

## Kérelem egyéni munkarend iránt

### Kitöltési útmutató ügyfélkapus benyújtáshoz

#### Az elektronikus kitöltőfelületen megadandó adatok

##### I. Tanuló adatai

Az oktatási azonosító szám a magyar köznevelésben használt 7-tel kezdődő 11 jegyű számsor. Az oktatási azonosító számot a diákigazolványon találja, illetve az iskola is nyilvántartja. Ha a gyermek oktatási azonosítója nem ismert, a mezőt hagyja üresen.

A kérelem kitöltésekor az azonosító adatokat (viselt név, anyja leánykori neve, születési adatok, állandó lakcím, tartózkodási cím) az tanuló okmányaiiban (személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány) szereplő módon adja meg.

A tartózkodási cím kitöltése csak abban az esetben szükséges, ha eltér az állandó lakcímtől.

##### II. Szülő/gyám (beküldő) adatai

Amennyiben a kérelmező nagykorú, jelölje be *A kérelmet nagykorú tanulóként, saját nevemben adom be* mezőt. Ezt követően az űrlapon a nagykorú kérelmezőre vonatkozó mezők jelennek meg.

Amennyiben a tanuló kiskorú, ezt nem kell külön jelölni; az űrlapon a megfelelő mezők jelennek meg.

Olyan elérhetőségeket adjon meg, ahol az Oktatási Hivatal munkatársai szükség esetén fel tudják venni Önnel a kapcsolatot.

A postai úton beadott kérelmek esetében a döntést a Hivatal az itt megadott értesítési címre postázza tértivevényes ajánlott küldeményként. Kérjük, olyan címet adjon meg, ahol a döntést át tudja venni.

##### III. Tanuló jelenlegi jogviszonya

Az Oktatási Hivatal egyéni munkarendet kizárólag a köznevelési intézményekben tanulók részére engedélyezi.

Amennyiben a tanuló a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény hatálya alá tartozó szakképzésben (technikum, szakképző iskola) vesz részt, kérelmével forduljon az iskola igazgatójához.

Az OM azonosító a köznevelési intézmény azonosítására szolgáló 6 számjegyből álló kód. Amennyiben nem ismeri, úgy a Köznevelési intézmény neve mezőbe kezdje el begépelni az intézmény nevét. A listából a megfelelő intézménynevet kiválasztva az OM azonosító mező automatikusan kitöltésre kerül.

Az OM azonosítót, illetve az intézmény pontos nevét az Oktatási Hivatal KIR Intézménykereső felületén is meg tudja keresni.

[https://www.oktatas.hu/hivatali\\_ugyek/kir\\_intezmenykereso](https://www.oktatas.hu/hivatali_ugyek/kir_intezmenykereso)

#### IV. A kérelem részletes adatai

Egyéni munkarend kizárólag határozott időre engedélyezhető. A kérelem úrlapon ezért kötelező megadni a kérelmezett időszak kezdő és befejező dátumát. Egyéni munkarend legkorábban a kérelem beküldésének napjától engedélyezhető.

Amennyiben az egyéni munkarendet a tanév végéig kérelmezi, kérjük, vegye figyelembe, hogy a tanév vége augusztus 31. napja.

#### V. Csatolt dokumentumok

A kérelemhez nem kötelező mellékleteket csatolni, azonban bizonyos esetekben egyéni munkarend kizárólag az azt megalapozó dokumentum alapján engedélyezhető.

