

POLITICA DE PROTECȚIE A COPILULUI

IPG „Alexandru cel Bun”, s. Slobozia
Anul de studii 2024-2025

CUPRINS:

ANGAJAMENTUL INSTITUȚIEI	2
ACRONIME	3
GLOSAR	4
I. 6	
1.1 Definirea Politicii de protecție a copilului	5
1.2 Elementele de bază ale PPC	5
1.3 Principiile care stau la baza PPC	6
II. 9	
2.1 Responsabilitățile angajaților în cadrul instituției în contextul PPC	8
2.1.1 Responsabilitățile comune pentru toți salariații instituției:	8
2.1.2 Responsabilitățile personalului de conducere	9
2.1.3 Responsabilitățile personalului didactic	11
2.1.4 Responsabilitățile Coordonatorului pentru protecția copilului (Coordonator VNET)	12
2.2 Securitatea copilului în spațiul școlar	14
2.2.1 Utilizarea TIC	14
2.2.2 Transportarea copiilor	14
2.2.3 Activități care presupun aflarea/ comunicarea specialistului unul la unul cu copilul	15
2.2.4 Reguli pentru pauze, jocuri în aer liber, curtea școlii	15
2.2.5 Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă	15
2.2.6 Grupul sanitar	16
2.2.7 Reguli pentru spațiile de servire a mesei	16
2.2.8 Reguli de însoțire a copilului spre și de la școală	16
2.2.9 Evenimente speciale în cadrul Instituției și în afara acesteia (serate, discoteci, competiții sportive, excursii, delegarea la evenimente, activități comunitare, voluntariat)	16
III. COLABORAREA CU STRUCTURI EXTERNE	16
3.1 Interacțiunea cu partenerii	16
3.2 Colaborarea cu vizitatori	17
3.3 Interacțiunea cu reprezentanții mass-media	17
III. IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA POLITICII DE PROTECȚIE A COPILULUI	18
ANEXE	20

ANGAJAMENTUL INSTITUȚIEI

Instituția Publică Gimnaziul „Alexandru cel Bun”, (în continuare, Instituția) recunoaște și își asumă responsabilitățile față de copii, drepturile lor și, în special, dreptul de a fi protejat de orice formă de violență.

Politica de protecție a copilului este concepută pentru a asigura că Instituția întreprinde toate măsurile posibile pentru a preveni violența și a proteja copiii de acest fenomen. În acest sens, Instituția se bazează pe prevederile Convenției Națiunilor Unite privind Drepturile Copilului (CDC), ratificată de Republica Moldova la 26 ianuarie 1993 și legislația națională în domeniul protecției copilului (o listă a actelor normative este inclusă în *Anexa nr. 1*). Datorită interacțiunii zilnice cu copiii, cadrele de conducere, cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice sunt cel mai bine plasate pentru a constata semnele exterioare ale violenței, schimbările comportamentale sau întârzierile în dezvoltarea copilului.

Misiunea primordială a Instituției este prevenirea violenței față de copii și între copii. În cazurile grave de violență, obligația Instituției este să raporteze și să refere cazurile suspecte sau confirmate de violență, neglijare, exploatare, trafic.

Principiile fundamentale ale CDC – non-discriminarea, interesul superior al copilului supraviețuirea și dezvoltarea holistică, opinia copilului, primează în toate deciziile și acțiunile Instituției și nu imaginea Instituției sau a angajaților acesteia.

Politica de protecție a copilului reafirmă și consolidează angajamentul Instituției de a-și asuma și garanta securitatea copiilor și de a-i proteja împotriva oricăror forme de vătămare și violență. Este un angajament de maximă importanță pentru instituția noastră care consideră protecția copiilor, promovarea bunăstării și garantarea drepturilor lor ca fiind repere importante ale activității sale.

ACRONIME

CDC	Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Copilului
MECC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
OLSDÎ	Organele locale de specialitate în domeniul învățământului
PPC	Politica de protecție a copilului
VNET	Violență, neglijare, exploatare și trafic
TIC	Tehnologia Informației și Comunicații

GLOSAR

Bullying- comportament prin care o persoană sau un grup de persoane intimidează, rănește, umilește, înjosește în mod intenționat și repetat o altă persoană, în condițiile în care între persoana/grupul care rănește și persoana rănită există un dezechilibru de putere.

