

İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi

# ÇOCUK KORUMA POLİTİKASI





# ÇOCUK KORUMA POLİTİKASI

## İÇİNDEKİLER

1. Giriş	02
2. Çocuk Koruma Politikası Nedir?	02
2.1. Amaç	03
2.2. Kapsam	03
2.3. Politikanın Temel İlkeleri	04
3. Çocuk Koruma Komitesi	04
3.1. Çocuk Koruma Komitesi Görevleri	05
4. Çocuk Koruma Ekibi	07
4.1. Çocuk Koruma Ekibi Görevleri	07
5. Sorumluluklarımız	07
5.1. Öğretmenlerin Sorumlulukları	09
5.2. Cezai müeyyideler - Öğretmenler	10
5.3. Personelin Sorumlulukları	10
5.4. Cezai müeyyideler - Personel	11
5.5. Ziyaretçiden Beklenen Davranışlar	11
6. Koruyucu ve Önleyici Çalışmalar	12
7. Bildirim ve Raporlama	13
8. Gizlilik	15
Kaynakça	16
EK-1 Tanımlar	17
EK-2 Öğretmen Taahhütnamesi	19
EK-3 Okul Personeli Taahhütnamesi	21
EK-4 Ziyaretçi Taahhütnamesi	23
EK-5 İhmal ve İstismar Bildirim Formu	24
EK-6 Çocuk Koruması Ekibi Raporu	26



## 1. GİRİŞ

İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi, Lasalyen geleneğe dayanan, öğrenciyi merkeze alan ve insana saygı ile hakikati temel ilke edinen bir eğitim anlayışını sürdürmektedir. Bu anlayış, yalnızca akademik başarıya değil, aynı zamanda öğrencinin kişisel, duygusal, sosyal ve etik gelişimine de alan açan bütünsel bir eğitim modeli sunar.

Lasalle geleneği, özellikle korunmaya en çok ihtiyaç duyan gençlerin yanında olmayı, onların gelişimini destekleyen güvenli bir öğrenme ortamı sunmayı temel alır. Bu doğrultuda çocuk koruma yaklaşımımız, yalnızca risk durumlarını önlemek değil; her bireyin kendini değerli, güvende ve ait hissettiği kapsayıcı bir okul kültürü oluşturmak üzerine kuruludur.

İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nde Çocuk Koruma Politikası, öğrencilerin kendi potansiyellerini özgürce keşfedebilecekleri bir ortam yaratmayı amaçlar. Bu bağlamda; dinleme kültürünün yerleştiği, her bireyin farklılıklarıyla kabul edildiği ve ortak bir sorumluluk anlayışıyla hareket edilen bir topluluk inşa etme hedefi öne çıkar.

Kurumumuzda; dayanışma, kardeşlik, sevgi ve saygı, özveri, alçakgönüllülük, hoşgörü, özgürlük ve muhakeme gibi temel değerler, çocuk koruma anlayışının taşıyıcı sütunlarını oluşturur. Bu değerler, yalnızca teorik bir çerçeve sunmakla kalmaz, aynı zamanda okul topluluğunun her düzeyinde –yönetimden öğretmenlere, öğrencilerden velilere kadar– yaşatılarak sürdürülebilir bir kültüre dönüşür.

İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi, her öğrencinin kendini değerli, güvende ve anlaşılmış hissettiği bir eğitim ortamı inşa etmeye kararlıdır. Bu kararlılık, Lasalyen mirasımızın ve toplumsal sorumluluk bilincimizin bir yansımasıdır.

## 2. ÇOCUK KORUMA POLİTİKASI NEDİR?

Çocukların güvenliğini sağlamak okulun temel sorumluluklarından biridir. Okul Çocuk Koruma Politikası, öğrencilerin her türlü ihmal, istismar ve şiddetten korunmasını sağlamak amacıyla oluşturulmuş kapsamlı bir rehber ve uygulama çerçevesidir. Bu politika, çocukların güvenli, sağlıklı ve destekleyici bir eğitim ortamında yetişmelerini garanti altına almak için okul genelinde uygulanacak kurallar, prosedürler ve sorumlulukları belirler.

Politika, başta 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu olmak üzere, Türk Ceza Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı yönetmelikleri, çocuk haklarına dair uluslararası sözleşmeler (Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesi gibi) ve ilgili diğer mevzuatlar ışığında hazırlanmıştır.



Bu yasal düzenlemeler, çocukların haklarını koruma ve ihlallere müdahale etme sorumluluğunu kurumlara açıkça yüklemekte ve okul ortamında güvenliğin sağlanması için gerekli hukuki altyapıyı oluşturmaktadır.

(Bkz. Ek-1)

## **2.1. Amaç**

Çocuk Koruma Politikamızın temel amacı; İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'ndeki tüm öğrencilerin güvenli, saygılı ve kapsayıcı bir eğitim ortamında her türlü şiddet ve istismardan korunmasını sağlamaktır. Bu doğrultuda risklerin erken dönemde belirlenmesi, gerekli önleyici tedbirlerin alınması, bildirim-yönlendirme-koruma süreçlerinin açık, hızlı ve etkin bir biçimde işletilmesi güvence altına alınmaktadır. Bu politika bunların yanı sıra, personelin görev sınırlarını ve sorumluluklarını netleştirerek yanlış anlamaları, haksız suçlamaları ve riskli durumları önlemeyi amaçlar. Öğretmen ve personelin nasıl hareket etmesi gerektiğini belirleyen bu çerçeve, onların güvenli bir çalışma ortamında, profesyonel sınırlarını koruyarak görev yapmalarına rehberlik eder.

Uygulamalarda gizlilik ilkesine bağlı kalınması, çocuğun üstün yararının öncelikli olarak gözetilmesi ve her durumda çocuğun katılım hakkının dikkate alınması esastır. Bu yaklaşım, çocukların korunması, haklarının yaşama geçirilmesi ve eğitim ortamında güven duygusunun güçlendirilmesi amacıyla geliştirilmiştir.

Politikamız, ulusal ve uluslararası düzenlemelerde özellikle çocuğun üstün yararı, korunma ve katılım hakkı gibi temel ilkelerle uyumlu bir çerçevede hazırlanmış olup; okul topluluğu içerisinde sorumluluk bilinci, kapsayıcılık ve dayanışmayı güçlendirmeyi hedefler.

