



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



Tiltott és használatukban korlátozott eszközökre vonatkozó eljárásrend

a

Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és 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 tájékoztatást, 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 átmegey a másik csoporthoz is. Ezek után a hetes - leviszi a portára a dobozt, benne a nyilvántartólappal.
- 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.szsc.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 nyilvántartó lappal. 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!



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



Tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Tiltott tárgy

1. A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján tiltott tárgy az intézmény területére nem vihető be, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **tiltott tárgyat tart birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.
A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti
 - a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaórt, ahol releváns),
 - az általános rendőri szervet,
 - tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.
2. A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **tiltott tárgyat tart a birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:
 - a) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,
 - b) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására,
 - c) amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az I. fejezet A) és/vagy C) pontjai szerinti tiltott tárgyat tart a birtokában az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő a birtokában tartott tiltott tárgyat átadja, azt az oktató dokumentáltan átveszi és a Házirendben meghatározott személynek átadja megőrzésre, aki azt visszaadásig tárolja, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig tárolja. Az iskola területére tiltott tárgyat bevívó és ezzel a Házirendet megsértő tanuló/képzésben résztvevő ellen fegyelmi eljárás indítandó.

Az átvett tiltott tárgyat - ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - az átvétel időpontja szerinti állapotban

- 18. életévét betöltött tanuló/képzésben résztvevő esetén a tanulónak/képzésben résztvevőnek,



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



- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek,
- minden más esetben a szülőnek/gondviselőnek kell visszaadni.

Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **iltott tárgyat tart a birtokában, de azt nem hajlandó felszólításra átadni**, az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti

- a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
- a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaórt, ahol releváns),
- tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.

Használatában korlátozott tárgy

Amennyiben arra utaló információ merült fel, hogy az intézmény területén a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

- a) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására vagy használati engedélyének bemutatására,
- b) amennyiben felszólítás ellenére nem hajlandó a tárgyat átadni, felszólítja a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában,
- c) amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől,
- d) amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő nem hajlandó együttműködni vagy a tárgyat átadni, akkor az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.
A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti tanuló esetében a szülőt/gondviselőt, illetve írásban tájékoztatja a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő az iskola területén engedély nélkül használ használatában korlátozott tárgyat, azzal a **Házirendet megsérti, melyért fegyelmi büntetésben részesítendő minimum igazgatói intés szintű büntetési fokozattal, azzal, hogy a Házirend ilyen módon történő megsértése - a fokozatosság elvét betartva - akár fegyelmi eljárás megindítását is eredményezheti.**



Szegedi SZC
Gábor Dénes Technikum és
Szakköznevelési

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



Tiltott tárgyak kezelésének iskolai szintű eljárásrendje

Az átvett tiltott tárgyat a szakképző intézmény vezetői irodájában (igazgatói vagy igazgatóhelyettesi) szükséges elhelyezni a visszaadásig, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő az iskola területén engedély nélkül használ tiltott tárgyat, azzal **a Házi rendet megsérti, melyért fegyelmi büntetésben részesítendő minimum igazgatói intés szintű büntetési fokozattal, azzal, hogy a Házi rend ilyen módon történő megsértése - a fokozatosság elvét betartva - akár fegyelmi eljárás megindítását is eredményezheti.**