és kizárólag az adatkezelő központi rendszeréből (OKTIG), az adatkezelő hitelesített vonalkódjával ellátott formában nyomtatható ki.

5.1. A diákigazolványra jogosultak köre

Diákigazolványra jogosult a Rendelet 13. § (1) és (2) bekezdése alapján az Intézmény tanulója a tanulói jogviszony megszűnését követő október 31-éig.

Ha a jogosult az igazolvány használatára jogosító jogviszony megszűnését követően a diákigazolványára való jogosultsági idején belül ugyanazzal a közreműködő intézménnyel létesíti új jogviszony – és a diákigazolványon feltüntetett adattartalom változatlanul megfelel a valóságnak –, a diákigazolványa a továbbiakban is érvényes.

A jogosult részére az oktatás és képzés munkarendjének megfelelő (nappali típusú) diákigazolványt kell kiállítani.

5.2. A diákigazolvány igénylése

A köznevelésben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselője a diákigazolvány iránti igényét az Intézménynek jelenti be. Az Intézmény az igényléstől számított 8 napon belül az OKTIG-rendszer használatával a diákigazolvány igénylésének tényét rögzíti és továbbítja az adatkezelő felé. Ha az OKTIG-rendszerben rögzített adatokat a közreműködő intézmény hitelesítette, az adatkezelő továbbítja a diákigazolvány-igénylést a NEK-rendszerbe.

Az Intézmény a diákigazolványra jogosultnak a diákigazolvány igénylése nélkül a 1. számú melléklet szerint igazolást ad ki:

- a) ha a diákigazolvány nem tartalmazza az oktatás, a gyakorlati képzés, mindennapos testnevelést kiváltó sportfoglalkozás tényleges helyszínét, ebben az esetben a helyszínt az igazoláson kell feltüntetni,
- b) annak a jogosultnak, aki tanulói jogviszonyának megszűnését követően, de a diákigazolvány érvényességi idejének lejáratát előtt elveszíti diákigazolványát, vagy diákigazolványa a jogosultságok igazolására alkalmatlanná válik. Ebben az esetben az igazoláson az intézmény és a munkarend rovatot a jogosult előző diákigazolványa alapján kell kitölteni.
- c) amennyiben a tanulói jogviszony bejelentése vagy az igénylés továbbítása a jogosult vagy az Intézmény hibáján kívüli okból nem lehetséges. Ebben az esetben az igazolás kiadása az Intézmény egyedi elbírálása alapján lehetséges, azzal, hogy a kiadott igazolást (OKTIG rendszerben: Technikai okok miatt sikertelen igénylés-beküldés vagy sikertelen jogviszony-bejelentés miatt kiállított igazolás) az igénylés továbbítása után haladéktalanul érvényteleníteni kell, és az OKTIG rendszerben Diákigazolvány elkészültéig kiállított igazolást kell kiadni.

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 Intézménynél a diákigazolvány igénylésével egyidejűleg bemutatott tanulói jogviszony igazolással kezdeményezheti.

Az igényléstől eltérő adatokat tartalmazó diákigazolvány és a rendeltetésszerű használatra alkalmatlan állapotban érkezett diákigazolvány helyett a közreműködő intézmény új diákigazolvány-igénylést továbbít.

Az Intézmény felel azért, hogy az igénylés során továbbított adatok megfeleljenek a személyi adatokat és a lakcímet igazoló hatósági okiratokban foglaltaknak.

A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az Intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. Az Intézmény az eljárás során – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot az adatkezelővel. Az adatkezelő az Intézmény útján közli a tanulóval a diákigazolvány kiállítására irányuló eljárás során hozott döntéseket.

5.3. A diákigazolvány érvényesítése, bevonása

Az Intézmény a kiadott **diákigazolványok érvényesítését** érvényesítő matrica felragasztásával és az elektronikus érvényesítés érdekében az adatkezelő felé tett, a Rendelet 36. § (6) bekezdésében meghatározott jelentéssel végzi el.

Az érvényesítés határideje köznevelésben október 31.

A diákigazolványok érvényesítéséhez szükséges érvényesítő matricákat az Intézmény köteles megrendelni az adatkezelő által meghatározott módon július 15-ig. Az adatkezelő gondoskodik a megrendelések teljesítéséről postai úton szeptember 01-ig. Az Intézmény szükség szerint további érvényesítő matricákat rendelhet megrendelésének elektronikus úton az adatkezelőhöz történő eljuttatásával. Ezeket a megrendeléseket az adatkezelő az átvételt követő 30 napon belül postai úton teljesíti. Az adott tanévben fel nem használt érvényesítő matricákat az Intézmény a tanévet követő november 30-ig megsemmisíti. A megsemmisítés tényéről és a megsemmisített matricák darabszámáról a közreműködő intézmény jegyzőkönyvet vesz fel, amit köteles irattárában megőrizni.

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

Az érvényesítés tényét és a kiadott érvényesítő matrica sorszámát az Intézmény köteles az érvényesítés határidejétől számított 10 napon belül az igényléshez alkalmazott elektronikus felületen keresztül az adatkezelő felé jelenteni.

