



Ceglédi SZC Mihály Dénes Technikum és Szakképző Iskola
2230. Gyömrő Fő tér 2/b.
Telefon: +36/29/331-234, +36/70/504-2777
e-mail: mihalydenes@mdiskola.hu
OM azonosító: 203068/015

Iktatószám: NSZFH/cszc-mihaly/423-1/2025

CEGLÉDI SZC MIHÁLY DÉNES TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA



HÁZIREND

Alkalmazandó

2230 Gyömrő, Fő tér 2/b.

2143 Kistarcsa, Ifjúság tér 3.

2025.

Tartalomjegyzék

1.	Alapvető rendelkezések.....	3
1.1.	Értelmező rendelkezések.....	3
1.2.	Általános elvek.....	3
1.3.	Nyilvánosság.....	4
1.4.	A Házirend hatálya.....	4
2.	A tanulókra vonatkozó rendelkezések.....	4
2.1.	Az Iskola tanuló közösségei.....	4
2.2.	Felnőttképzési jogviszony létrejötte.....	4
2.3.	A felnőttképzési jogviszony tartalma.....	5
2.4.	A tanulói jogok gyakorlása	5
2.5.	A tanuló távolmaradása, mulasztása és ennek igazolása	6
2.6.	Az iskolai élettel kapcsolatos egyéb rendelkezések.....	6
2.8.	A tanulók felelőssége	7
2.9.	A tanulók kötelességei, az elvárt viselkedés szabályai	7
2.9.1	Tiltott és használatban korlátozott eszközök szabályai.....	7
2.9.1.1	Tiltott tárgyak köre (egyáltalán nem vihető be az intézménybe):	7
2.9.1.2	<i>Tiltott tárgy birtoklása</i>	8
2.9.1.3	<i>Használatában korlátozott tárgyak köre (kizárólag engedéllyel vihető be az intézménybe)</i>	9
2.9.1.4	<i>A használatban korlátozott tárgy (eszköz) elhelyezése, őrzése, visszaszolgáltatása</i>	10
2.9.1.5	Igazgató felelőssége	10
2.9.1.6	Szankció	10
2.10.	A felnőttképzési jogviszony megszűnése	10
2.11.	A tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei, formái	11
2.12.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	11
2.13.	Elektronikus napló használata, a tanulók számára a hozzáférés módja	12
3.	Az Iskolára vonatkozó rendelkezések	13
3.1.	A tanítás rendje	13
3.1.1.	Csengetési rend	14
3.2.	A vezetők intézményben való tartózkodása.....	14
3.3.	Az intézmény nyitvatartása	14
3.4.	Ügyeleti rend.....	15
4.	Egészség- és munkavédelem; biztonsági szabályok	15
5.	Egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok	16
6.	Záró rendelkezés	16
6.1.	A Házirend elfogadása és jóváhagyása	16

1. Alapvető rendelkezések

1.1. Értelmező rendelkezések

Jelen Házi rend alkalmazásában

- 1) *Tanulók, oktatók nagyobb csoportja:* Az összes tanuló vagy oktató legalább 10 %-a.
- 2) *Tanuló:* a tagintézménnyel felnőttképzési jogviszonyban álló természetes személy.
- 3) *Tandíj:* költségtérítés, tanulói díjfizetési kötelezettség jogszabály által meghatározott esetekben, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg.
- 4) *Térítési díj:* tanulói díjfizetési kötelezettség, jogszabály által meghatározott esetekben a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg alapján részleges hozzájárulás az oktatás, képzés költségeihez.
- 5) *Vizsgadíj:* jogszabály által meghatározott esetekben a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások (folyó kiadás) egy vizsgázóra jutó hányada.

Ahol a Házi rend a Ceglédi SZC Mihály Dénes Technikum és Szakképző Iskolát említ, azon érteni kell annak székhelyét és telephelyét is. (közös néven: Iskola).

1.2. Általános elvek

A Ceglédi SZC Mihály Dénes Technikum és Szakképző Iskola politikailag és ideológiailag semleges, legfőbb célja a magas színvonalú szakmai oktatás.

Az Iskola tartózkodik minden nemre, fajra, etnikai hovatartozásra, vallási meggyőződésre illetve szexuális beállítottságra vonatkozó különbségtételtől.

Az Iskola biztosítja az általa felhasznált adatok zárt kezelését, az adatvédelmi előírások érvényesülését.

Minden tanulót megillet a jog, hogy az Iskola működésének alapidokumentumait megismerje, panaszával vagy észrevételeivel az iskola vezetéséhez forduljon.

Minden tanulót megillet a jog, hogy képességeihez mérten segítséget kapjon a sikeres szakmai vizsga letételéhez szükséges tananyag elsajátításához.

1.3. Nyilvánosság

Az Iskola alapidokumentumai, így Szervezeti és Működési Szabályzata, Szakmai Programja és Házirendje nyilvánosak, azokat az Iskola honlapján közzé kell tenni.

A Házirendet az Iskolában mindenki által hozzáférhetően és jól láthatóan ki kell függeszteni.

Gondoskodni kell róla, hogy az Iskola által rendszeresített nyomtatványok az iskolatitkárságokon nyitvatartási időben rendelkezésre álljanak.

1.4. A Házirend hatálya

A Házirend hatálya az oktatói testület jóváhagyásától kezdődően annak hatályon kívül helyezéséig kiterjed az Iskola valamennyi tanulójára, oktatójára, a nevelést-oktatást segítő dolgozóira és az egyéb munkakörökben dolgozóira (továbbiakban: dolgozók) az Iskolában való tartózkodásuk ideje alatt.

2. A tanulókra vonatkozó rendelkezések

2.1. Az Iskola tanuló közösségei

Az Iskolában felnőttek oktatása folyik, kizárólag szakképzési évfolyamokon. Az egyes évfolyamokon szakképesítésenként csoportokat szervezünk. A csoportot a csoportvezető patronáló oktató/osztályfőnök irányítja.

2.2. Felnőttképzési jogviszony létrejötte

Iskolarendszerű képzés esetén a Tanuló és az Iskola között a felnőttképzési szerződés aláírása után felnőttképzési jogviszony jön létre.