## **2.2. Kapsam**

Bu politikadan; İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi ile doğrudan veya dolaylı olarak ilişki içinde olan tüm iç ve dış paydaşlar sorumludur. Bu politika; öğrenciler, tüm personel (öğretmen, idari personel, sözleşmeli/hizmet sağlayıcılar, stajyerler, gönüllüler), veli/ebeveynler, ziyaretçiler ve okul ile ilişkide bulunan diğer tüm yetişkinler için bağlayıcıdır. Okul yerleşkesi, okul servisleri, okul etkinlikleri (gezi, spor, kulüp vb.) ve dijital ortamlar (resmî okul iletişim kanalları ve okul etkinliğine bağlı çevrim içi alanlar, okulun sosyal medya hesapları) bu kapsamın içindedir.

Kapsam; risklerin belirlenmesi, önleyici tedbirlerin alınması, ilgili paydaşlarla iş birliğinin sağlanması ve gerekli bildirimlerin yapılması esaslarına dayandırılmıştır.



### 2.3. Politikanın Temel İlkeleri

Politikamız kapsamında, çocukların korunmasına yönelik tüm yaklaşım ve uygulamalara rehberlik etmesi amacıyla belirlenen temel ilkeler; çocuğun haklarını ve iyilik hâlini merkeze almakta, kurum personelinin tutarlı, duyarlı ve sorumlu bir şekilde hareket etmesini sağlamayı hedeflemektedir.

1. **Çocuğun Üstün Yararı** - Tüm karar ve uygulamalarda çocuğun üstün yararı önceliklidir.
2. **Güvenlik ve Koruma** - Çocukların fiziksel, psikolojik, sosyal ve duygusal güvenliği her koşulda gözetilir.
3. **Gizlilik** - Bildirim ve müdahale süreçlerinde gizlilik esastır, bilgiler yalnızca yetkili kişilerle paylaşılır.
4. **Katılım Hakkı** - Çocukların görüşlerini ifade etme ve sürece uygun şekilde katılma hakları korunur.
5. **Ayrımcılık Yasağı ve Kapsayıcılık** - Hiçbir çocuk dil, din, cinsiyet, etnik köken, engellilik veya sosyoekonomik durum nedeniyle ayrımcılığa uğratılamaz.
6. **Erken Tespit ve Önleyici Yaklaşım** - Risklerin erken belirlenmesi ve koruyucu tedbirlerin zamanında alınması esastır.
7. **Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik** - Çocuk koruma sürecinde tüm paydaşlar sorumluluk taşır; süreçler şeffaf ve değerlendirilebilir olmalıdır.
8. **İş Birliği ve Koordinasyon** - Okul içindeki tüm birimlerle ve gerektiğinde dış kurumlarla etkili bir iş birliği ve koordinasyon sağlanır.

### 3. ÇOCUK KORUMA KOMİSYONU (ÇKK)

Çocuk Koruma Komisyonu, kurumun çocuk hakları ve çocukların korunması konuları hakkında, en üst düzey karar alma ve denetim organıdır. Yönetim kurulu üyeleri ve kurum avukatından oluşur. Komisyon, çocukların korunmasıyla ilgili politika ve stratejileri belirler, hukuki süreçlerin takibini sağlar, çocuk koruma uygulamalarının kurum genelinde etkin şekilde yürütülmesini denetler ve gerektiğinde müdahale kararları alır. Ayrıca kurum içi ve dışı iş birliklerini koordine ederek, çocukların güvenliğinin sürdürülebilir şekilde sağlanmasından sorumludur.



Tablo 1: Çocuk Koruma Komisyonu Üyeleri

Paul Georges	Müdür	Başkan
Ender Üstünel	Türk Müdür Başy.	Üye
Berna Söğütlü	Müdür Yardımcısı	Üye
Gülnaz Pekin	Müdür Yardımcısı	Üye
Yaprak Bener Chapdelaine	Müdür Yardımcısı	Üye
Ebru Aktimur	Müdür Yardımcısı	Üye
Rengin Tamkan Doğan	Müdür Yardımcısı	Çocuk Koruma Ekibi Başkanı
Şule Koçak	Rehberlik Servisi Koordinatör Öğretmen	Çocuk Koruma Ekibi Rehberlik Sorumlusu
Elçin Konuk	Rehber Öğretmen	Çocuk Koruma Ekibi Raporlama Sorumlusu
Ceren Özbaylı	Kurum Avukatı	Üye

Komisyon, dönem başlarında ve öğretim yılı sonunda olmak üzere üç kez toplanır. Olağanüstü durumlarda Başkan komisyonu toplantıya çağırır.

### **3.1. Çocuk Koruma Komisyonunun Görevleri**

#### **1. Politika ve Hukuki Çerçeve Oluşturma:**

- Çocukların korunmasına yönelik kurum politikalarını, ilgili mevzuat ve hukuki gereklilikler doğrultusunda hazırlamak ve güncellemek.
- Kurum avukatı ile iş birliği yaparak çocuk koruma ile ilgili yasal süreçlerin takibini sağlamak.

#### **2. Yönetim ve Denetim:**

- Kurumdaki çocuk koruma uygulamalarının stratejik planlamasını yapmak.



- Çocuk Koruma Ekibi'nin çalışmalarını denetleyip desteklemek, raporlarını (EK-5, EK-6) değerlendirmek.
- Çocuk koruma ile ilgili risklerin kurum genelinde yönetilmesini sağlamak.

### **3. Vaka İnceleme ve Karar Alma**

- Çocuk Koruma Ekibi tarafından bildirilen ihmal, istismar ve diğer risk vakalarını hukuki ve kurumsal açıdan incelemek.
- Müdahale kararlarını almak ve uygulanmasını koordine etmek.

### **4. Hukuki Danışmanlık ve Yasal Süreçlerin Yönetimi**

- Kurum avukatının rehberliğinde, çocukların haklarının korunması ve hukuki süreçlerin doğru işlemesi için gerekli adımları atmak.
- Gerekli durumlarda adli mercilerle iş birliği yapmak.

### **5. Eğitim ve Farkındalık Yaratma**

- Yönetim ve kurum avukatının desteğiyle kurum çalışanları için çocuk koruma farkındalığını artırıcı eğitim programları düzenlemek.
- Veliler ve öğrenciler için bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetlerini planlamak ve takip etmek.

