BÁNTALMAZÁSMEGELŐZÉSI ÉS - KEZELÉSI PROTOKOLL

Az intézmény neve	Lenti Általános Iskola és Gimnázium
Székhelye	8960 Lenti, Zrínyi Miklós utca 5.
Hatálybalépés	2026. november 16.
Felülvizsgálat	2027. augusztus 30.
Jóváhagyta	Árkovicsné Pezzetta Claudia főigazgató

1. A protokoll célja

A protokoll célja az iskolai közösség biztonságos és támogató légkörének megteremtése, az intézményben tanuló diákok testi és lelki biztonságát védelme, az egymás iránti tisztelet, empátia erősítése, az elfogadás, a konfliktuskezelési kultúra és a szociális kompetenciák fejlesztése. Célja továbbá az iskolai bántalmazás megelőzése, felismerése, valamint egységes és hatékony kezelése.

2. A bántalmazás fogalma

Bántalmazás minden olyan szándékos cselekedet, mulasztás vagy viszony, amely egy másik ember testi, lelki épségét, egészségét károsítja, veszélyezteti, vagy önrendelkezését korlátozza.

3. A bántalmazás formái

- Testi bántalmazás: ütés, rúgás, lökés, harapás, sérülés okozása vagy más fizikai erőszak.
- Lelki/érzelmi bántalmazás: megalázás, megszégyenítés, fenyegetés, tartós kiközösítés vagy megfélemlítés.
- Verbális bántalmazás: sértegetés, gúnyolódás, fenyegető vagy megalázó kommunikáció.
- Kortárs bántalmazás (bullying): ismétlődő, szándékos agresszív magatartás, amelyben erőfölény vagy kiszolgáltatottság jelenik meg.
- Cyberbullying: elektronikus eszközön, közösségi médiában, üzenetküldő alkalmazásban vagy online felületen történő zaklatás.
- Szexuális jellegű bántalmazás vagy zaklatás.
- Tulajdon elleni erőszak vagy kényszerítés.
- Elhanyagolás és minden egyéb olyan magatartás, amely a gyermek testi, lelki vagy fejlődési biztonságát veszélyezteti.

4. A bántalmazás felismerése

- Megmagyarázhatatlan vagy ismétlődő sérülések.
- Hirtelen viselkedésváltozás, szorongás, félelem vagy visszahúzódás.
- Iskolakerülés, romló tanulmányi teljesítmény vagy a közösségtől való elszigetelődés.
- Személyes tárgyak rendszeres eltűnése vagy megrongálása.
- Fenyegető, megalázó üzenetek, képek vagy online tartalmak.
- A tanuló vagy szülő közlése, bejelentése bántalmazásról, illetve a bántalmazás gyanúját megalapozó körülmények.

5. Azonnali intézkedés

- A tanuló biztonságának haladéktalan biztosítása.
- Szükség esetén az érintett tanulók elkülönítése és a további bántalmazás megakadályozása.
- Súlyos sérülés vagy közvetlen veszély esetén sürgős egészségügyi vagy hatósági segítség kérése.
- Az iskolavezetés bármely tagjának vagy az intézmény bármelyik pedagógusának azonnali tájékoztatása.
- A bizonyítékok összegyűjtése, megóvása, megőrzése.

- **Az eset tényszerű dokumentálása (1. számú melléklet).**

6. Az érintettek meghallgatása

- A meghallgatás ideje az esetet követő 1-3. munkanapon belül.
- A meghallgatásról jegyzőkönyv készül.
- Érintettek: bántalmazott, az esetet észlelő vagy bejelentő, bántalmazó, tanúk.
- A meghallgatás nyugodt, biztonságos környezetben történjen.
- A gyermeket nem szabad hibáztatni, megszégyeníteni vagy megfélemlíteni.
- A gyermek lehetőség szerint saját szavaival mondhassa el a történteket.
- Kerülni kell a sugalmazó és ismételten ugyanarra irányuló kérdéseket.
- A cél a gyermek védelme és a szükséges segítség biztosítása, nem a gyermek kihallgatása.

7. Szülő vagy gondviselő tájékoztatása

Az iskolavezetés az esetről és annak körülményeiről haladéktalanul tájékoztatja az érintett tanuló(k) szülőjét vagy gondviselőjét. Ha felmerül, hogy a gyermek otthoni környezetben válhatott bántalmazás áldozatává, a gyermek biztonságát és a gyermekvédelmi eljárás szabályait kell elsődlegesen figyelembe venni.