Felnőttképzési jogviszonyt azon jelentkező létesíthet, aki:

- rendelkezik az adott szakmához előírt iskolai előképzettséggel,
- nem tanköteles,
- nyilatkozik arról, hogy a beiratkozás időpontja előtt iskolarendszerű oktatás keretében nem szerzett második szakképzettséget.
- az iskola által meghatározott határidőig benyújtja jelentkezési lapját és bemutatja eredeti dokumentumait.

2.3. A felnőttképzési jogviszony tartalma

A tanuló kötelelességei:

- Adataiban történő változást haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül az iskola titkárságán bejelenteni (név, lakcím, e-mail cím, telefonszám... stb.), amennyiben ezt késve vagy egyáltalán nem teszi meg, az ebből adódó károkért az iskola nem vállal felelősséget.
- Rendszeresen járjon a tanítási órákra.
- Az órákra felkészülten, a tanulásra, munkára alkalmas állapotban jelenjen meg.
- Az iskola területén a dohányzás és az alkoholfogyasztás tilalmát tartsa be!
- A gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért felelősséget vállaljon.
- Az iskolával szemben vállalt kötelezettségeit betartsa.
- A gépek, berendezések helyes használatával óvja azok épségét.
- Betartsa azokat a szabályokat, amelyek saját és társai testi épségét óvják.
- Véleményét úgy kell megfogalmaznia, hogy az ne sértse mások emberi méltóságát, érzékenységét, vallási és politikai meggyőződését.
- Tartsa tiszteletben a befogadó iskola (Weöres Sándor Általános Iskola és AMI, Gyömrő; Simándy József Általános Iskola és AMI, Kistarcsa) házirendjét.

A tanuló jogai:

- A legfontosabb joga a tanulónak, hogy magas színvonalú, szakmailag megfelelő oktatást kapjon, amely felkészíti őt a szakmai vizsgára.
- Joga van az eszközök rendeltetésszerű használatához.
- Joga van a tanuláshoz és az iskolai életéhez szükséges összes információhoz.
- Véleményét megfelelő formában és szabadon kifejezheti. Véleményt alkotni az iskolai élet valamennyi momentumáról.
- Jogában áll informálódni személyes adatainak az adatvédelmi törvényben meghatározott módon való kezeléséről.

2.4. A tanulói jogok gyakorlása

A Tanuló az intézmény meghatározott működési rendjének és mások joggyakorlásának tiszteletben tartása mellett szabadon gyakorolhatja jogait.

A Tanuló az iskolával kapcsolatos véleményéről, javaslatairól az iskolatitkárságon keresztül írásban tájékoztatja az igazgatót. Az igazgató az iskolatitkárságon keresztül 30 napon belül írásban válaszol a tanulónak.

Amennyiben a Tanuló úgy érzi, hogy tanulói jogait megsértették, először az iskola vezetéséhez köteles fordulni oly módon, hogy az igazgatótól, vagy az igazgatóhelyettestől konzultációt kér. Amennyiben, ily módon a problémát a felek nem tudták megoldani, a Tanuló a Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatójához fordulhat.

2.5. A tanuló távolmaradása, mulasztása és ennek igazolása

Amennyiben a Tanuló nem vesz részt a tanítási órán, az órát tartó oktató a hiányzást a Kréta naplóba könyveli. A dokumentálás alapja az osztályok/csoportok számára rendszeresített jelenléti ív.

A hiányzás miatt kimaradt tananyag pótlásáról a tanulónak kell gondoskodnia. Tömeges hiányzás illetve az Iskola működésétől független külső okok miatt az elmaradt tanórák pótlását az iskola vezetősége megszervezi.

Amennyiben a tanuló hiányzásainak aránya egy adott tantárgyból eléri az évi összes óraszám 30%-át, tanulmányait csak sikeres osztályozó vizsga letételével folytathatja. .

Az iskola elektronikus levélben és postai úton tájékoztatja a tanulót arról, ha hiányzásainak száma a megengedett hiányzás arányát elérte. A tájékoztató leveleket illetve e-maileket a visszakövethetőség céljából iktatni vagy archiválni kell.

A tanulót minden évben a tanévnnyitó megbeszélésen tájékoztatni kell a jelen pontban foglaltakról.

A tanulók feladata, hogy hiányzásukról értesítsék az Iskolát.

2.6. Az iskolai étellel kapcsolatos egyéb rendelkezések

Az iskolai számonkéréseket az oktatók bonyolítják le.

Napi feleletet vagy számonkérést nem kell előre bejelenteni. A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előre ismertetni kell a tanulókkal.

Az ágazati illetve a szakmai vizsgára való jelentkezés időpontjáról a tanulókat írásban kell kiértesíteni. A tanulók az adott vizsgára a jogszabályban meghatározott időpontig jelentkezhetnek. A szakmai vizsgára az a tanuló bocsájtható, aki az adott szakma képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott feltételeket teljesítette.

A tanulóknak a követelményekkel kapcsolatos valamennyi információt a csoportvezető/osztályfőnök, esetleg az oktatásukban résztvevő oktatók juttatják el. A képzés megszervezésével kapcsolatos aktuális információkat, mint pl. órák átszervezése, órák pótlása, stb. – az iskola vezetése az iskolatitkáron keresztül hirdeti ki előzetesen e-mailben.

2.7. Szakmai gyakorlathoz kapcsolódó dokumentációk leadási határideje:

→ 2025. január 17. - a tanév első félévéhez tartozó szakmai gyakorlatok dokumentációjának leadása

→ 2025. április 16. - a tanév második félévéhez tartozó szakmai gyakorlatok dokumentációjának leadása végzős évfolyamok számára

→ 2025. június 2. - a tanév második félévéhez tartozó szakmai gyakorlatok dokumentációjának leadása

→ A tanév rendjétől eltérő képzések esetén a félév és az évfolyam váltást megelőző munkahét első napja

→ Egyéb, a szakmai vizsgákhoz kapcsolódó dokumentáció leadása a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye szerinti időpontban.

→ 2025. augusztus 25. - az egybefüggő szakmai gyakorlatok dokumentációjának leadása

Az Iskola vezetője a tanév során a fontosabb dátumokról, eseményekről és tudnivalókról kifüggesztett hirdetményben és az iskola honlapján közleményben is tájékoztatja a tanulókat.