Az adott tanévben fel nem használt érvényesítő matricákat az Intézmény a tanévet követő november 30-ig megsemmisíti. A megsemmisítés tényéről és a megsemmisített matricák darabszámáról az Intézmény jegyzőkönyvet vesz fel, amit köteles irattárában megőrizni.

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 az érvényesítő matrica elvesztése esetén 3.500 Ft-ot köteles megfizetni az Intézmény részére. Az Intézmény nem továbbítja a diákigazolvány-igénylést vagy nem érvényesíti a jogosult diákigazolványát, amíg a jogosult a 3.500 Ft díjat meg nem fizeti.

Az Intézmény köteles haladéktalanul **bevonni** – és ennek érdekében a jogosultat felszólítani a korábban kiadott diákigazolványának beszolgáltatására – a következő esetekben:

- amennyiben az igazolványra való jogosultság megszűnik,
- az igazolás kiadásakor (kivéve az OKTIG felületen „Technikai okok miatt sikertelen igénylés-beküldés vagy sikertelen jogviszony-bejelentés miatt kiállított igazolás” esetében)
- az igazolvány érvényességi idejének végén.

Az Intézmény köteles a bevont diákigazolványt 30 napon belül megsemmisíteni, és a megsemmisítésről készített jegyzőkönyvet megőrizni. A bevont diákigazolványok egyedi azonosítóját az Intézmény a bevonást követő 8 napon belül az adatkezelő által meghatározott módon átadja az adatkezelőnek.

5.4. Az elveszített, megsemmisült, megrongálódott diákigazolvány bejelentése

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

Az Intézmény a bejelentés alapján az OKTIG-rendszerben a diákigazolványt érvényteleníti, a jogosult részére igazolást ad ki, valamint a megrongálódott és lejárt érvényességi idejű kártyát megsemmisíti.

A jogosult a diákigazolvány pótlása, cseréje iránti indokolt kérelmét az Intézményben nyújthatja be. Az Intézmény a pótlás, csere érdekében a Rendeletben foglaltak szerint rögzíti a jogosult részére az új diákigazolvány-igénylést.

6. Pedagógusigazolvány

6.1. A pedagógusigazolványra jogosultak köre

- a pedagógusigazolványra jogosító jogviszony fennállásának ideje alatt,
- az elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, megrongálódott pedagógusigazolvány helyett,
- az Nkt. 63. § (3) bekezdésében meghatározott munkakörből nyugállományba vagy korhatár előtti ellátásba helyezett személyek részére időbeli korlátozás nélkül igényelhető.

Az Nkt. 63. § (3) bekezdésében felsorolt jogosult munkakörök: A munkáltató a pedagógus-munkakörben, a pedagógiai előadó és pedagógiai szakértői munkakörben, továbbá a szabadidő-szervező és pedagógiai asszisztens munkakörökben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolvány kiadását kezdeményezi a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül az adatkezelőnél. Az e munkakörökből nyugállományba vagy korhatár előtti ellátásba helyezett személyek részére az utolsó munkáltató kezdeményezi a pedagógusigazolvány kiadását. A pedagógusigazolvány elkészítéséről az adatkezelő gondoskodik.

A jogosultnak egyidejűleg csak egy érvényes pedagógusigazolványa lehet. A pedagógus egyidejűleg fennálló közalkalmazotti jogviszonya 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.

6.3. A pedagógusigazolvány igénylése

A pedagógusigazolványra jogosult az igazolvány iránti igényét az Intézménynek jelenti be kérelem formájában, mely tartalmazza a pedagógus személyazonosító adatait (családi és utónevét, születési családi és utónevét, anyja születési családi és utónevét, születési helyét és idejét) és a pedagógus oktatási azonosító számát.

Az Intézmény a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül az adatkezelő által meghatározott módon rögzíti a pedagógusigazolvány igénylésének tényét, és továbbítja azt az adatkezelő részére.

Az igényelt pedagógusigazolvány kiadásáig az Intézmény a jogosult kérésére az 1. mellékletben meghatározott adattartalmú igazolást ad ki, ami igazolja a pedagógusigazolványra, valamint ahhoz kapcsolódóan a Rendelet 40/I. §-ban meghatározott kedvezményekre való jogosultságot. Ezen igazolás a kiállítástól számított 60 napig érvényes, és kizárólag az adatkezelő központi rendszeréből, az adatkezelő hitelesített vonalkódjával ellátott formában nyomtatható ki.

A pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat az adatkezelő, valamint a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

A pedagógusigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban az Intézmény – 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. Az Intézmény az eljárás során – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszerrel elektronikus úton tart kapcsolatot az adatkezelővel.

A pedagógusigazolványt az adatkezelő küldi meg a jogosult részére az Intézménybe.

Az Nkt. 63. § (3) bekezdésében meghatározott munkakörből nyugállományba vagy korhatár előtti ellátásba helyezett személyek részére akkor állítható ki a pedagógusigazolvány, ha a jogosult igazolja, hogy a pedagógus-munkakörből helyezték korhatár előtti ellátásba vagy nyugállományba.