### **6. Koordinasyon ve İş Birliği**

- Kurum içi birimler ve dış kurumlara (sosyal hizmetler, sağlık kuruluşları, kolluk kuvvetleri vb.) iş birliği yapmak.
- Çocuk koruma alanında paydaşlarla etkin iletişim ve koordinasyon sağlamak.

### **7. Değerlendirme ve İyileştirme**

- Çocuk Koruma Ekibi tarafından bildirilen ihmal, istismar ve diğer risk vakalarını hukuki ve kurumsal açıdan incelemek.
- Kurum içi uygulamaların etkinliğini analiz ederek çocuk koruma politikalarının geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak.



## 4. ÇOCUK KORUMA EKİBİ (ÇKE)

Çocuk Koruma Ekibi (ÇKE), bir kurum ya da kuruluş içinde, çocukların her türlü ihmal, istismar ve şiddete karşı korunmasını sağlamak amacıyla oluşturulan, alanında yetkin kişilerden oluşan ve çocuk koruma politikalarının uygulanmasından sorumlu olan çok disiplinli yapıdır.

Bu ekip; risklerin tespiti, müdahale süreçlerinin yönetimi, ilgili birimlerle iş birliği ve kurum çalışanlarının farkındalığını artırma gibi görevleri üstlenir. Ekibin görevi yalnızca kriz anlarında müdahale etmek değil, aynı zamanda çocukların güvenliğini sürdürülebilir şekilde sağlamak için önleyici ve destekleyici mekanizmalar geliştirmektir.

Tablo 2: Çocuk Koruma Ekibi Üyeleri

Rengin Tamkan Doğan	Müdür Yardımcısı	Çocuk Koruma Ekibi Başkanı
Şule Koçak	Rehberlik Servisi Koordinatör Öğretmen	Çocuk Koruma Ekibi Rehberlik Sorumlusu
Elçin Konuk	Rehber Öğretmen	Çocuk Koruma Ekibi Raporlama Sorumlusu
Murat Kazanoğlu	Rehber Öğretmen	Çocuk Koruma Ekibi Raporlama Sorumlusu Yardımcısı
Tolga Çakıroğlu	Rehber Öğretmen	Üye
Doruk Atışkan	Rehber Öğretmen	Üye
Sevcan Özkılınç	Rehber Öğretmen	Üye
Melike Duralı	Okul Doktoru	Üye

### 4.1. Çocuk Koruma Ekibinin Görevleri

Komitenin kararlarını hayata geçirmek ve çocuğun korunmasına yönelik günlük/uygulamalı çalışmaları yürütmek için:



## 1. Vaka Tespiti ve Bildirim

- Sınıf içinde veya okul ortamında riskli durumları (zorbalık, ihmal, istismar, bağımlılık) gözlemleyip komisyona raporlamak. (Bkz. EK-5)
- Öğrencilerden ya da velilerden gelen şikâyetleri dinleyip kayda almak. (Bkz. EK-5)

## 2. Koruyucu - Önleyici Faaliyetler

- Öğrencilere yönelik farkındalık etkinlikleri (güvenli internet, akran zorbalığı, çocuk hakları, şiddeti önleme vb.) düzenlemek.
- Öğretmenleri sınıfta şüpheli durumları nasıl fark edecekleri konusunda bilgilendirmek.
- Veliler için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

## 3. Bireysel İzlem ve Destek

- Risk altında görülen öğrencilerle birebir ilgilenmek, rehberlik görüşmeleri yapmak.
- Öğrencinin ihtiyaçlarına göre bireysel destek planı hazırlamak (Örneğin: psikolojik destek, akademik destek, sosyal uyum çalışmaları).
- Gerektiğinde öğrenciyi sağlık, sosyal hizmet kurumlarına veya adli kurumlara yönlendirmeye aracılık etmek.

## 4. Takip ve Raporlama

- Çocuğun durumunu düzenli olarak izlemek ve gelişmeleri komisyona aktarmak.
- Her vaka için ayrı dosya tutmak, gizliliğe özen göstermek.
- Komisyon toplantılarında uygulamaların sonuçlarını paylaşmak.

## 5. İş Birliği ve Koordinasyon

- Öğretim yılı başında, öğretmenlere ve SJ çalışanlarına Çocuk Koruma Politikası çerçevesinde görev ve sorumlulukları hatırlatmak. Özellikle işe yeni başlayan öğretmen ve çalışanlara kurumun Çocuk Koruma Politikası hakkında eğitim vermek.
- Okuldaki tüm öğretmenlerle iletişim içinde olmak, onların gözlemlerini toplamak.
- Gerekirse RAM, sosyal hizmet, emniyet, sağlık birimleriyle iletişimde komisyona destek olmak.



## 5. SORUMLULUKLARIMIZ

### 5.1. Öğretmenlerden Beklenen Davranışlar ve Sorumluluklar

**a.**Çocuk Koruma Eğitimi'ne katılır.

**b.**Öğrencinin akademik, sosyal ve duygusal gelişiminde gözlemlenen değişiklikleri seviye rehber öğretmene bildirir.

**c.**İhmal, istismar, zorbalık veya herhangi bir risk belirtisini fark ettiğinde derhâl Çocuk Koruma Ekibi'ne bildirir; bu süreçte bireysel inceleme veya karar verme yoluna gitmez.

**d.**Öğrencilerden alınan bilgilerin gizliliğine özen gösterir, ancak hiçbir koşulda “sır saklama” sözü vermez; bilgileri yalnızca ÇKE ile paylaşır.

**e.**Gözlemlenen veya öğrenciden duyulan her durum tarih, saat ve bağlamı belirterek kayıt altına alır; kayıtlarda yalnızca gözleme dayalı bulgular yer alır, yorum yapmaktan kaçınır.

**f.**Öğretmenler, gün içerisinde gerekli durumlarda tuvalet girişinde durarak öğrenci tuvaletini kontrol eder. Tuvaletin amacı dışında kullanıldığı durumlarda, öğretmen hemcinsi olduğu öğrencilerin kullandığı tuvalete girerek onları uyarır. Fiziksel kavga, yaralanma ve hastalanma gibi acil durumlarda tüm öğretmenler öğrenci tuvaletlerine cinsiyet gözetmeksizin girer.