Copil – persoană care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nu are capacitatea de exercițiu deplină;

Copil aflat în situație de risc – copil în privința căruia, ca urmare a evaluării, se constată una sau mai multe din situațiile prevăzute la art. 8 al Legii nr.140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor în situație de risc și a copiilor separați de părinți;

Copil-victimă – copil, căruia, prin acțiuni sau inacțiuni i-au fost aduse daune morale, fizice sau materiale ca rezultat al violenței, neglijării, exploatării, inclusiv prin intermediul tehnologiilor informaționale, traficului;

Interesul superior al copilului – asigurarea condițiilor adecvate pentru creșterea și dezvoltarea armonioasă a copilului, ținând cont de particularitățile individuale ale personalității lui și de situația concretă în care acesta se află;

Violență împotriva copilului – forme de rele tratamente aplicate de către părinți/reprezentanții legali/persoana în grija căreia se află copilul sau de către orice altă persoană, care produc vătămare actuală sau potențială asupra sănătății acestuia și îi pun în pericol viața, dezvoltarea, demnitatea sau moralitatea, care includ următoarele tipuri de violență:

Coordonatorul desemnat pentru protecția copilului (Coordonator VNET) - responsabilul din cadrul instituției de învățământ care se asigură că toate procedurile privind protecția copilului sunt respectate.

Consiliul de administrație - organ de conducere al instituției de învățământ cu rol de decizie în domeniul administrativ.

Echipă multidisciplinară – grup convocat de specialistul în protecția drepturilor copilului sau, în lipsa acestuia, de către asistentul social comunitar, compus din profesioniști din diferite domenii (autoritatea tutelară, polițist, medic/asistent medical, profesor, educator etc.) cu atribuții în protecția copilului, care colaborează la prevenirea și soluționarea cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic;

Plan individual de asistență – document prin care se realizează planificarea serviciilor, a prestațiilor și a măsurilor de protecție a copilului în baza evaluării complexe a acestuia și a familiei sale.

Protecția copilului – se referă la responsabilitatea Instituției de a se asigura că personalul angajat, operațiunile și activitățile Instituției nu fac rău copiilor. Asta înseamnă că ele nu expun copiii

riscului de vătămare sau de violență și că orice caz identificat de Instituție ce periclitează siguranța copiilor în cadrul comunităților unde aceste organizații activează este raportat autorităților locale competente". Această definiție include atât măsurile de prevenire în vederea reducerii la minim a riscului de vătămare, cât și acțiunile de intervenție prin care se asigură o gestionare corespunzătoare a posibilelor incidente.

Reprezentant legal - persoană desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil până la atingerea majoratului.

Revictimizare – proces repetat de victimizare, care apare ca rezultat al intervenției neadecvate din partea instituțiilor sau specialiștilor în privința copiilor victime ale violenței, neglijării, exploatării, traficului;

Violență împotriva copilului – forme de rele tratamente aplicate de către părinți/reprezentanții legali/persoana în grija căreia se află copilul sau de către orice altă persoană, care produc vătămare actuală sau potențială asupra sănătății acestuia și îi pun în pericol viața, dezvoltarea, demnitatea sau moralitatea, care includ următoarele tipuri de violență.

Persoană de încredere – persoană adultă din anturajul copilului în care copilul manifestă încredere, cu care este dispus să comunice și căreia îi poate destăinui o situație în care se simte amenințat sau în pericol;

Prevenirea primară a violenței, neglijării, exploatării și traficului de copii – acțiuni de sensibilizare cu privire la reducerea toleranței la violență, neglijare, exploatare, trafic, adresate publicului larg;

Prevenirea secundară a violenței, neglijării, exploatării și traficului de copii – acțiuni care se adresează grupurilor cu risc crescut de a manifesta comportament violent sau grupurilor cu risc de victimizare cum ar fi: copii și adolescenți care trăiesc în familii cu violență, copii cu risc de abandon școlar, cu absenteism din cauze familiale;

Prevenirea terțiară a violenței, neglijării, exploatării și traficului de copii – acțiuni care se adresează grupurilor afectate deja de violență, neglijare, exploatare, trafic, în scopul prevenirii recidivelor, sancționarea sau recuperarea agresorilor, securitatea victimelor, recuperarea sau tratarea efectelor și consecințelor;

Autoritate tutelară locală – primarii de sate (comune) și orașe.