8. Gyermekvédelmi jelzés és hatósági intézkedés

A gyermek veszélyeztetettségének gyanúja esetén az intézmény a hatályos gyermekvédelmi szabályok szerint megteszi a szükséges jelzést az illetékes gyermekvédelmi rendszer felé. Súlyos, közvetlen veszélyt jelentő szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúját felvető esetben az illetékes hatóság bevonása is szükséges. Az intézmény együttműködik az illetékes gyermekvédelmi, egészségügyi és hatósági szervekkel

9. Dokumentáció

Az esetet az intézmény (kitöltő személy) ezen protokoll 1. sz. melléklete segítségével rögzíti, melynek tartalmi elemei az alábbiak:

- az eset helye és ideje;
- az érintett tanuló(k) és az eset észlelőjének adatai;
- az esemény tényszerű, rövid leírása;
- a tanuló saját közlése, lehetőség szerint pontosan;
- az észlelt sérülések vagy egyéb releváns körülmények, bizonyítékok,
- a megtett azonnali intézkedések;
- az értesített személyek, szervezetek és hatóságok;
- a további intézkedések és az utókövetés időpontja.

10.A bántalmazó felelősségre vonása

- a Házirendben foglaltak szerint.

11.Utókövetés

- A gyermek biztonságának és közérzetének ellenőrzése 1 hónappal az esetet követően.
- A bántalmazás megszűnésének ellenőrzése.
- A megtorlás vagy újabb zaklatás megelőzése.
- Szükség esetén további pedagógiai, pszichológiai vagy gyermekvédelmi segítség biztosítása.
- Az intézkedések eredményének dokumentálása (2. sz. melléklet).

12. Megelőzés

- A tanulók rendszeres tájékoztatása a bántalmazás és zaklatás formáiról.
- A konfliktuskezelési, kommunikációs és együttműködési készségek fejlesztése.
- A tanulók tájékoztatása arról, hogy kihez fordulhatnak segítségért.
- Az osztályközösségekben kialakuló konfliktusok és kirekesztő helyzetek figyelemmel kísérése.
- Szükség esetén szülői tájékoztatók és szakmai programok szervezése.

13.Intézményi kapcsolattartók

Gimnázium
Főigazgató-helyettes: Bíró Krisztina

Gyermekvédelmi felelős: Tüskéné Iványi Bernadett

Iskolapszichológus: Boros Mónika

Iskolai szociális segítő: Ávár Kinga

Arany János Tagintézmény
Főigazgató-helyettes: Tóth Sándorné

Gyermekvédelmi felelős: Dr Fekete Zoltánné

Iskolapszichológus: Boros Mónika

Iskolai szociális segítő: Ávár Kinga

Vörösmarty Mihály Tagintézmény
Főigazgató-helyettes: Pácsonyi Judit

Gyermekvédelmi felelős: Dányi József

Iskolapszichológus: Szabóné Balázs Mónika

Iskolai szociális segítő: Ávár Kinga

14. Záró rendelkezés

A jelen protokoll az intézmény valamennyi munkatársára vonatkozik. Alkalmazása során mindig a hatályos jogszabályokat és az intézmény belső szabályzatait (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend) kell figyelembe venni.

A protokollt az intézmény rendszeresen, illetve jogszabályváltozás vagy az intézményi tapasztalatok alapján felülvizsgálja.

MELLÉKLET 1 – BÁNTALMAZÁSI ESET ADATLAP

1. Az eset dátuma és időpontja: _____

2. Helyszín: _____

3. Érintett tanuló(k): _____

4. Az eset észlelője / bejelentője: _____

5. A bántalmazás formája: _____

6. Az esemény tényszerű leírása:

_____
_____
_____

7. A gyermek saját közlése (szükség esetén szó szerint):

_____
_____

8. Észlelt sérülés / veszélyeztető körülmény:

_____

9. Azonnal megtett intézkedések:

_____

10. Értesített személyek / szervezetek/ hatóságok:

_____

11. További intézkedés:

_____

12. Utókövetés időpontja: _____

Dátum: _____ Kitöltő aláírása: _____

MELLÉKLET 2 – INTÉZKEDÉSI ÉS UTÓKÖVETÉSI LAP

A gyermek biztonságának biztosítása megtörtént: □ igen □ nem

A további bántalmazás megakadályozására intézkedés történt: □ igen □ nem

Szülő/gondviselő tájékoztatása megtörtént: □ igen □ nem □ nem indokolt / jogszabály alapján eltérő eljárás szükséges

Gyermekvédelmi jelzés megtörtént: □ igen □ nem □ nem indokolt

Szakember bevonása megtörtént: □ igen □ nem

Hatóság értesítése szükséges volt: □ igen □ nem

Utókövetés megtörtént: □ igen □ nem

Az utókövetés tapasztalatai:

_____
_____
_____

További szükséges intézkedések:

_____
_____

Utókövetés dátuma: _____

Felelős személy: _____

Aláírás: _____