**g.**Öğrenci tuvaletlerini kullanmaz.

**h.**Acil durumlar hariç, öğrencileri tuvalete göndermez.

**i.**Öğrencilerle iletişimde güvenli, saygılı ve denetlenebilir bir çerçeve oluşturur; öğrencilerin fiziksel, duygusal ve akademik güvenliğini korumayı temel görevi kabul eder.

**j.**Öğrencilerin onurunu, öz saygısını ve eşitliğini koruyacak bir dil kullanır; ayrımcılık, küçümseyici ifadeler, uygunsuz şakalar veya baskıcı tutumlara izin vermez.

**k.**Öğrencilerle iletişimi yalnızca resmî okul kanalları üzerinden profesyonelce yürütür. Gerekli görülen okul aktiviteleri dışında, öğrencinin telefon numarasını almaz, kendi telefon numarasını öğrenciye vermez.

**l.**Sosyal medya veya kişisel iletişim araçlarını öğrenciler ile iletişimde kullanmaz. Sosyal medyada öğrencilerle özel bağ kurmaz ve arkadaşlık ilişkisi geliştirmez.

**m.**Öğrencilerin fotoğraf veya videolarını yalnızca okul yönetiminin bilgisi ve onayı dahilinde çekebilir; veli onayı ile okul sosyal medya hesaplarında paylaşabilir, kişisel medya hesaplarında kesinlikle paylaşım yapmaz.

**n.**Öğrenciye geri bildirim yapılması gereken durumlarda camlı salonları kullanır veya oda kapısını açık tutar.



**o.**Öğrencilere hediye vermez veya onlardan, Öğretmenler Günü'nde çiçek ve çikolata dışında hediye kabul etmez; bu tür davranışlar tarafsızlığı ve eşitliği zedeler.

**p.**Ders dışı faaliyetler, geziler ve okul etkinliklerinde öğrencilerin güvenliği öğretmenin birincil sorumluluğudur; grup düzenini gözetir ve tüm süreç boyunca okul politikalarına uyar. (Bkz. Ek-2)

**q.**Ders işlerken, ilgili zümrede belirlenen içerikte bulunmayan ve öğrencileri duygusal olarak manipüle ederek güvenlerini kazanma ve bu güveni kötüye kullanarak onları istismar etmeye yönelik ifadeler kullanmaz.

**r.**Öğrencilerle okul dışında kafe, restoran, gece kulübü, bar vb. yerlere gitmez, öğrencilerin/öğrencinin bu gibi yerlere davetlerine icabet etmez. Okul adına yapılan okul dışı etkinliklerin programlarını okul idaresine bildirir.

**s.**Öğrencilerin kendi aralarında düzenlediği organizasyonlara (mezuniyet yemeği, sene sonu kahvaltısı, doğum günü vb.) katılmaz.

**t.**Öğrenciyi arabasına ya da bindiği taksiye davet etmez.

**u.**Öğrencilerle fiziksel temas kurmaktan kaçınır; sarılma, elini tutma gibi davranışlar uygun değildir. Mahremiyet sınırlarına her daim saygı gösterir ve profesyonel şekilde davranır. (Bkz. Ek-1)

## **5.2.Cezai müeyyideler - Öğretmenler**

### **Sözlü uyarı gerektiren durumlar**

-5.1.g, 5.1.h, 5.1.i, 5.1.j, 5.1.k, 5.1.l, 5.1.m, 5.1.n, 5.1.o,5.1.p

Yukarıda belirtilen kuralların ihlalinin tekrar etmesi durumunda öğretmene yazılı uyarı yapılır.

### **Yazılı uyarı gerektiren durumlar**

-5.1.q, 5.1.r, 5.1.s, 5.1.t ve 5.1.u

Yukarıda belirtilen kuralların herhangi birinin birden fazla kez tekrar etmesi durumunda öğretmenin iş akdi Okul tarafından haklı nedenle tek taraflı olarak feshedilir.

## **5.3. Okul Personelinden Beklenen Davranışlar:**

Okul personelinin öğrencilerle ilişkilerinde güvenli, saygılı ve denetlenebilir bir çerçeve oluşturması esastır. Bu nedenle okul personelinin aşağıdaki davranışlara uyması beklenmektedir:

**a.**Çocuk Koruma Politikası Eğitimi alır.



- b.**İhmal veya istismarla ilgili herhangi şüpheli bir durumu veya olası bir riski fark ettiğinde Çocuk Koruma Ekibi ile iletişime geçmesi gerektiğini bilir.
- c.**Öğrencilerden aldığı bilgilerin gizliliği konusunda hassasiyet gösterir ancak öğrencilere “sır saklama” sözü vermez.
- d.**Temizlik personeli, öğrenci tuvaletlerinin temizlenmesinde belirlenen saatlere uyar.
- e.**Öğrenci tuvaletlerini kullanmaz.
- f.**Öğrencilerle kapalı bir ortamda yalnız bulunmaz.
- g.**Öğrencilere ait fotoğraf ve video çekmez.
- h.**Öğrencilere uygunsuz veya incitici söz, şaka ya da davranışta bulunmaz. Öğrencilerin onurunu ve öz saygısını zedeleyecek her türlü davranıştan kaçınır.
- i.**Öğrencilere hediye vermez ve onlardan gelen hediyeleri kabul etmez.
- j.**Öğrencilerden sosyal medya hesaplarını ve telefon bilgilerini istemez. Onlarla sosyal medya üzerinden kişisel bağlantı kurmaz. (Bkz. Ek-3)
- k.**Öğrencilerle fiziksel temas kurmaz (sarılma, el ele tutuşma vb.) ve kişisel alanlarına her daim saygı gösterir.

#### **5.4.Cezai müeyyideler - Personel**

##### **Sözlü uyarı gerektiren durumlar**

-5.3.d, 5.3.e, 5.3.f, 5.3.g, 5.3.h, 5.3.i ve 5.3.j

Yukarıda belirtilen kuralların ihlalinin tekrar etmesi durumunda personele yazılı uyarı yapılır.

##### **Yazılı uyarı gerektiren durumlar**

-5.3.k

Yukarıda belirtilen kuralların herhangi birinin birden fazla kez tekrar etmesi durumunda personelin iş akdi Okul tarafından haklı nedenle tek taraflı olarak feshedilir.