2.8. A tanulók felelőssége

A Tanuló a Ptk., esetlegesen a Btk. szabályai szerint felel az Iskola vagy a Bérbeadó iskola berendezéseiben illetőleg a más tanulók dolgaiban okozott kárért.

A tanuló felelősséggel tartozik a Házirend betartásáért, és az általa az Iskola rendelkezésére bocsátott adatok valóságtartalmáért. Ezen kötelezettségek súlyos és szándékos megszegése esetén a tanuló ellen peres eljárás indítható.

2.9. A tanulók kötelességei, az elvárt viselkedés szabályai

2.9.1 Tiltott és használatban korlátozott eszközök szabályai

2.9.1.1 Tiltott tárgyak köre (egyáltalán nem vihető be az intézménybe):

- Kiterjed minden személyre, aki jogviszonyban áll az intézménnyel.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

1.1. Tiltott tárgyak azok is,

amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartásról szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő pl. robbanóanyag, pirotechnikai eszköz, kábítószer, pszichoaktív anyag, lőfegyver.

2. Tiltott tárgynak minősül ezen felül:

A, Fiatalkorúak esetében a tizennyolcadik életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek.

B, 18. életévét betöltöttek esetében

a) alkoholtartalmú ital a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével,

b) szexuális termék,

c) tudatmódosító szerek

d) üzletben nem kapható illegálisan beszerzett dohánytermékek és eszközök

2.9.1.2 Tiltott tárgy birtoklása

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott

tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az ügyeletes vezető jelenlétében, azzal, hogy: felszólítja a tanulót igazolja, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti:

- az intézmény vezetőjét,
- szükség esetén az általános rendőri szervet és
- fiataalkorú esetén a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás, vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az intézmény ügyeletes vezetője átveszi és megőrzéséről jogszabály szerint gondoskodik.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki:

- fiataalkorú esetében fő szabály szerint a tanuló törvényes képviselőjének,
- amennyiben a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak a tanóra vagy foglalkozás végén visszaadja.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a fentiekben meghatározott személy részére.

A hivatalos intézkedés megkezdése esetében a tiltott tárgyakat az általános rendőri szerv kéréséig az intézményvezető által kijelölt helyen megőrzi és késedelem nélkül átadja a kérésre intézkedő szervnek.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

2.9.1.3 Használatában korlátozott tárgyak köre (kizárólag engedéllyel vihető be az intézménybe)

1. Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a foglalkozások, tanórák ideje alatt a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök (továbbiakban: eszköz).

2. Használatban korlátozott tárgy (eszköz) használatának engedélyezése

a) Az eszközt az oktató pedagógiai céllal engedélyezi.

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat nem használhatja fel audiovizuális felvételek készítésére.

2.9.1.4 A használatban korlátozott tárgy (eszköz) elhelyezése, őrzése, visszaszolgáltatása

Az eszközt az intézményvezető által előzetesen kijelölt személy veszi át és őrzi a fentiekben meghatározott időtartamig. A tanuló az eszközt az intézmény által biztosított genotherm tasakba helyezi névvel ellátva. A genotherm tasakot az átvételre kijelölt személy átveszi, az eszköz átvételére szolgáló dobozban elhelyezi, majd a dobozt az intézményvezető által kijelölt zárható szekrénybe helyezi.

Az engedélyben foglalt idő elteltével a tanuló az eszközt a kijelölt személytől diákigazolványa felmutatásával, továbbá az általa elhelyezett eszköz zárképernyő jelszavának feloldásával átveszi.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi és azt a fentiekben megjelölt személynek átadja őrzésre. Az eszköz a fentiekben meghatározott módon őrzésre kerül, majd a tanítási nap végén átvehető.

Az eszközök őrzésére a Polgári Törvénykönyv általános szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

2.9.1.5 Igazgató felelőssége

Az igazgatót terheli az ellenőrzés, az átvétel, az őrzés, visszaadás rendjének biztosítása. A személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről az igazgató a kancellárral együttműködve gondoskodik.

2.9.1.6 Szankció

Az eszköz többszöri (azaz kettőnél több alkalommal történő) engedély nélküli bevitele, használata esetén a tanulóval szemben alkalmazandó szankciók köre, azok megállapítására vonatkozó döntések a jelen módosítással kiegészített Házi rend fegyelmi felelősséget szabályozó része alapján kerülnek megállapításra.

2.10. A felnőttképzési jogviszony megszűnése

Iskolai rendszerű képzés esetén megszűnik a felnőttképzési jogviszony:

- a tanuló halálával, vagy az Iskola jogutód nélküli megszűnésével,
- a tanuló kérésére,

- a tanuló ellen lefolytatott peres eljárás során hozott ilyen tartalmú döntéssel,
- közös megegyezéssel,
- ha a hiányzások száma eléri az előírt határértéket, és a tanuló nem tesz sikeres osztályozó vizsgát.

Iskolai rendszerű képzés esetén a felnőttképzési jogviszony megszüntethető, ha a tanuló térítési vagy tandíjra kötelezett, és nem tesz eleget díjfizetési kötelezettségének.

Iskola rendszeren kívüli képzés esetén a felnőttképzési jogviszony a felnőttképzési szerződésben foglaltak szerint szűnik, vagy szűnhet meg.

2.11. A tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei, formái

Azt a tanulót, aki

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- oktatói dicséret,
- csoportvezető patronáló oktató/osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

2.12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Az iskolai fegyelmező intézkedéseinek formái

- oktatói figyelmeztetés,
- csoportvezető patronáló oktató/osztályfőnöki figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- oktatói testületi figyelmeztetés,
- peres eljárás.

A tanuló többször is kaphat ugyanolyan szintű büntetést, de ha ez rendszeresen előfordul, akkor az csoportvezető/osztályfőnök összehívja a tanulót oktatókat és közösen megbeszéli a fegyelmező intézkedés formáját, fokozatát.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása,
- a szándékos károkozás,
- bárki emberi méltóságának megsértése,
- alkohol- vagy drogfogyasztás,
- nem kijelölt helyen való dohányzás.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint peres eljárás is indítható. A peres eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy az oktatói testület dönt a fenntartó jóváhagyásával.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Az iskola kivizsgálja a károkozás körülményeit, felméri az okozott kár nagyságát, megállapítja a károkozó személyét. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

2.13. Elektronikus napló használata, a tanulók számára a hozzáférés módja

A szakképző intézmény a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az elektronikus naplón keresztül tesz eleget.