7. Záró rendelkezés

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

Az Intézmény jelen szabályzata 2025. január 17-én lép hatályba, és módosításig érvényes.

Tiszaújváros, 2025. január 17.


Markovicsné Szabó Enikő
igazgató



Mellékletek

1. számú melléklet

IGAZOLÁS ADATTARTALMA

1. Az igazolás sorszáma.
2. Az igazolás érvényességének vége.
3. A jogosult
 - a) neve,
 - b) * Nkt.-ban, az Szkt.-ben, illetve az Nftv.-ben meghatározott azonosító száma,
 - c) születési helye és ideje,
 - d) lakcíme (állandó lakóhely vagy tartózkodási hely teljes címe),
 - e) tanuló vagy hallgató esetén az igénybevett oktatás, képzés munkarendje:
 - ea) nappali,
 - eb) esti,
 - ec) levelező,
 - ed) távoktatás/más sajátos.
4. Az igazolás kiállításának oka:
 - a) az oktatási igazolvány kiállítása folyamatban van,
 - b) az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdése alapján diákigazolvány igénylése nélkül kiállított igazolás,
 - c) az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 26/A. §-a alapján kiállított igazolás.
5. Az igazolás kiállításának célja: „igazolja, hogy a fent nevezett személy az oktatási igazolványokról szóló kormányrendeletben meghatározott kedvezmények igénybevételére az igazolás érvényességi idejének végéig jogosult.”
6. Az igazolás típusa:
 - a) diákigazolvány helyett kiállított igazolás,
 - b) pedagógusigazolvány helyett kiállított igazolás.
7. Az igazoláson szereplő intézményi adatok:
 - a) a jogviszonyt igazoló intézmény
 - aa) neve,
 - ab) feladatellátási helyének címe * ,
 - b) második intézmény:
 - ba) neve,

bb) feladatellátási helyének címe * ,

c) gyakorlati képzési hely:

ca) neve,

cb) címe.

8. Az igazolás kiállításának helye és ideje.

9. Az intézmény vezetőjének vagy az általa megbízott személynek az aláírása.

10. Az intézmény bélyegzője.

11. Kétdimenziós vonalkód, amely a fentiek közül egyes adatokat, köztük a jogosult nevét és címét, valamint hitelesítést tartalmaz.

2. számú melléklet

Jegyzőkönyv oktatási igazolványok megsemmisítéséről

Intézmény neve:

Sorszám:

A jegyzőkönyv felvételének ideje:

Helye:

Jelen vannak:

Igazoljuk, hogy a mai napon az alábbi sorszámú oktatási igazolványokat (diákigazolvány, pedagógusigazolvány) darabolással megsemmisítettük:

- diákigazolványok sorszámainak felsorolása:

- pedagógusigazolványok sorszámainak felsorolása:

Összesen.....(számmal), azaz.....(szöveggel) darab oktatási igazolvány,
- ebből összesen:.....(számmal), azaz.....(szöveggel) darab diákigazolvány,
- ebből összesen:.....(számmal), azaz.....(szöveggel) darab pedagógusigazolvány,
megsemmisítésére került sor.

Tiszaújváros,év.....hó.....nap

(aláírások)

3. számú melléklet

**Bejelentés állandó vagy ideiglenes diákigazolvány/pedagógusigazolvány/igazolás
elvesztéséről, megsemmisüléséről, megrongálásáról**

Alulírott, (tanuló törvényes képviselőjének neve/ pedagógus
neve) (születési hely:....., születési idő:.....év.....hó.....nap)
ezúton büntetőjogi felelősségem tudatában bejelentem, hogy a gyermekem részére/ részemre
kiadott..... sorszámú diákigazolvány/ pedagógusigazolvány/ igazolás*

elveszett/ megsemmisült/ megrongálódott.*

Bejelentésemhez mellékelem az ugyanerről szóló rendőrségi jegyzőkönyv másolatát.

*A kívánt rész aláhúzendő.

Tiszaújváros,év.....hó.....nap

(a bejelentő aláírása)

4. számú melléklet

Igazolás oktatási igazolványra jogosultságról

Igazolás



Név:

Oktatási azonosító:
Születési hely és idő:

Lakcím:

Munkarend: Nappali

Igazolás sorszáma:
Érvényességi ideje:

Igazolás típusa: Diákigazolvány elkészültéig
kiállított igazolás

Intézményi adatok:
Intézmény neve:

Feladatellátási hely címe:

Második intézmény neve:
Feladatellátási hely címe:
Gyakorlati képzési hely neve:
Gyakorlati képzési hely címe:

Igazolás kiállításának oka: az oktatási
igazolvány kiállítása folyamatban van

Igazolás kiállításának célja: igazolja, hogy a fent
nevezett személy az oktatási igazolványokról
szóló kormányrendeletben meghatározott
kedvezmények igénybevételére az igazolás
érvényességi idejéig jogosult.

Igazolás kiállításának helye és ideje:

Aláírás:.....

p.h.