#### **5.5.Ziyaretçiden Beklenen Davranışlar:**

Okulumuza kısa veya uzun süreli gelen ziyaretçiler (konuk konuşmacılar, mezunlar, veliler, stajyerler, misafirler vb.) çocuk koruma ilkelerine tabidir. Kampüse giriş yapan tüm ziyaretçiler güvenlikten geçerek kayıt yaptırır ve ziyaretçi kartı alır. Konuk konuşmacılara, kampüs ziyareti süresince davet eden çalışanlar eşlik eder. Kısa süreli ziyaretçiler, kampüs girişinde Çocuk Koruma Politikası kapsamında kendilerinden beklenen davranışları içeren EK-4 Formu'nu



imzalar. Uzun süreli ziyaretçiler ise bu formu imzalamanın yanı sıra Çocuk Koruma Eğitimi'ne katılır. Öğrencilerle kurulan her türlü temasta, onların reşit olmadıkları ve ilişkide yetişkin tarafın sorumluluk taşıdığı unutulmamalıdır. Okulumuza gelen tüm ziyaretçilerden aşağıdaki hususlara dikkat etmeleri beklenmektedir:

- Ziyaretçi Formu'nu imzalar. (Bkz. Ek-4)
- Ziyaretçi kartını her zaman görünür şekilde taşır.
- Öğrenci tuvaletlerini kullanmaz.
- Öğrencilerle kapalı bir ortamda yalnız bulunmaz.
- Öğrencilere ait fotoğraf veya video çekmez
- Öğrencilerle fiziksel temas kurmaz (sarılma, el ele tutuşma vb.) ve kişisel alanlarına her daim saygı gösterir.
- Öğrencilere uygunsuz veya incitici söz, şaka ya da davranışta bulunmaz. Öğrencilerin onurunu ve öz saygısını zedeleyecek her türlü davranıştan kaçınır.
- Öğrencilere hediye vermez ve onlardan gelen hediyeleri kabul etmez.
- Öğrencilerle yalnızca kurumsal e-posta adresleri üzerinden iletişim kurabilir ancak öğrencilerden iletişim bilgilerini istemez.
- Öğrencilerden sosyal medya hesaplarını ve telefon bilgilerini istemez. Onlarla sosyal medya üzerinden kişisel bağlantı kurmaz.
- Mezunlar, öğrencilerle yalnızca öğretmen veya çalışanların eşliğinde ve denetlenebilir, resmî okul kanalları aracılığıyla iletişim kurar.

## **6. KORUYUCU VE ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR**

### **6.1. Öğretmenler ve okul personeli ile yapılan çalışmalar**

- Tüm öğretmenlere ve çalışanlara, uygun “Çocuk Koruma Bilinçliliği Eğitimi” verilir. Çocuk koruma ana prensiplerini içeren eğitim her yıl gözden geçirilir ve gerektiğinde yenilenir.
- Tüm okul çalışanları ve sözleşmeli çalışanlar Çocuk Koruma Politikası ile ilgili eğitim alır ve politikayı imzalar. (Bkz. EK-2, EK-3)
- Tüm okul çalışanları ve sözleşmeli çalışanlar “Çalışan Davranış Kuralları”nı imzalar. (Bkz. EK-3)



## 6.2. Velilerle ilgili yapılan Çalışmalar

Çocuk Koruma Politikası okulun internet sitesinde yayımlanarak tüm velilerle paylaşılır. Konu ile ilgili veli bültenleri ve seminerleri planlanır.

## 6.3. Öğrenci ile Yapılan Çalışmalar

Öğrencilere yönelik aşağıda belirlenen konularla ilgili seminerler, eğitimler, grup çalışmaları ve etkinlikler planlanır:

- Çocuk hakları ve sorumluluklar
- Güvenli ilişkiler ve sınırlar
- Zorbalık ve siber zorbalık
- Şiddet ve istismar türleri
- Sağlıklı yaşam ve bağımlılıklardan korunma
- Duygusal farkındalık ve psikolojik dayanıklılık
- İletişim ve problem çözme

## 7. BİLDİRİM VE RAPORLAMA

- 1.Öğrenci, kendisi ile ilgili ihmal ve istismarı öğretmene bildirdiğinde öğretmen/okul çalışanı öğrenci ile ilgili Çocuk Koruma Bildirim Formu'nu doldurur ve Rehberlik Servisi'ne teslim eder. (Bkz. EK-6)
- 2.Rehberlik Servisi, Çocuk Koruma Bildirim Formu'nu inceler ve ilgili öğrenci ile görüşür. Konu ile ilgili ÇKE Başkanı'nı bilgilendirir.
- 3.ÇKE konu ile ilgili toplanır ve raporu değerlendirerek olayın makul bir şüphe oluşturup oluşturmadığına karar verir. Gerekli araştırmaları yaptıktan sonra rapor (Çocuk Koruması ve Güvenliği Raporu) hazırlar. Yapılması gerekenleri ve atılacak adımları belirler.
- 4.ÇKE raporu Çocuk Koruma Komisyonu'na sunar.
- 5.ÇKK'nın onayı ile ÇKE şunları yapar:
  - a.Aileyi bilgilendirir. Aile ile durum tespiti yaparak bir eylem planı hazırlar.
  - b.Öğrenciye okul içi danışmanlık verir. Gerekirse ailenin onayı ile dışarıdan bir uzmana yönlendirir.
  - c.Okul içinden ve / veya dışından yasal tavsiye alır.



**d.** Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Araştırma Merkezi (RAM) ya da Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ya da Emniyet Müdürlüğü'nü ve Cumhuriyet Başsavcılığı'nı sürece dahil eder.

**e.** Çocuk koruma raporlarının tüm belgelerini, Çocuk Koruma Ekibi Başkanı gizli bir dosyada tutar. Bu kayıtlar yasal çerçevede ilgili kurumlarla paylaşılabilir.

**f.** Şüpheli kişinin okul çalışanı olması durumunda, çalışanın işine belirli bir süre veya belirsiz olarak ara verilmesi sağlanır.

