

**Apagyai Zrínyi Ilona Általános Iskola
Szervezeti és működési szabályzatának
melléklete**

Bélyegző használati szabályzat

2024.

Érvényes: 2024. szeptember 2-től

Az intézmény bélyegzőinek felirata:

Apagy Zrínyi Ilona Általános Iskola

4553 Apagy, Béke u.2.

Tel.:06-42-548-010

OM azonosító: 033559

Intézményi azonosító: SC 4601

Az intézményi bélyegzők használatára a következő munkakörben dolgozók jogosultak:
igazgató, igazgató-helyettes, iskolatitkár.

Az intézményből a bélyegzőt csak az intézményvezető írásbeli engedélyével lehet kivinni.

I. Az intézmény bélyegzői

a) körbélyegző

(a bélyegző/k/ lenyomata)

Használata: az intézmény hivatalos dokumentumainak hitelesítése. A hitelesítés az igazgató vagy a helyettesítésével megbízott igazgató-helyettes aláírásával érvényes.

Használatára jogosultak:

- igazgató
- igazgatóhelyettes, az igazgatóhelyettes helyettesítése esetén, diákönkormányzat vezető, munkaközösség vezetők
- az előzőek helyett iskolatitkár

Őrzési hely: az intézmény titkársága

Az őrzéssel megbízott személy: iskolatitkár

b) kis körbélyegző

(a bélyegző lenyomata)

Használata: a bizonyítvány pótlapok, tankerületi ügyintézés során a számlák, egyéb dokumentációk hitelesítése.

Használatára jogosultak:

- az igazgató

Őrzési hely: az igazgató irodája

Az őrzéssel megbízott személy: igazgató

c) fejbélyegző

(a bélyegző lenyomata)

Használata: az intézmény válaszlevelein és a borítékon, az Iratkezelési szabályzat szerint.

Használatára jogosultak:

- az igazgató,
- az igazgató helyettes
- az iskolatitkár

Őrzési hely: az intézmény titkársága.

Az őrzéssel megbízott személy: iskolatitkár

II. A bélyegzők kezelésének szabályai

A bélyegzők készítéséről, illetve a selejtezésről az iskola igazgatója dönt.

A használaton kívüli bélyegzőket az iskola titkárságán a lemezszekrényben elzárva kell tartani.

Felelős az iskolatitkár.

Az érvényes bélyegzőkről az iskolatitkár nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

1. A bélyegző lenyomatát.
2. A bélyegző sorszámát (amennyiben van).
3. A bélyegzőt átvevő, használó és őrző tag nevét, aláírását.
4. A bélyegző átadásának, illetve visszavételének helyét és időpontját.

Az iskola hivatalos dokumentumain csak a nyilvántartásban szereplő bélyegzők használhatók. A bélyegző cseréjére akkor kerülhet sor, ha az elhasználódás, megrongálódás, adatváltozás vagy egyéb ok miatt tovább nem használható.

A bélyegző pótlásáról akkor kell gondoskodni, ha az elveszett vagy eltulajdonították. Amennyiben a pótlás után az eredeti bélyegző előkerül, úgy azt selejtezni kell. A selejtezést az iskolatitkár végzi egy tanú jelenlétében. A selejtezés során a bélyegzőt fizikailag használatra alkalmatlanná kell tenni. A selejtezés okát, időpontját jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet az iskolatitkár és a jelenlévő tanú ír alá. A jegyzőkönyvet csatolni kell a nyilvántartó laphoz.

Apagy, 2024. szeptember. 02.

Igazgató