

Tájékoztató

Az oktatási igazolványokról szóló 362/. (XII.30.) kormányrendelet alapján a diákigazolványokról igénylésének folyamata a következő:

1. A tanuló és a szülő (14. év alatti diákok esetében az egyik szülő jelenléte kötelező!) felkeresi a lakcíméhez tartozó okmányirodát, arckép és aláírási adtok felvételének ügyében.

Az ügyintézéshez szükséges adatok:

- Személyi igazolvány
 - Lakcímkártya
 - Születési anyakönyvi kivonat (14 év alatti tanuló estén)
2. Az elkészült NEK adatlapot, az intézményében kell leadni, a diákigazolvány megrendelési folyamatának megkezdéséhez.
 3. Az iskola továbbítja elektronikus úton az igénylést az Oktatási Hivatalnak a diákigazolvány elkészítése ügyében.
 4. Az utazási és egyéb kedvezmények igénybevételéhez a diákigazolvány megérkezéséig az iskola igazolást állít ki a tanuló részére, ami 60 napig érvényes.
 5. Az elkészült diákigazolványt a kormányrendelet rendelkezése szerint a jogosult megadott lakcímkártyáján szereplő lakcím vagy tartózkodási címre postázzák.
 6. A megérkezett diákigazolványok, érvényesítse matricával, történik, melyet szeptemberben az intézmény ügyviteli irodájában vehetnek át a tanulók, aláírásukkal igazolva az átvételt.
 7. Az elvesztett matrica újra igénylése díjköteles melynek összege **3.500Ft.**