**g.** Vakanın takibi yapılır.



## 8. GİZLİLİK

Okul, hiçbir zaman, potansiyel çocuk koruma kaygısının olduğu bir durumda öğrencinin mahremiyeti veya öğrenciyle sır saklaması konusunda anlaşma garantisini veremez. Endişe edilecek bir durum ile karşılaşıldığında, konu çocuk koruma ekibine incelenmek üzere bildirilir ve gerekli önlemler alınır.

Gizli ve hassas bilgileri sadece görevi gereği bu bilgiyi bilmesi gereken kişilerle paylaşır. Herkese açık bir bilgi paylaşımı yapmaz. Öğrencinin mahremiyetini korur.

Yukarıda belirtilen Çocuk Koruma Politikası tarafıma açıklanmıştır. Okudum, anladım ve görevim kapsamında bu kurallara uymayı kabul ediyorum.

Adı Soyadı: .....

Görevi: .....

İmza: .....

Tarih: .....



## KAYNAKÇA

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı. (2006). Çocuk Koruma Kanununa göre verilen koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarının uygulanması hakkında yönetmelik. Resmî Gazete, Sayı 26386. <https://www.aile.gov.tr/uploads/chgm/uploads/pages/yonetmelikler/cocuk-koruma-kanununa-gore-verilen-koruyucu-ve-destekleyici-tedbir-kararlarinin-uygulanmasi-hakkinda-yonetmelik.pdf>

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı. (2022). Çocuk koruma hizmetleri planlama ve çocuk bakım kuruluşlarının çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik. Resmî Gazete, Sayı 31945. <https://www.aile.gov.tr/media/115396/cocuk-koruma-hizmetleri-planlama-ve-cocuk-bakim-kuruluslarinin-calisma-usul-ve-esaslari-hakkinda-yonetmelik.pdf>

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı. (2023). Türkiye çocuk hakları strateji belgesi ve eylem planı (2023–2028). <https://www.aile.gov.tr/media/132816/turkiye-c-ocuk-haklari-strateji-belgesi-ve-eylem-plani-2023-2028-dijital.pdf>

Birleşmiş Milletler. (1989). Çocuk haklarına dair sözleşme (United Nations Convention on the Rights of the Child - UNCRC). <https://www.unicef.org/turkiye/%C3%A7ocuk-haklar%C4%B1na-dair-s%C3%B6zle%C5%9Fme>

Çocuk Koruma Kanunu, No. 5395. (2005). Resmî Gazete, 25876. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.5395.pdf>

La Salle. (2024). Türkiye Lasalyen eğitim projesi. <https://sj.k12.tr/wp-content/uploads/pdf/turkiye-lasalyen-egitim-projesi-2024-tr.pdf>

Millî Eğitim Bakanlığı. (2024). 2024/56 sayılı genelge: Okullarda şiddetin önlenmesi. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü. <https://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/2234.pdf>

Türkiye Büyük Millet Meclisi. (1982). Türkiye Cumhuriyeti anayasası. Resmî Gazete. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.2709.pdf>



## EK-1: TANIMLAR

- a. **Çocuk istismarı:** 0-18 yaş grubundaki çocuğun herhangi bir kişi veya kişiler tarafından zarar verici kaza dışı ve önlenabilir bir davranıştan etkilenmesi durumudur. Çocuklar aile içinde, bir kurumda veya bir toplulukta tanıdıkları kişiler tarafından veya ender olarak başkaları tarafından istismar edilebilir. Okulumuzdaki tüm öğrenciler, 18 yaşını doldursalar dahi çocuk olarak kabul edilmektedir.
- b. **Fiziksel istismar:** Vurma, sarsma, fırlatıp atma, zehirleme, yakma, kaynar bir sıvıyla yanığa neden olma, boğma, nefessiz bırakma veya başka şekilde çocuğa fiziksel zarar verme şeklinde olabilir. En sık rastlanılan olgu çocuğa saldırıda bulunmak, çocuğu dövmek biçimindedir. “Vücutta fiziksel hasara neden olan ekimozların, kırıkların, yanıkların ve benzeri her türlü lezyonların ortaya çıkmasına yol açan istismar” fiziksel istismardır. Fiziksel istismarda çocuğun kaza dışı yaralanması ve örselenmesi söz konusudur.
- c. **Duygusal istismar:** Çocuğun duygusal gelişimi üzerinde ciddi ve olumsuz etkiler yapan, ısrarla sürdürülen duygusal kötü muameledir. Örneğin çocuğa değersiz ve yetersiz olduğunu, sevilmediğini veya sadece başkalarının ihtiyaçlarını karşılarsa ona değer verildiğini söylemek; çocuğa kendi görüşlerini ifade etme fırsatı vermemek, kasıtlı olarak onu susturmak, söyledikleriyle veya konuşma şekliyle alay etmek; çocuğun yaşına veya gelişim düzeyine uymayan beklentiler ileri sürmektir.
- d. **Cinsel İstismar:** Çocuk farkında olsun olmasın, çocuğun onayı olsun veya olmasın ebeveynlerin veya çocuğun bakımından sorumlu yetişkinlerin, kendi cinsel dürtülerini tatmin amacıyla çocuğu kullanmasıdır. Bu tür davranışlar; tehdit, korkutma, ikna, kandırma ya da zorlama yoluyla gerçekleşebilir ve fiziksel temas içermek zorunda değildir.
- e. **Siber İstismar:** Bilgi ve iletişim teknolojileri yoluyla çocuğun duygusal veya fiziksel gelişimini olumsuz yönde etkileyen her türlü etkileşim içerisinde bulunması bu istismar türüne girer. Çevrim içi ortamlarda çocuğun nefret, baskılama, ısrarlı takip, taciz, zorbalık, şiddet içerikli ve pornografik görüntülerle karşılaşp etkilenecek duygusal, sosyal ve fiziksel gelişiminin bozulmasına neden olunmasıdır. Bu istismar türü diğer duygusal, fiziksel, cinsel ve ihmal istismar türlerini de içerisinde barındırmaktadır.
- f. **İhmal:** Çocuğa bakmakla yükümlü kişinin/okul ortamında öğrencilerden sorumlu olan kişilerin, gücü yettiği hâlde, bu yükümlülüğünü yerine getirmemesi, çocuğun fiziksel ya da duygusal gereksinimlerini karşılamayarak göz ardı etmesidir.