I. INTRODUCERE

În acest capitol este definit conceptul de Politică de protecție a copilului fiind marcate scopul, grupurile de referire precum și modalitatea de asigurare a reglementării acesteia. Sunt descrise și exemplificate elementele de bază ale Politicii precum și principiile care stau la baza acestei Politici.

Protecția copilului se realizează la nivelul întregii Instituții. Concepția de protecție a copilului este inclusă în tot ceea ce face Instituția, de la selectarea unui angajat sau voluntar până la atragerea unui partener și derularea unei activități, elaborarea și implementarea programului de învățământ sau a unei activități instituționale.

1.1 Definirea Politicii de protecție a copilului

Politica de protecție a copilului (PPC) este un act intern al Instituției, care reglementează cum instituția asigură dreptul copilului la siguranță, sprijin și intervenție în situațiile când sănătatea și viața copilului sunt puse în pericol, precum și faptul cum Instituția asigură un spațiu protector, prietenos și sigur pentru toți copiii cu care interacționează.

Scopul PPC este de a reglementa modul de derulare a activității Instituției astfel, încât copiii cu care intră în contact să fie protejați și să fie luate cele mai potrivite măsuri în direcția aceasta, iar măsurile întreprinse să nu aducă nici un prejudiciu situației copiilor.

PPC se referă la toți angajații, voluntarii și vizitatorii Instituției, precum și la persoanele care prestează temporar servicii și intră în contact cu copiii (șoferi de autobuz, personalul de la cantină, asistenți la orele deschise, părinți, formatori, parteneri, donatori, reprezentanți mass-media etc.).

Copiii, părinții și reprezentanții legali sunt informați cu privire la sarcinile și responsabilitățile Instituției privind protecția copilului în conformitate cu procedurile în vigoare. Instituția va elabora și va distribui o versiune prescurtată a PPC, adaptată pe înțelesul copiilor, care va include elementele esențiale pe care trebuie să le cunoască copiii și părinții acestora. Părinții vor semna un acord informat pentru înțelegerea și respectarea PPC (*Anexa nr. 2*). La cerere, părinții pot obține un exemplar complet al Politicii de Protecție a Copilului valabile în cadrul Instituției.

PPC este revizuită anual și aprobată de Consiliul de Administrație, care va asigura actualizarea listei persoanelor de contact. Respectarea politicii este monitorizată de către Coordonatorul desemnat pentru protecția copilului (în continuare Coordonator) și prin evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților.

1.2 Elementele de bază ale PPC

PPC a Instituției include trei elemente de bază:

- a) **Prevenirea violenței** prin crearea în cadrul Instituției a unei atmosfere pozitive de predare/ învățare, sprijinirea și încurajarea copiilor (parte a prevenirii este considerat Codul de etică, dezvoltarea competențelor sociale, conștientizarea problemelor cu

referire la violența împotriva copilului și între copii (bullying), precum și informarea adulților privind cadrul legal și responsabilitățile lor de protejare a copiilor).

- b) **Protejarea copiilor** prin respectarea procedurilor stabilite, asigurând instruirea și sprijinirea angajaților în vederea adoptării unei reacții corespunzătoare la apariția oricărei probleme ce implică protecția copilului.
- c) **Oferirea sprijinului** necesar copiilor victime sau potențiale victime ale violenței precum și copiilor care inițiază comportamente violente.

Instituția recunoaște că un grad înalt de respect pentru propria persoană, încrederea în sine și în alte persoane, stabilirea relațiilor de prietenie și perspectiva clară de comunicare cu un adult de încredere, sunt elemente importante pentru copiii/ elevi, care contribuie la prevenirea violenței. Din acest considerent Instituția îndeplinește următoarele:

- a) Instruiește personalul Instituției, voluntarii și partenerii privind îndeplinirea responsabilităților pe care le au referitor la protecția copilului;
- b) Stabilește și menține un mediu educațional în care copiii/ elevii se simt în siguranță, sunt încurajați să-și expună punctul de vedere și sunt ascultați;
- c) Asigură informarea copiilor/ elevilor despre PPC și că în cadrul Instituției există adulți cărora se pot adresa în eventualitatea apariției unei dificultăți sau probleme;
- d) Promovează activități care dezvoltă la copii abilitățile necesare pentru a preveni și a se proteja de violență;
- e) Stabilește relații eficiente de colaborare cu părinții și colegii din cadrul organizațiilor/ instituțiilor partenere.