A KRÉTA napló havi zárásának időpontja: minden hónap 10. napja.

A tanulók és kiskorú tanuló esetén a szülők így értesülhetnek az érdemjegyekről, a hiányzásokról, a dicséretekről és a fegyelmi vétségekről, valamint itt olvashatják az iskolától érkező üzeneteket.

Az elektronikus naplóba való belépéshez szükséges felhasználóneveket és a jelszavakat a tanulók és kiskorú tanuló esetén a szülők is a képzés megkezdése után egy héttel megkapják az iskolatitkároktól vagy a csoportvezetőktől/osztályfőnököktől.

Az elektronikus napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért.

Fegyelmi vétségnek minősül, ha egy tanuló más jelszával használja az elektronikus naplót.

3. Az Iskolára vonatkozó rendelkezések

3.1. A tanítás rendje

Az oktatás az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztás alapján elkészített órarend szerint történik az oktatók vezetésével a kijelölt tantermekben.

A tanítás személyes jelenléttel, online formában és otthoni feldolgozás formájában szervezhető, ezeket a Kréta naplóban minden esetben jelezni kell.

Tanítás 16 órától 21 óráig, továbbá szombatonként 8-15 óráig szervezhető. Indokolt esetben az igazgató szüneteket rendelhet el. Ennek időkeretét az éves munkaterv tartalmazza.

A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak az oktatói testület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után csak rendkívüli okból zavarhatók.

A tanuló maga gondoskodik az órán használni kívánt segédanyagok (tankönyv, munkafüzet, jegyzetfüzet, íróeszközök, adathordozó eszköz, stb.) meglétéről.

A tanórák időtartama 35 perc. Szünet nélkül 3 tanítási óra tartható.

Az óraközi szünetek időtartama: minden 3. tanóra után 10 perc. Minden szünet ideje alatt a tantermekben szellőztetni kell.

3.1.1. Csengetési rend

Csengetési rend	
<i>Tanóra</i>	<i>Kezdet - vége</i>
1. óra	16:30 – 17:05
2. óra	17:05 – 17:40
3. óra	17:40 – 18:15
4. óra	18:25 – 19:00
5. óra	19:00 – 19:35
6. óra	19:35 – 20:10

3.2. A vezetők intézményben való tartózkodása

A szakképző intézmény nyitvatartási ideje alatt, illetve az iskolában folyó programok ideje alatt felelős vezetőnek vagy megbízottjának kell az épületben tartózkodni. Az igazgatónak az iskola nyitvatartási ideje alatt telefonon elérhetőnek kell lennie. A szakképző intézmény igazgatója vagy helyettesei heti beosztás alapján látják el az ügyeletes vezetői feladatokat. Rendkívüli esemény, rendezvény ügyeleti rendjéről az intézmény vezetője dönt. Az ügyeletes vezető akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben rögzített vezetői helyettesítési rend jelöli ki az ügyeleti feladatokat ellátó személyt.

Az igazgató akadályoztatása esetén az általános igazgatóhelyettes jogosult intézkedni. Az általános igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén a szakmai igazgatóhelyettes, vagy a vezetők által kijelölt oktató jogosult intézkedni. A vezetők helyettesítési rendje a szervezeti és működési szabályzat szerint történik.

3.3. Az intézmény nyitvatartása

A tanév szorgalmi ideje alatt az iskola tanítási napokon 16:00-tól – 20:30 óráig tart nyitva az esti tagozat sajátosságainak figyelembevételével.

Az iskola épületébe érkező tanulók beléptetési rendje:

- ennek időpontja az oktatás megkezdése előtt 15 perccel lehetséges.

A szakképző intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A felnőttképzési jogviszonnyal nem rendelkező személynek az intézményebe belépni csak az ügyeletesvezető engedélyével lehetséges.

3.4. Ügyeleti rend

A tanulókkal való folyamatos kapcsolattartás és ügyeik intézése végett az iskola a szorgalmi időszakban hétfőtől-péntekig 16:30-20:00 óra között biztosítja a titkársági ügyelet működését. Az ügyeleti napokat az iskolatitkárság ataján kell kifüggeszteni. Az ügyelet nyitva tartási rendjét jól látható helyen kell feltüntetni. A nyári szünetben az ügyeleti személyes ügyintézés szerdai napokon 14:00-19:00 óra között lehetséges.

A meghirdetett időpontoktól eltérni csak indokolt esetben lehet, erről azonban két héttel előre kell tájékoztatni a tanulókat. Amennyiben valamilyen rendkívüli okra való tekintettel az ügyelet a kihirdetett időpontban nem tartható meg, arról a titkárság ataján kell hirdetményt elhelyezni, melyben fel kell tüntetni a legközelebbi ügyeleti nyitva tartás időpontját.

A titkársági ügyelet ellátására az iskolatitkár köteles. Amennyiben az iskolatitkár nem tud jelen lenni, az intézmény vezetője lehetőség szerint gondoskodik a megfelelő és szakszerű helyettesítésről. Az ügyeleti idő alatt továbbá jelen van egy ügyeletes vezető vagy az általa megbízott oktató.

4. Egészség- és munkavédelem; biztonsági szabályok

Az Iskola valamennyi dolgozójának és tanulójának törekedni kell a biztonságos munkakörülmények megteremtésére, az élet- és balesetvédelmi szabályok betartására.

Ismerni kell a Tűzvédelmi Szabályzatot, a kifüggesztett menekülési útvonalat. Be kell tartani a tanítási órákon megtanult, a szakmákhoz, a szakmai oktatáshoz kapcsolódó szabályokat.

Aki szándékosan vagy gondatlanságból megsérti a biztonságos munkavégzés szabályait, teljes körű erkölcsi, anyagi és jogi felelősséggel tartozik az okozott kárért.