## EK-2 ÖĞRETMEN TAAHHÜTNAMESİ

Ben, İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi öğretmeni olarak; görevimi yerine getirirken öğrencilerin güvenliğini, esenliğini ve üstün yararını gözetmeyi temel ilke kabul ederim. Bu kapsamda,

- 1.Öğrencilerle ilişkilerimde her zaman güvenli, saygılı ve denetlenebilir bir çerçeve oluşturacağımı; öğrencilerin fiziksel, duygusal ve akademik güvenliğini korumayı görev edineceğimi,
- 2.Öğrencilerin onurunu, öz saygısını ve eşitliğini koruyacak bir dil kullanacağımı; ayrımcılık, küçük düşürücü söylem, uygunsuz şaka veya baskıcı tutumlardan kaçınacağımı,
- 3.Ders dışı faaliyetler, geziler ve okul etkinliklerinde öğrencilerin güvenliğinden birinci derecede sorumlu olduğumu; grup düzenini gözeterek tüm süreçte okul politikalarına uygun hareket edeceğimi,
- 4.Çocuk koruma eğitimlerine düzenli olarak katılacağımı,
- 5.İhmal, istismar, zorbalık veya herhangi bir risk belirtisi fark ettiğimde, önceliğimin öğrencinin güvenliği olacağını; vakit kaybetmeden Çocuk Koruma Ekibi'ne bildirimde bulunacağımı; bireysel olarak inceleme, araştırma ya da karar verme yoluna gitmeyeceğimi,
- 6.Öğrencilerden alınan bilgilerin gizliliğine özen göstereceğimi; ancak hiçbir koşulda "sır saklama" sözü vermeyeceğimi, bilgileri yalnızca yetkililerle paylaşacağımı,
- 7.Gözlemlediğim ya da öğrenciden duyduğum her durumu tarih, saat ve bağlam belirterek objektif biçimde kayıt altına alacağımı; notlarda yorum ve spekülasyona yer vermeyeceğimi,
- 8.İstismar veya ihmal mağduru öğrencilerin psikososyal ihtiyaçlarını dikkate alacağımı; rehberlik servisiyle iş birliği içinde sürece destek sağlayacağımı,
- 9.Öğrencilerle iletişimimi yalnızca okulun resmî kanalları (kurumsal e-posta, okul platformları, okulun sosyal medya hesapları vb.) üzerinden yürüteceğimi; kişisel sosyal medya hesabımı ya da kişisel iletişim araçlarını kullanmayacağımı, öğrencilerle özel bağ kurmayacağımı,
- 10.Öğrencilerle okul dışında kafe, restoran, gece kulübü, bar vb. yerlere gitmeyeceğimi, öğrencilerin kendi aralarında düzenlediği organizasyonlara (mezuniyet yemeği, sene sonu kahvaltısı, doğum günü vb.) katılmayacağımı,
- 11.Öğrencilerin fotoğraf ve videolarını yalnızca okul yönetiminin bilgisi ve onayı ile çekeceğimi; hiçbir şekilde kişisel amaçla kullanmayacağımı,



- 12.Kapalı ortamlarda öğrencilerle yalnız kalmaktan kaçınacağımı; zorunlu durumlarda camlı salonları kullanacağımı veya salon kapısını açık tutacağımı veya denetlenebilir bir ortam sağlanması kuralına uyacağımı; öğrenci tuvaletlerini kullanmayacağımı,
- 13.Öğrencilerle fiziksel temas kurmamaya özen göstereceğimi; sarılma, el ele tutuşma gibi davranışlardan uzak duracağımı; kişisel alanlarına her daim saygı göstereceğimi ve profesyonel sınırları koruyacağımı,
- 14.Öğrencilere hediye vermeyeceğimi ve onlardan, Öğretmenler Günü'nde çiçek ve çikolata dışında hediye kabul etmeyeceğimi,
- 15.Kültürel farklılıkların ihmal veya istismarı meşrulaştırmak için gerekçe olamayacağımı; her koşulda öğrencilerin üstün yararını gözeterek hareket edeceğimi,
- 16.Dersimi işlerken ilgili zümrede belirlenen içerikte bulunmayan ve öğrencileri duygusal olarak manipüle ederek güvenlerini kazanma ve bu güveni kötüye kullanarak onları istismar etmeye yönelik ifadeler kullanmayacağımı,
- 17.Zaman zaman dersimin ÇKE veya ÇKK tarafından görevlendirilecek diğer öğretmenler veya rehberlik ve psikolojik danışmanlık öğretmenleri tarafından izlenebileceğini,

kabul ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı: .....

Görevi: .....

İmza: .....

Tarih: ..... / ..... / 20....



## EK-3 OKUL PERSONELİ TAAHHÜTNAMESİ

Ben, İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi okul personeli olarak; görevimi yerine getirirken öğrencilerin güvenliğini, esenliğini ve üstün yararını gözetmeyi temel ilke kabul ederim. Bu kapsamda,

1. Öğrencilerle ilişkilerimde her zaman güvenli, saygılı ve denetlenebilir bir çerçeve oluşturacağımı; öğrencilerin fiziksel ve duygusal güvenliğini korumayı görev edineceğimi,
2. Çocuk koruma eğitimlerine düzenli olarak katılacağımı,
3. İhmal, istismar, zorbalık veya herhangi bir risk belirtisi fark ettiğimde, önceliğimin öğrencinin güvenliği olacağını; vakit kaybetmeden Çocuk Koruma Ekibi'ne bildirimde bulunacağımı; bireysel olarak inceleme, araştırma ya da karar verme yoluna gitmeyeceğimi,
4. Öğrencilerden alınan bilgilerin gizliliğine özen göstereceğimi; ancak hiçbir koşulda "sır saklama" sözü vermeyeceğimi, bilgileri yalnızca yetkililerle paylaşacağımı,
5. Gözlemediğim ya da öğrenciden duyduğum her durumu tarih, saat ve bağlam belirterek objektif biçimde kayıt altına alacağımı; notlarda yorum ve spekülasyona yer vermeyeceğimi,
6. Öğrenci tuvaletlerini kullanmayacağımı,
7. Öğrencilerle kapalı bir ortamda yalnız bulunmayacağımı,
8. Öğrencilere ait fotoğraf ve video çekmeyeceğimi,
9. Öğrencilerle fiziksel temas (sarılma, el ele tutuşma vb.) kurmayacağıma ve kişisel alanlarına her daim saygı göstereceğimi,
10. Öğrencilere uygunsuz veya incitici söz, şaka ya da davranışta bulunmayacağımı,
11. Öğrencilerin onurunu ve öz saygısını zedeleyecek her türlü davranıştan kaçınacağımı,
12. Öğrencilere hediye vermeyeceğime ve onlardan hediye kabul etmeyeceğimi,
13. Öğrencilerle iletişimimi yalnızca okulun resmî kanalları (kurumsal e-posta, okul platformları vb.) üzerinden yürüteceğimi; sosyal medya ya da kişisel iletişim araçlarını kullanmayacağımı, öğrencilerle özel bağ kurmayacağımı,



