



Szegedi SZC
Gábor Dénes Technikum és
Szakköznevelési Szakgimnázium
6724 Szeged, Mars tér 14.
OM azonosító: 203052
Telefon: 06/62/558-750
e-mail: igazgato.szszc.gd@gmail.com
www.gdszeged.hu



Tiltott és használatukban korlátozott eszközökre vonatkozó eljárásrend

a

Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakköznevelési Szakgimnáziumban



Szegedi SZC
**Gábor Dénes Technikum és
Szakgimnázium**

6724 Szeged, Mars tér 14.
OM azonosító: 203052
Telefon: 06/62/558-750
e-mail: igazgato.szszc.gd@gmail.com
www.gdszeged.hu



Az eljárásrend jogi alapja:

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól elnevezésű rendelet.

A tárgyak meghatározásának köre:

Tiltott tárgyak:

Az iskola valamennyi diákja számára **TILOS az iskolába behozni** minden olyan tárgyat, amely

- a közbiztonságot veszélyezteti (pl. bármilyen fegyvernek minősülő tárgy),
- az egészséget veszélyezteti (pl. bármilyen drog),
- 18 év alattiak számára nem értékesíthető (pl. szeszesital, dohányáru).

Használatában korlátozott tárgyak:

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

- a telekommunikációs eszközök (pl. mobiltelefon),
- internetkapcsolat létesítésére alkalmas bármilyen okoseszköz.

A használatában korlátozott tárgyak **behozhatók az intézménybe**. Javasoljuk azonban, hogy csak akkor hozzanak a diákok ilyen tárgyakat az iskolába, ha azokra feltétlenül szükségük van. A behozott mobiltelefonok az iskolai bent tartózkodás alatt egy u.n. blokkolótokba kerülnek. Ezekbe a tokokba reggel be kell rakni a telefonokat, a tanítás végén pedig kivenni. A tokokat vissza kell adni.

Egyes diákoknak szülői kérelemre, **indokolt esetben az igazgató határozatban külön engedélyezheti az adott tárgy használatát.**

A szaktanárok kérésére adott tárgy (pl. mobiltelefon) a tanórán használható. Az iskolavezetés gondoskodik arról, hogy az eszközök a tanórán rendelkezésre álljanak, a tanórát követően pedig ismét nem használható állapotba kerüljenek.



Előzetes tájékoztatás:

-az oktatói testület tájékoztatása az eljárásrendről értekezleten

-a KRÉTÁ-n keresztül minden tanuló és szülő/törvényes képviselő kap egy tájékoztató üzenetet, ami tartalmazza a szükséges tudnivalókat:

-a tok sérülése, elvesztése esetén mi az eljárás

-felelősségvállalás

-hogyan azonosítjuk a tokokat

-hogyan kell azokat kezelni

A következő lépésben minden tanuló és szülő/törvényes képviselő írásban is kap egy tájékoztatót, amit alá kell írnia.

A tokok azonosítása:

Minden tok kap egy azonosító számot, amit egy tanulóhoz hozzárendelünk, ezt az osztályok nyilvántartólapján lehet követni.

A tárgyak leadására, elvételére, őrzésére, visszaadására és visszavételére vonatkozó szabályok:

- A tárgyakat minden reggel egy blokkoló tokba kell elhelyezni. Ezeket a tokokat az osztályok jelzésével ellátott dobozban tároljuk a portán. Az osztály egyik tanulója – hetes, reggel felviszi az első óra előtt a dobozt, amiből az órát tartó oktató segítségével kiosztja a tokokat, amibe a tanulók elhelyezik az eszközüket, majd bezárják a tokot. Az oktató egy nyilvántartó lapon bejegyzi, hogy ki vette fel a tokot. Abban az esetben, ha az osztály órája csoportbontásban van, a hetes átmegy a másik csoporthoz is. Ezek után a hetes - leviszi a portára a dobozt, benne a nyilvántartó lappal.
- A szaktanár előzetes kérése (jelzés: használat előtti nap reggel 8 óráig gdvezetoseg@gmail.com email címen) alapján gondoskodunk arról, hogy a diákok pl. mobiltelefonjaikat az adott tanítási órán használhassák, illetve arról, hogy a tanítási óra végeztével azok visszakerüljenek a tokba. Ha óra közben valamelyik oktató szeretné, hogy a tanulók használják a telefonjainkat, akkor a tanárban található nyitókból visz magával egyet, és kinyitja a tokokat, majd gondoskodik arról, hogy használat után a telefonok visszakerüljenek a megfelelő tokba.
- A később érkező tanulók- azok is, akik nem az 1. órával kezdenek, a portán tudják a tokba helyezni a telefonjukat, aminek felvételét a portás bejegyzi a visszavitt nyilvántartó lapra.