- Az életvédelmi szabályok betartása és betartatása minden tanuló feladata.
- Veszély esetén mindenki köteles a legjobb tudása szerint segítséget nyújtani.
- Tevékenységével senki nem sodorhat veszélybe másokat.
- Mindenki köteles a balesetveszélyes, vagy annak vélt helyzetet jelenteni oktatójának vagy az iskola bármely dolgozójának.
- Mindenki köteles minden tőle telhetőt megtenni, hogy a balesetveszélyt elhárítsa, illetve csökkentse a károkozás kockázatát.

5. Egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok

A szakképző intézmény épületeit, rendezvényeit, tanóráit kizárólag egészséges, fertőző megbetegedés tüneteit nem mutató személy látogathatja.

Az intézmény és telephelye berleményként áll az iskola rendelkezésére. A rendszeres – válsághelyzetnek megfelelő – takarításról az intézményvezetők egyeztetnek.

6. Záró rendelkezés

6.1. A Házi rend elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskola oktatói testülete elfogadta.

Gyömrő, 2025. augusztus 29.



Fekete József

igazgató



Varga Imréné

oktató testület képviselője

Melléklet:

- Eljárásrend a Ceglédi SZC Mihály Dénes Technikum és Szakképző Iskola intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére



[Ide írhat]CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Mihály Dénes Szakképző Iskola
2230. Gyömrő Fű tér 3/b.
Telefon: +36/29/331-234, +36/70/504-2777
e-mail: mihalydenes@cegledi.hu
ONK azonosító: 203064/019

Iktatószám: NSZFE/cszc-mihaly/000557-1/2024

Eljárásrend a Ceglédi SZC Mihály Dénes Szakképző Iskola intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére

Az itt megalkotott és leírt eljárásrend célja, hogy bevezetésével a gyermek- ifjúságvédelmi vonatkozású ügyek kezelése az intézményekben világos, bárki számára megismerhető eljárás szerint történjen, és az eljárás elősegítse az esetek megfelelő feltárását és a jogorvoslati hatékony működését.

A Ceglédi SZC Mihály Dénes Szakképző Iskola felnőttképzés keretében végzi a szakmai képzést. Az alábbiakban leírtak azokra a nem tanköteles tanulóknak vonatkoznak, akik még nem töltötték be 18. életévüket.

Az ifjúságvédelem céljai

- Ifjúságvédelem és prevenció
- A kialakult hátrányos vagy veszélyes helyzet kezelés
- A kialakult helyzet további romlásának lehetőség szerinti megakadályozása, lehetségeségektől függően a helyzet javítása.

I. Jogszabályi háttér

1. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámnügyi igazgatásról
2. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
3. 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
4. 13/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
5. 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

II. Az intézmények feladatai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 33. § (1) bekezdése szerint a szakképző intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a szakmai oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.



[Ide írhat]CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Mihály Dénes Szakképző Iskola
2230. Gyömrő Fő tér 2/b.
Telefon: +36/29/331-234, +36/70/504-2777
e-mail: mihalydenes@mdiskola.hu
ONI azonosító: 203068/015

Iktatószám: NSZFH/cszc-mihaly/000557-1/2024

Eljárásrend a Ceglédi SZC Mihály Dénes Szakképző Iskola intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére

Az itt megalkotott és leírt eljárásrend célja, hogy bevezetésével a gyermek-/ifjúságvédelmi vonatkozású ügyek kezelése az intézményekben világos, bárki számára megismérhető eljárás szerint történjen, és az eljárás elősegítse az esetek megfelelő feltárását és a jelölendszer hatékony működését.

A Ceglédi SZC Mihály Dénes Szakképző Iskola felnőttképzés keretében végzi a szakmai képzést. Az alábbiakban leírtak azokra a nem tanköteles tanulókra vonatkozik, akik még nem töltötték be 18. életévüket.

Az ifjúságvédelem céljai

- Helyzetfelmérés és prevenció
- A kialakult hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet kezelése
- A kialakult helyzet további romlásának lehetőség szerinti megakadályozása, lehetőségtől függően a helyzet javítása.

I. Jogszabályi háttér

1. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyamügyi igazgatásról
2. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
3. 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
4. 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
5. 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

II. Az intézmények feladatai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 33. § (1) bekezdése szerint a szakképző intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a szakmai oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.



A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 103. § (1)-(2) bekezdései alapján a szakképző intézmény közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a szakképző intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulók közösség védelme érdekében indokolt, az 1997. évi XXXI. törvény gyermekok védelméről és a gyámügyi igazgatásról 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedést kezdeményez.

Az Szkt. 116. § (3) bekezdése szerint nincs szükség az érintett és az adattal egyébként rendelkezésre jogosult bejegyzésére, ha a szakképző intézmény az 1997. évi XXXI. törvény gyermekok védelméről és a gyámügyi igazgatásról 17. § (2) bekezdése alapján jár el.

A veszélyeztetettség:

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.) a veszélyeztetettség fogalmát az alábbiak szerint határozza meg:

- 5.§ n) veszélyeztetettség olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

A Gyvt. 17. § (1) bekezdés c) pontja szerint az e törvényben szabályozott gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látják el – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében a szakképző intézmények.

A szakképző intézmények a Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján kötelesek

- a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
- b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.



- (2a) A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában **is zártan kezeli.**
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.
- (3a) A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el, amelyeket a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján közléssel.
- (4) Ha az (1) bekezdésben meghatározott személy vagy szerv alkalmazottja a (2) vagy (3) bekezdésben foglalt jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a gyámhatóság – jelzésre vagy hivatalból – értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására. A gyermek szerelmére elkövetett bűncselekmény gyanúja esetén a gyámhatóság büntetőeljárást kezdeményez.
- (4a) Ha az (1) bekezdésben meghatározott személy vagy szerv alkalmazottja, illetve vezetője kiemelt veszélyeztető okra utaló körülményt észlel, és haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül nem tesz eleget a (2) bekezdésben meghatározott jelzési vagy kezdeményezési kötelezettségének, vagy nem tesz feljelentést, büntetőjogi felelősségre vonásának van helye.
- (4b) Ha az (1) bekezdésben meghatározott szerv alkalmazottja a (2) bekezdésben meghatározott jelzési vagy kezdeményezési kötelezettséget nem közvetlenül, hanem a szerv vezetője, vagy arra kijelölt személy útján gyakorolja, kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmény észlelése esetén haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül köteles azt a szerv vezetőjénél vagy a kijelölt személyénél kezdeményezni. A szerv vezetője vagy az arra kijelölt személy a kezdeményezést követő három munkanapon belül teljesíti a (2) bekezdésben foglalt kötelezettséget, amelynek elmulasztása büntetőjogi felelősségre vonással jár.