14. Öğrencilerle okul dışında kafe, restoran vb. yerlere gitmeyeceğimi, öğrencilerin kendi aralarında düzenlediği organizasyonlara (mezuniyet yemeği, sene sonu kahvaltısı, doğum günü vb.) katılmayacağımı,

kabul ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı: .....

Görevi: .....

İmza: .....

Tarih: ..... / ..... / 20.....



## EK-4 ZİYARETÇİ TAAHHÜTNAMESİ

Ben, İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi misafiri olarak; okuldayken öğrencilerin güvenliğini, esenliğini ve üstün yararını gözetmeyi temel ilke kabul ederim. Bu kapsamda,

- 1.Ziyaretçi kartını her zaman görünür şekilde taşıyacağımı,
- 2.Öğrenci tuvaletlerini kullanmayacağımı,
- 3.Öğrencilerle kapalı bir ortamda yalnız bulunmayacağımı,
- 4.Öğrencilere ait fotoğraf veya video çekmeyeceğimi,
- 5.Öğrencilerle fiziksel temas (sarılma, el ele tutuşma vb.) kurmayacağımı ve kişisel alanlarına her daim saygı göstereceğimi,
- 6.Öğrencilere uygunsuz veya incitici söz, şaka ya da davranışta bulunmayacağımı,
- 7.Öğrencilerin onurunu ve öz saygısını zedeleyecek her türlü davranıştan kaçınacağımı,
- 8.Öğrencilere hediye vermeyeceğimi ve onlardan hediye kabul etmeyeceğimi,
- 9.Gerektiğinde öğrencilerle yalnızca öğretmen veya çalışanların eşliğinde ve denetlenebilir, resmî okul kanalları aracılığıyla iletişim kuracağımı,
- 10.Öğrencilerden sosyal medya hesaplarını ve telefon bilgilerini istemeyeceğimi ve onlarla sosyal medya üzerinden kişisel bağlantı kurmayacağımı,
- 11.Öğrencilerle yalnızca kurumsal e-posta adresleri üzerinden iletişim kuracağımı, öğrencilerden iletişim bilgilerini istemeyeceğimi,

kabul ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı: .....

Görevi: .....

İmza: .....

Tarih: .... / .... / 20....



## EK-5

### İSTANBUL ÖZEL SAINT-JOSEPH FRANSIZ LİSESİ

2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

### İHMAL VE İSTİSMAR BİLDİRİM FORMU

#### 1. Bildirimi Yapan Kişi

Adı Soyadı: .....

Görevi: .....

Tarih / Saat: .....

#### 2. Çocuğun Kimlik Bilgileri

Adı Soyadı: .....

Sınıfı: .....

#### 3. Olayın Tanımı

Olayın Tarihi ve Saati: .....

Olayın Gerçekleştiği Yer: .....

Tanıklar (varsa): .....

Olayın Ayrıntılı Açıklaması (somut gözlemler, ifadeler, işaretler):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 4. İhmal / İstismar Türü (İşaretleyiniz)

- Fiziksel istismar  
 Duygusal istismar  
 Cinsel istismar  
 İhmal  
 Diğer: .....



## 5. Çocuğun Durumu ve Belirtiler

- Fiziksel bulgular: .....
- Duygusal / Davranışsal bulgular: .....
- Çocuğun ifadesi (varsa): .....

## 6. Acil Müdahale Gerektiriyor mu?

- Evet - Derhâl idare ve çocuk koruma ekibine bildirildi.
- Hayır - Durum izlemeye alındı.

## 7. Alınan İlk Önlemler

- .....
- .....

## 8. Bildirimi Yapanın İmzası



## EK-6

### İSTANBUL ÖZEL SAINT-JOSEPH FRANSIZ LİSESİ

2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

### ÇOCUK KORUMA EKİBİ RAPORU

#### 1. Raporu Hazırlayan Kişi

Adı Soyadı: .....

Görevi: .....

Rapor Tarihi: .....

#### 2. Çocuğun Kimlik Bilgileri

Adı Soyadı: .....

Sınıfı: .....

#### 3. Olayın Genel Tanımı

Olayın Tarihi ve Saati: .....

Olayın Gerçekleştiği Yer: .....

Olayı Bildiren Kişi: .....

Tanıklar (varsa): .....

Olayın Özeti: .....

.....

.....

.....

#### 4. İhmal / İstismar Türü (İşaretleyiniz)

- Fiziksel istismar
- Duygusal istismar
- Cinsel istismar
- İhmal
- Diğer: .....



## 5. Gözlenen Bulgular

Fiziksel belirtiler: .....

Duygusal / davranışsal belirtiler: .....

Çocuğun kendi ifadesi (varsa, doğrudan aktarımla):

.....

## 6. İlk Müdahale ve Alınan Önlemler

Olayın hemen ardından yapılanlar: .....

Duygusal / davranışsal belirtiler: .....

Çocuğun kendi ifadesi (varsa, doğrudan aktarımla):

.....

## 7. Değerlendirme

Olayın çocuk üzerindeki etkileri: .....

Tekrarlama riski: .....

Önerilen destek ve yönlendirmeler:

.....

## 8. Sonuç ve Takip Planı

Alınacak destekleyici önlemleri: .....

İzleme planı (kim, ne sıklıkla takip edecek?): .....

Ek notlar: .....

## 9. İmzalar

Çocuk Koruma Rehberlik Sorumlusu: .....

Çocuk Koruma Ekibi Raporlama Sorumlusu: .....











İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi

# ÇOCUK KORUMA POLİTİKASI