Szegedi SZC
Gábor Dénes Technikum és
Szakgimnázium

6724 Szeged, Mars tér 14.
OM azonosító: 203052
Telefon: 06/62/558-750
e-mail: igazgato.szszc.gd@gmail.com
www.gdszeged.hu



Visszavétel:

- Az utolsó órán –az óra végi jelzőcsengetésnél, a hetes - ismét elmegy az osztály dobozáért a portára, az utolsó órát tartó tanár visz magával egy nyitót, az óra végén minden tanuló kiveszi a tokból a telefonját, az oktató a nyilvántartó lapon bejegyzi a visszavételt. A csoportbontásnál a hetes átmegy a másik csoporthoz és ott is összeszedik a tokokat.
- Azoknak a tanulóknak, akiknek a tanítás vége előtt valamilyen okból távozni kell az iskolából, a portán levő nyitóval kinyitja a portás a tokot, azt visszateszi az osztály dobozába és jelöli a nyilvántartási íven.
- A nyitóeszközök a tanárban egy dobozban lesznek elhelyezve, jól látható helyen. Lesz 1 darab a portán is.
- Abban az esetben, ha napközben valamilyik tanuló okoseszközt használ –engedély nélkül, a házirendben foglalt eljárás lép életbe.

A változtatás jogát fenntartjuk!

A KRÉTA-ban kiküldött tájékoztatás:

Tisztelt Szülő, tisztelt Tanuló!

Iskolánk a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) számú rendelete alapján a következő intézkedést hozta a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatban:

-A használatában korlátozott tárgyak **behozhatók az intézménybe**. Javasoljuk azonban, hogy csak akkor hozzanak a diákok ilyen tárgyakat az iskolába, ha azokra feltétlenül szükségük van. A behozott mobiltelefonok az iskolai bent tartózkodás alatt egy u.n. blokkolótokba kerülnek. Ezekbe a tokokba reggel be kell rakni a telefonokat, a tanítás végén pedig kivenni. A tokokat vissza kell adni. Egyes diákoknak szülői kérelemre, **indokolt esetben az igazgató határozatban külön engedélyezheti az adott tárgy használatát. A szaktanárok kérésére adott tárgy (pl. mobiltelefon) a tanórán használható.** Az iskolavezetés gondoskodik arról, hogy az eszközök a tanórán rendelkezésre álljanak, a tanórát követően pedig ismét nem használható állapotba kerüljenek.

Felhívom szíves figyelmét a következőkre:



Szegedi SZC
Gábor Dénes Technikum és
Szakgimnázium

6724 Szeged, Mars tér 14.
OM azonosító: 203052
Telefon: 06/62/558-750
e-mail: igazgato.szszc.gd@gmail.com
www.gdszeged.hu



-Minden toknak van egy azonosító száma, ami egy tanulóhoz van rendelve. Tehát a tokok nem cserélgethetők egymás között.

-A tok sérülése/elvesztése esetén az árát meg kell téríteni – jelenlegi (2024. december) ára 3701 Ft.

-A tok sértetlenségéért felelősséget kell vállalni – ezt papír alapon is alá kell írni.

-A tokok épségére értelemszerűen fokozottan kell figyelni.

A blokkoló tokokat 2025. január 6-ától fogjuk alkalmazni intézményünkben!

A tárgyak leadására, elvételére, őrzésére, visszaadására és visszavételére vonatkozó szabályok:

A tárgyakat minden reggel egy blokkoló tokba kell elhelyezni. Ezeket a tokokat az osztályok jelzésével ellátott dobozban tároljuk a portán. Az osztály egyik tanulója –hetes, reggel felviszi az első óra előtt a dobozt, amiből az órát tartó oktató segítségével kiosztja a tokokat, amibe a tanulók elhelyezik az eszközüket, majd bezárják a tokot. Az oktató egy nyilvántartó lapon bejegyzi, hogy ki vette fel a tokot. **A tok a benne lévő telefonnal a tanulóknál marad.** Abban az esetben, ha az osztály órája csoportbontásban van, a hetes átmegy a másik csoporthoz is. Ezek után a hetes - leviszi a portára a dobozt, benne a nyilvántartólappal. A később érkező tanulók- azok is, akik nem az 1. órával kezdenek, a portán tudják a tokba helyezni a telefonjukat, aminek felvételét a portás bejegyzi a visszavitt nyilvántartó lapra.

Visszavétel:

Az utolsó órán –az óra végi jelzőcsengetésnél, a hetes - ismét elmegy az osztály dobozáért a portára, az utolsó órát tartó tanár visz magával egy nyitót, az óra végén minden tanuló kiveszi a tokból a telefonját, az oktató a nyilvántartó lapon bejegyzi a visszavételt. A csoportbontásnál a hetes átmegy a másik csoporthoz és ott is összeszedik a tokokat.

Azoknak a tanulóknak, akiknek a tanítás vége előtt valamilyen okból távozni kell az iskolából, a portán levő nyitóval kinyitja a portás a tokot, azt visszateszi az osztály dobozába és jelöli a nyilvántartási íven.

Kérem szíves együttműködését a végrehajtás zökkenőmentes lebonyolításában!

Az eljárásban a változtatás jogát az iskola fenntartja!