- sajátos nevelési igényű (SNI) tanuló és beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő (BTMN) tanuló esetében:  
A nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó Pedagógiai Szakszolgálat által kiállított szakértői vélemény, mely szerint a sajátos nevelési igényű/beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanuló egyéni munkarendben folytathatja tanulmányait.
- tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelésben részesülő tanuló esetében:  
Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. § szerinti általános járóbeteg szakellátásban, vagy az Eütv. 91. § szerinti általános fekvőbeteg szakellátásban résztvevő szakorvos által kiadott vélemény, mely szerint a tanuló tartós gyógykezelésben részesül és emiatt a mindennapos iskolába járási kötelezettségét nem tudja teljesíteni, egyéni munkarend keretében folytatja tanulmányait.
- sportolói tevékenység esetében:  
Sportegyesületi igazolás, mely tartalmazza a sportoló időbeosztását (edzések, versenyek időpontja, gyakorisága)

Az egyéni munkarend szükségességét indokoló bármilyen egyéb dokumentum is csatolható.

Amennyiben megjelölte, hogy *egyéb dokumentumot* csatol, írja le, hogy ez milyen dokumentum (pl. sportegyesület igazolása, szerződés, vendégtanulói jogviszony igazolása, stb.).

#### VI. Nyilatkozatok

a) **Kiskorú tanuló esetében** az alábbi nyilatkozatok megjelölése kötelező:

- Az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem, az abban foglaltakat elfogadom.
- Kijelentem, hogy az egyéni munkarenddel járó tájékoztatót elolvastam, az abban foglaltakat megértettem, és az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

- Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a gyermek szülői felügyeleti jogát a másik szülővel közösen gyakoroljuk, és az ő kifejezett beleegyezésével nyújtom be a kérelmet; vagy a másik szülő beleegyezése nem volt beszerezhető, mert a másik szülő ismeretlen helyen tartózkodik, vagy jogai gyakorlásában ténylegesen akadályozott; vagy a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorlom.

Külföldi tartózkodás esetén nem szükséges dokumentumokat csatolni a kérelemhez, amennyiben a szülő kérelmében a megfelelő nyilatkozat kiválasztásával jelzi, hogy a kérdéses időszakban gyermeke életvitel-szerűen külföldön tartózkodik, illetve külföldön teljesíti tankötelezettségét.

b) **Nagykorú tanuló esetében** az alábbi nyilatkozatok megjelölése kötelező:

- Az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem, az abban foglaltakat elfogadom.
- Kijelentem, hogy az egyéni munkarenddel járó tájékoztatót elolvastam, az abban foglaltakat megértettem, és az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Külföldi tartózkodás esetén nem szükséges dokumentumokat csatolni a kérelemhez, amennyiben a nagykorú tanuló a megfelelő nyilatkozat kiválasztásával jelzi, hogy a kérdéses időszakban életvitel-szerűen külföldön tartózkodik.

### **Az elektronikus űrlap kitöltése és beküldése ügyfélkapuval**

Amennyiben rendelkezik ügyfélkapuval és ezt a lehetőséget választja, a belépéshez használja ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát.

1. Belépés után töltsse ki a kérelem űrlapot.
2. Az űrlap kitöltését követően a *tovább* gombra kattintva
3. a **Kérelem előnézet** mezőben a *kérelem letöltése* után ellenőrizze, illetve szükség esetén a *kérelem módosítása* gombra kattintva módosítsa a kérelmet.
4. A **Csatolmányok** mezőben \*.PDF, \*.JPG \* vagy .PNG formátumban töltsse fel a szükséges csatolmányokat és válassza ki a csatolmányok fajtáját.
5. A **Kérelem elküldése** mezőben kattintson a *Kérelem beküldése* gombra.
6. A felugróablakban megjelenő *Kérelem beküldése* gombra kattintva zárja le és küldje be a kérelmet. Ennek hiányában nem indul meg az egyéni munkarend engedélyezésére irányuló eljárás!
7. A kérelem beküldését követően 24 órán belül az Ügyfélkapu automatikus üzenetben értesíti az eljárás megindulásáról.
8. A döntést az Oktatási Hivatal kizárólag ügyfélkapun keresztül küldi meg. Kérjük, a döntést helyezze az ügyfélkapu tartós tárába és/vagy töltsse le és őrizze meg.