1.3 Principiile care stau la baza PPC

PPC se bazează pe o serie de principii și convingeri, cum ar fi:

1. Toți **copiii au drept egal** la protecție, să le fie promovate bunăstarea și dreptul lor la participare. În actele de violență între copii Instituția conștientizează importanța de a oferi sprijin și suport tuturor copiilor implicați, atât copilului țintă a comportamentului de bullying cât și copilului care îl inițiază.
2. Toate acțiunile ce țin de protecția copilului vor fi întreprinse în interesul superior al copilului, ceea ce implică înțelegerea faptului, că toate activitățile Instituției sunt derulate cu respectarea drepturilor copilului și **fără a-i pune în pericol securitatea**.
3. Asigurarea protecției este responsabilitatea fiecăruia. **Respectarea politicii este obligatorie pentru toți cei care lucrează pentru sau în numele Instituției**, incluzând personalul angajat, voluntarii sau partenerii. Fiecare trebuie să se implice activ în îndeplinirea responsabilităților ce țin de protecția copiilor.
4. Cadru **transparent și deschis**, unde prevenirea violenței sub orice formă rămâne un scop prioritar.

5. **Vor fi preluate și analizate conștiincios toate sesizările îngrijorătoare** ce țin de securitatea și protecția unui copil. Acolo unde va fi cazul se vor lua măsurile necesare pentru a proteja copilul și a-l pedepsi pe pretinsul făptuitor.
6. Nici o organizație nu poate să ofere protecție copiilor lucrând în izolare, iată de ce Instituția **va colabora cu alte organizații, instituții și grupuri**, după necesitate și caz.
7. **Respectarea confidențialității.** Confidențialitatea reprezintă un subiect ce necesită a fi discutat și înțeles în profunzime de către toți cei ce lucrează cu copiii, în special în contextul protecției copilului. Singurul scop al confidențialității în această privință este de a proteja copilul. În contextul PPC prin confidențialitate se înțelege faptul că informația trebuie să fie împărtășită conform criteriului „doar persoanelor abilitate”, după cum este prevăzut în procedura de raportare.
8. **Contribuirea la sporirea gradului de conștientizare și sensibilizare a altei persoane cu privire la importanța protecției copiilor** apelând la politică pentru a sublinia angajamentul și valorile după care se ghidează Instituția.
9. Activitatea **se realizează în cadrul legal al legislației și politicilor naționale și internaționale** privind protecția copilului.
10. Soluțiile ce țin de protecția copilului trebuie să reflecte cultura și mediul în care se desfășoară activitățile. Cu toate acestea, **specificul cultural nu va servi niciodată drept pretext pentru violență.**

II. SECURITATEA ÎN MEDIUL ȘCOLAR

În acest capitol se descrie detaliat responsabilitățile tuturor angajaților Instituției privind asigurarea protecției copilului, precum și responsabilitățile specifice reieșind din funcția pe care o dețin. Așa cum Instituția își asumă responsabilitatea față de copii, drepturile lor și, în special, dreptul de a fi protejat de orice formă de violență PPC include și un set de reguli privind securizarea copiilor în spațiile școlare.

2.1 Responsabilitățile angajaților în cadrul instituției în contextul PPC

Toți adulții care lucrează cu și pentru copii sau îi reprezintă au responsabilitatea de a-i proteja.

Prevederile prezentei PPC sunt respectate de salariații Instituției nu doar în timpul orelor de lucru. Așa cum fiecare angajat reprezintă Instituția oriunde nu s-ar afla comportamentul acestuia trebuie să denote o atitudine deschisă și binevoitoare față de orice copil și să intervină în limita posibilităților oricând un copil are nevoie.

Cu toate acestea, există anumite persoane-cheie în cadrul Instituției care au responsabilități specifice privind protecția copilului. Numele și datele de contact ale celor care sunt responsabili de protecția copilului în anul curent sunt menționate în *Anexa nr. 3*. În continuare sunt listate responsabilitățile salariaților Instituției.