Az észlelő- és jelzőrendszer működését, működtetését három dokumentum szabályozza, amelyek egymásra épülve rendszerbe foglalják a vonatkozó jogi és szakmai szabályokat.

1. Az észlelő- és jelzőrendszer szakmai kereteit, működésének és működtetésének szabályait ***„A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató”*** tartalmazza. A dokumentum elsősorban strukturális kérdésekkel foglalkozik, szakember szintre bontva az észlelő- és jelzőrendszer különböző szereplőinek feladatait, kompetenciahátlárait, együttműködésük szakmai kereteit.
2. A ***„Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól”*** című dokumentum tartalmazza a fenti keretben meghatározott, ágazatközi együttműködésben megvalósuló jelzések folyamatát, annak szakmai szabályait. A dokumentum valamennyi célcsoportra kiterjedően szabályozza, hogy mikor, mit és milyen tartalommal kell jelözni, illetve azt, hogy a jelzést fogadó szolgáltatónak milyen feladatai vannak a jelzést követően.
3. Míg az előző két dokumentum globálisan kezeli a krízishelyzetben, veszélyeztetettség esetén előírt szakmai lépéseket, addig a harmadik szakmai szabályozó fókuszba speciálisan a gyermekek bántalmazása. ***„A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorszemléges egységes elvek és módszertan”*** című dokumentum az első két szabályozóban meghatározott szakmai keretbe illesztve, célzottan a gyermekbántalmazás észlelése során előírt intézkedések rendszerét tartalmazza. A gyermekbántalmazás felismerését, a szükséges intézkedések megtételét szabályozó dokumentum valamennyi, a gyermekek ellátásában érintett ágazat számára egységes és kötelező.

A hatályos szakmai szabályozó dokumentumok elérhetőek a Szociális Ágazati Portálon. Család- és gyermekjóléti szolgáltatások szakmai szabályozó dokumentumai – Szociális Ágazati Portál (szocialisportal.hu)

Az intézmény vezetőjének felelőssége, hogy fenti dokumentumokat az intézmény valamennyi dolgozója megismerje.



III. Fogalmak

1. **Veszélyeztetettség:** olyan - a tanuló vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a tanuló testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.
2. **Bántalmazás:** az elkövető személyétől függetlenül bántalmazás minden olyan cselekmény, amivel valaki testi-lelki sérülést, fájdalmat okoz egy tanulóknak, vagy ha a tanuló sérelmére elkövetett cselekményt nem akadályozza meg, illetve nem jelzi.
 - Továbbá minden olyan korlátozó intézkedés, amelyet büntetésként alkalmaznak és kínzást, kegyetlen, vagy megalázó bánásmódot jelent. Nem minősül bántalmazásnak az iskolaór jogszzerű intézkedése.
 - Szexuális bántalmazás: minden olyan magatartásforma, mely a felnőtt szexuális örömszerzését hivatott szolgálni. Lehet fizikai, vagy verbális, szexuális kizsákmányolásnak tekintendő a gyermekpornográfia és a prostitúció, valamint a tanulók szexuális zaklatásának minden formája.
3. A veszélyeztetettség tényezői:

Anyagi tényezők: az elsődleges életszükségletek kielégítetlenek, pl. a táplálkozás hiánya, a tanuló nem megfelelő táplálása; egészségtelen, zsúfolt lakáskörülmény, fűtés hiányossága, önálló fekhely hiánya (az egyén/gyermek nem tudja kikapcsolni magát); nem megfelelő ruházkodás; nem biztosított a tanuló oktatásának támogatása; nem váltják ki a házi(gyermek)orvos által szükségesnek ítélt gyógyszereket.

Egészségügyi tényezők: a környezet egészségkárosító hatása (pl. egészségtelen lakhatási körülmények, vagy a tanuló fizikai bántalmazása); szülők tartós betegsége; fertőző betegségek a családban; a beteg tanuló nem megfelelő életmódja; kezelés elmulasztása, megtagadása (pl. kötelező védőoltás beadatásának megtagadása).

Erkölcsi tényezők: a környezet bűnöző, erkölcstelen életmódja; szexuális, vagy lelki bántalmazás; a tanuló saját maga helyezkedik szembe a társadalmi normákkal. Az erkölcsi veszélyeztetettség fennállásának vizsgálatakor figyelembe kell venni, hogy önmagában az a tény, hogy a tanuló szülője legális módon prostitúciós tevékenységet folytat, nem alapozza meg a tanuló veszélyeztetettségét.



Nevelési, ill. nevelődési tényezők:

- amikor a környezet a tanuló számára a nevelés társadalmilag elvárható minimumát sem biztosítja (szülői elhanyagolás);
- a szülők következetlensége, kettős nevelése (double bind),
- a tanulóval szembeni követelések hiánya,
- illetve ennek ellenkezője, a túl magas mérce;
- tankötelezettség teljesítésének megállása;
- a tanuló önmagát veszélyeztető magatartása: leggyakrabban a tanuló szökése, cselengés, tankötelezettség elmulasztása, bűnelkövetés, alkohol- és drogfügyasztás, falcolás.

4. Az intézményen belüli jelzőrendszer tagjai:

- az intézmény minden dolgozója, kiemelten:
 - az igazgató
 - az igazgatóhelyettes
 - az osztályfőnökök
 - az oktatók

5. **Észlelő:** a veszélyeztetettség/bántalmazás tényét, vagy gyanúját észlelő, vagy arról tudomást szerző, az intézményen belüli jelzőrendszer tagja, vagy a duális képzőhely munkatársa.

6. **Jelzést tevő:** a veszélyeztetettség/bántalmazási esetet bejelentő személy, elsősorban az intézmény igazgatója.