2.1.1 Responsabilitățile comune pentru toți salariații instituției:

1. Participă constant la sesiuni de instruire și informare cu privire la responsabilitățile și procedurile de protecție a copilului.
2. Evită acțiunile și comportamentele care pot fi violente și dăunătoare pentru copil în plan fizic și emoțional (*Anexa nr. 4*).
3. Ascultă copiii și iau opinia lor în considerare, îi implică în luarea deciziilor care îi privesc.
4. Păstrează confidențialitatea informațiilor despre copii, nu divulgă datele lor cu caracter personal (cu excepția cazului în care există obligația de raportare (intern, extern).
5. Explică copilului în ce constă confidențialitatea când este vorba de protecția lui (informația este transmisă doar persoanelor abilitate), precum și care ar putea fi consecințele dacă informația nu este referită profesioniștilor responsabili;
6. Intervin, oriunde, pentru a opri orice act de violență sau discriminare față de copii pe care îl observă și îl raportează responsabililor (schema de intervenție în caz de VNET asupra copilului poate fi analizată în *Anexa nr. 5*).
7. Reacționează adecvat în cazurile de bullying între copii (schemă de intervenție în caz de bullying poate fi analizată în *Anexa nr. 6*)
8. Încurajează independența copiilor, dându-le sarcini pe care copiii singuri le pot face, conform capacităților lor în evoluție.
9. Discută cu copiii despre protecția lor față de violență, care sunt comportamentele acceptabile și cele inacceptabile și ce pot face ei înșiși în cazul în care apare o problemă.

10. În toate relațiile cu copiii, personalul Instituției menține un echilibru între drepturile copilului și necesitatea unei intervenții. Ca regulă generală, orice contact fizic între personalul Instituției și copil trebuie să fie ca răspuns la nevoile copilului și nu la nevoile adultului.
11. Își asumă consecințele privind nerespectarea Codului de etică (*Anexa nr.7*).
12. Conlucrează regulat cu alți profesioniști și instituții/organizații care susțin copiii și familiile acestora.
13. Orice salariat care deține informație despre un act de violență, neglijare, exploatare, trafic este obligat să intervină pentru a-l stopa sau să solicite ajutor în cazul în care nu poate interveni de sine stătător.
14. Raportează imediat Coordonatorului VNET orice caz de violență sau suspiciune de violență asupra copilului. Dacă Coordonatorul VNET nu este disponibil, cazul urmează a fi raportat administrației Instituției.
15. În cazul în care un angajat dispune de informații cu privire la o potențială violență sau observă semne/ indicii ale violenței, trebuie să documenteze cazul cu acuratețe și cât mai curând posibil, să informeze responsabilul VNET/conducerea instituției, precizând cele văzute sau menționate, descriind contextual situația și oferind detalii privind data, timpul și locul producerii evenimentului, informații despre acțiunile întreprinse.

2.1.2 Responsabilitățile personalului de conducere :

1. Adoptă proceduri de angajare sigure. În procesul de recrutare și evaluare a angajaților este organizată verificarea tuturor cadrelor și, în mod special, a celor care se află în contact permanent cu copiii fără a fi supravegheați.
2. Asigură elaborarea și implementarea unor proceduri de recrutare și selectare a personalului care să corespundă principiilor enunțate în PPC.
3. Asigură faptul că procedurile de recrutare și selectare să se bazeze pe o analiză detaliată a responsabilităților fiecărei funcții, precum și pe evaluarea competențelor/abilităților de interacțiune cu copiii.
4. Se asigură că angajamentul Instituției privind protecția copiilor figurează în anunțul pentru ocuparea postului.
5. Se asigură că Declarația de protecție a copilului și responsabilitățile specifice sunt incluse în descrierea funcției în procesul de recrutare/selectare.
6. Oferă candidaților selectați în rezultatul unei trieri inițiale următoarea informație: versiune scurtă a PPC, declarația scrisă, Codul de etică și procedura de raportare; formularul de declarație (*Anexa nr. 8*).
7. Solicită, în procesul de selectare a candidatului, următoarele informații: buletinul de identitate sau un alt act de identitate; actele de studii, specificate în anunțul pentru ocuparea postului, în original; prezentarea carnetului de muncă/ contractelor anterioare de angajare pentru verificarea istoricului profesional al candidatului.