7. **Azonnali beszélgetés:** egyik változata a gyermek spontán közlésének meghallgatása. Másik változata a veszélyeztetett/bántalmazott tanulóval vagy a bántalmazást észlelővel történő beszélgetés az esemény észlelését követően, a tanuló állapotához igazodóan, melynek célja a veszélyeztetettség/bántalmazás kivizsgálásának megindításához szükséges információk beszerzése

8. **Feltáró beszélgetés:** a veszélyeztetett/bántalmazott tanulóval folytatott feltáró beszélgetésre a belső vizsgálat során kerül sor, célja a veszélyeztetettség/bántalmazás előzményeinek, körülményeinek, okainak, következményeinek alapos feltárása, a tanuló pszichikai állapotának megismerése.



Szexuális bántalmazást elszenvedett, vagy feltételezett áldozatává vált tanuló esetében a feltáró beszélgetést mellőzni szükséges, az a rendőrségi meghallgatás keretében történik.

A feltáró beszélgetést mellőzni kell fizikai és érzelmi bántalmazás esetén is – mind a bántalmazottal, mind a bántalmazóval – amennyiben az észlelést, vagy az azonnali beszélgetést követően feljelentés történik.

9. **Az eset dokumentálása:** Az információ gyűjtés után az esetről feljegyzés illerve jegyzőkönyv készítése. A bántalmazás formája alapján a megfelelő hatóság illetve a jelzőrendszert működtető szolgálat felé írásban a jelzés megtétele.

IV. Az eljárásrend hatálya

Az eljárásrend hatálya kiterjed az intézmény teljes területére és minden, az intézményben tanulóra, a tanulót ért bántalmazási esetre, függetlenül életkoruktól, a bántalmazás típusától, a bántalmazóként jelzett személytől és a bántalmazás helyszínétől.

Az eljárásrend hatálya kiterjed a dualis képzőhelyeken történő eseményekre is.

V. Intézkedések

Az igazgató feladata, hogy az intézmény dolgozói, mint az intézményi jelzőrendszer tagjai felé folyamatosan kommunikálja az észlelés és a jelzés fontosságát, annak tartalmi követelményeit.

1. A cselekvések folyamata:

- a probléma észlelése követően az észlelő feltárja annak körülményeit, hátterét;
- azonosítja a problémát, megvizsgálja, hogy fennáll-e krízishelyzet, vagy veszélyeztető tényező gyanúja;
- a probléma azonosítását követően cselekvései fókuszában az észlelt krízishelyzet, az egyént, családot veszélyeztető tényezők állnak;
- felkészül a problémamegoldásra az egyéni tapasztalatok, ismeretek bevonásával;
- a rendelkezésre álló szakmai eszközöket számba veszi, amelyek adekvát választ nyújthatnak az észlelt probléma megoldására;
- beavatkozás biztosítása, amely során a szakember saját szakmai kompetenciáit, szakmájának eszköztárát felhasználva reagál a problémára, megvizsgálva azt, hogy mindezen eszközökkel képes-e eredményt elérni annak megoldásában.



- szükség esetén feltérképezi a családi kapcsolatrendszert, az egyén, család kapcsolatrendszerében fellelhető segítő erőforrásokat.

2. Azonnali intézkedések:

- A bántalmazott tanuló biztonságba helyezése, lehetőség szerint megnyugtató beszélgetés vele, szükség esetén orvosi kivizsgálásának, ellátásának biztosítása **azonnal**.
- A veszélyeztetettség, krízishelyzet súlyától függően **azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül** jelzés a család-és gyermekjóléti szolgálat felé az 1. melléklet szerinti Jelzőlapon. Súlyos veszélyeztetettség esetében, az észlelő az észlelést követően **haladéktalanul** jelez.
- Törvényes képviselő (szülő, gyám) értesítése, amennyiben nem a törvényes képviselő a bántalmazó **azonnal**. Az ideiglenes hatállyal elhelyezett, és a nevelésbe vett gyermek esetében a törvényes képviselőt és az illetékes gyámhatóságot is értesíteni szükséges.
- A tanuló súlyos veszélyeztetettsége esetén **azonnal** meg kell győződni arról, hogy a jelzés megérkezett-e a család- és gyermekjóléti szolgálatához, illetve akár elektronikus úton, akár személyesen, vagy telefonon javasolt egyeztetni a további lépésekről a tanuló mielőbbi, biztonságos ellátása érdekében.
- A tanuló felnőtt általi bántalmazása, valamint ismétlődő, vagy súlyos bántalmazás esetén minden esetben szükséges a **rendőrségi feljelentés megtétele**.
- Oktató/technikai dolgozó által elkövetett bántalmazás, vagy annak gyanúja esetén a **rendőrségi feljelentés megtétele kötelező**.
- Szakképzési centrum értesítése – az észleléstől számított legkésőbb **8 órán belül telefonon, 24 órán belül írásban**. Hétvégén/munkaszüneti napon történt esetben az írásbeli jelzést legkésőbb az észlelést követő első munkanap munkaidő végéig szükséges megküldeni a szakképzési centrum részére.
- Belső vizsgálat lefolytatása- az észleléstől számított **5 munkanapon belül, a szakképzési centrum bevonásával**.



Idé írhat: CIGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Mihály Dénes Szakképző Iskola
2230. Gyömrő Fő tér 2/b.
Telefon: +36/29/331-234, +36/70/504-2777
e-mail: mihalydenes@mdiskola.hu
OM azonosító: 203068/015

3. A szakképzési centrum fogadja a tanulói bejelentéseket, illetve, ha azonosítja, hogy intézményen belüli a probléma, magához vonja az eljárást és megteszi a szükséges intézkedéseket. Ebben az esetben az intézmény köteles az eljárás során közreműködni.

4. Jelzést követő feladatok

A jelzés megtételével nem szűnik meg az észlelő és a jelzést továbbító felelőssége.

Az intézmény által kijelölt jelzőrendszeri tag (szakmai igazgató helyettes) további feladatai a jelzés megtételét követően a következők:

- Visszajelzés fogadása a család- és gyermekjóléti szolgálat felől, melyet az első interjú után 15 napon belül tesz meg a szolgálat.
- Esetkonferencián, esetmegbeszélésen történő részvétel (a szolgálat által megjelölt időpontban).
- Amennyiben az esettel kapcsolatosan újabb információ merül fel, továbbítja azt a család- és gyermekjóléti szolgálat vagy a család- és gyermekjóléti központ felé.
- A család- és gyermekjóléti szolgálattal a cselekvési tervben, illetve a család- és gyermekjóléti központtal a gondozási-növelési tervben vállalt feladatait ellátja, folyamatosan egyeztet a család- és gyermekjóléti szolgálat által megjelölt személlyel.

VI. Duális képzőhelyen észlelt esemény jelzése

1. A duális képzőhely részéről jelzőrendszeri tag kijelölése szükséges.
2. Az észlelő az intézmény kijelölt tagja felé (szakmai igazgató helyettes) jelzi a veszélyeztetettség/bántalmazás tényét, vagy gyanúját.
3. Az azonnali, szükség szerinti feltáró beszélgetést az intézmény részéről, a szakképzési centrum bevonásával szükséges lefolytatni.
4. Az V. szerinti intézkedések megtétele ezen esetekben is kötelező.

VII. Nyilvántartás vezetése

A probléma észlelésének helyén, az intézmény részéről szükséges dokumentálni:

- az észlelt problémát;
- a probléma észlelésének időpontját;
- a problémával érintett gyermek, személy személyes adatait, elérhetőségét, gyermek esetén lehetőség szerint a törvényes képviselő elérhetőségét;



- a megtett intézkedéseket, beleértve a bevont, meghallgatott személyeket is;
- a bevont családi, vagy egyéb fellelhető segítő erőforrásokat;
- a meghallgatott személyek neveit;
- a levont konklúziót;
- az eset kimenetét.

Az észleléstől számított 3 munkanapon belül meg kell kezdeni a dokumentációt, melyet a cselekvések időtartama alatt folyamatosan vezetni szükséges. Azonnali intézkedést igénylő esetben azonnali hatósági intézkedés kezdeményezése és a jelzés haladéktalan megtétele szükséges.

VIII. Utánkövetés

Az intézmény által kijelölt felelős (szakmai igazgató helyettes) figyelemmel kíséri, hogy a korábbi probléma megoldódott-e, nem történt-e visszaesés, nem alakult-e ki újabb probléma.

Határidő: Problémamegoldást követően esettől függően 1-6 hónap időintervallumban.

IX. Intézményi, a hatékonyságot növelő feladatok –

- személyes tájékoztatás, a szociális és a gyermekvédelem területén használatos jogszabályok, azok módosításai, illetve módszertani útmutatók, eljárásrendek, ajánlások ismertetése;
- írásbeli (e-mail) értesítés a szakmai segédanyagok megjelenéséről;
- preventív tevékenységek, esetmegbeszélés, csefkonferencia, közös szakmai nap, együtt megvalósított preventív tevékenység.

Az észlelő- és jelzőrendszer működéséhez szorosan kapcsolódó további szakmai anyagok:

- Szakmai ajánlás – Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetéséről (2019). Szakmai ajánlás a Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetéséről – Szociális Ágazati Portál (szocialisportal.hu)
- Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez (2018). Szakmai ajánlás szociális segítő tevékenység bevezetéséhez – Szociális Ágazati Portál (szocialisportal.hu)



[Ide írhat] Ceglédi Szakképzési Centrum

Mihály Dénes Szakképző Iskola

2230. Gyömrő Fő tér 2/b.

Telefon: +36/29/331-234, +36/70/504-2777

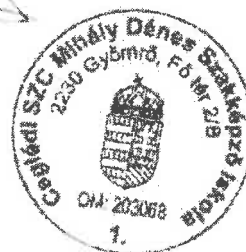
e-mail: mihalydenes@mdiskola.hu

OM azonosító: 203068/015

- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység módszertani útmutatója (2022).
 - o Az-ovodai-es-iskolai-szocialis-segito-tevekenyseg-modszertani-utmutatoja-2022...pdf (szocialisportal.hu)
- Protokoll a konvergencia-régiókban működő család- és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécser-szolgálatok krízisidőszakban történő együttműködésére (2022).
 - o Elkészült a Konvergencia-régiókban működő család- és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécser-szolgálatok krízisidőszakban történő együttműködését szabályozó protokoll – Szociális Ágazati Portal (szocialisportal.hu)
- „Tegyük láthatóvá az emberkereskedelmet” Elméleti és gyakorlati segédanyag és szakmai ajánlás az észlelő- és jelzőrendszer tagjainak, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat és központi munkatársainak (2022). Tegyük-lathatova-az-emberkereskedelmet_Szakmai-ajánlas.pdf (szocialisportal.hu)

Gyömrő, 2024. november 15.


Fekete József
igazgató





[Ide írhat]CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Mihály Dénes Szakképző Iskola
2230. Gyömrő Fő tér 2/b.
Telefon: +36/29/331-234, +36/70/504-2777
e-mail: mihalydenes@mdiskola.hu
OM azonosító: 203068/015

1. melléklet

JELZŐ LAP – bántalmazás, elhanyagolás esetén

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó és a gyámhatóság, a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva, a jelzőlapot úgy töltsé ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma):

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:

A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen, mit?



[ide írhat]CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Mihály Dénes Szakképző Iskola
2230. Gyömrő Fő tér 2/b.
Telefon: +36/29/331-234, +36/70/504-2777
e-mail: mihalydenes@mdiskola.hu
OM azonosító: 203068/015

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!): alapellátás / védelembe vétel / ideiglenes
hatályú elhelyezés / nevelésbe vétel / egyéb A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

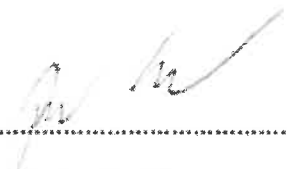
Dátum:

aláírás

Záradék:

A Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatója, a kancellár egyetértésével a mai napon jóváhagyta a Ceglédi SZC Mihály Dénes Technikum és Szakképző Iskola Házi rendjét.

Kelt: Cegléd, 2025. szeptember 01.

		
Buncsák Gábor		dr. Ferenczi Norbert
főigazgató		kancellár