8. Asigură discutarea în cadrul interviului de angajare a situațiilor/aspectelor referitoare la protecția copilului relevante pentru funcția dată, precum și detalii despre perioadele de inactivitate.
9. Stipulează în regulamentele de activitate, contracte și în fișele de post ale salariaților, obligativitatea sesizării cazurilor de violență, neglijare, exploatare, trafic al copilului.
10. Informează salariații despre prevederile Procedurii de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului la momentul angajării și la începutul fiecărui an școlar (HG 270).
11. Pune la dispoziția salariaților fișe de sesizare, registre.
12. Desemnează o persoană din rândul membrilor administrației instituției în calitate de coordonator al activităților de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de violență față de copii;
13. Numește prin ordin Coordonatorul pentru protecția copilului (în continuare Coordonator);
14. Aduce la cunoștință tuturor angajaților PPC și datele de contact ale Coordonatorului.
15. În cazul în care, din anumite motive, Coordonatorul nu este disponibil, unul din membrii administrației Instituției își va asuma atribuțiile acestuia.
16. Prezintă împreună cu Coordonatorul un raport anual Consiliului de Administrație, explicând orice modificare adusă politicii și procedurilor, inclusiv instruirile urmate de angajați, precum și alte subiecte relevante.
17. Solicită la necesitate asistență din partea specialiștilor OLSDÎ/SAP.
18. Asigură realizarea instruirilor anuale în scopul dezvoltării/ îmbunătățirii competențelor necesare îndeplinirii eficiente a responsabilităților cu privire la protecția copilului, după cum este stipulat în Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare.
19. Oferă sprijinul necesar, de fiecare dată când există probleme referitoare la protecția copilului.
20. Aduce la cunoștință tuturor angajaților conținutul Codului de etică al Instituției și oferă instrucțiuni cu privire la aplicarea comportamentală a acestuia. Aceste subiecte fac parte din programul de instruire inițială a angajaților.
21. Asigură implementarea unui curriculum care încurajează dezvoltarea competențelor sociale, respectului de sine și motivarea elevilor.
22. Adoptă un regulament care promovează un mediu pozitiv, încurajator și sigur, care transmite tuturor copiilor și adulților sentimentul de a fi respectat și apreciat.
23. Desemnează un grup receptiv (comisia intrașcolară), compus din angajații instituției, și ulterior instruieste și sprijină acest grup, pentru a putea reacționa profesionist în situații ce necesită protecția copilului.
24. Asigură oferirea ajutorului individualizat și intensiv pentru copiii care au trăit experiența unei violențe.
25. Pune la dispoziția copiilor informații, mijloace și instrumente, inclusiv care asigură anonimatul, specifice vârstei și gradului de maturitate al acestora pentru a raporta cazurile de violență, neglijare, exploatare, trafic din partea semenilor și din partea adulților.

26. Asigură informarea sistematică a copiilor, tinerilor și părinților acestora despre modalitățile prin care pot raporta cazurile de violență față de copii. Această informație este oferită părinților în cadrul ședințelor organizatorice și ori de câte ori este solicitată.
27. Asigură și organizează anual, consultarea opiniei copiilor și părinților prin intermediul unor chestionare anonime despre atmosfera din școală, relațiile cu personalul instituției și colegii, dificultățile pe care le întâlnesc în instituție, în familie și în alte medii.
28. Stabilește un număr de telefon (pentru sunete și SMS) și adresă de email/ cont pe rețelele de socializare pentru raportarea cazurilor urgente. Aceste date de contact vor fi disponibile în fiecare sală de clasă și în alte spații ale Instituției. Coordonatorul va putea fi contactat la acest număr de telefon și adresă de email.
29. În cazurile de violență, exploatare, trafic al copilului, comise de cadrele didactice sau de alt personal al instituției de învățământ, Directorul Instituției informează suplimentar, în aceeași zi, Coordonatorul pentru protecția copilului din cadrul OLSDÎ și Ministerul Educației.
30. Deleagă, la solicitarea autorității tutelare, un salariat al Instituției pentru a participa la lucrările comisiei multidisciplinare pentru examinarea sesizării și întocmirea planului individualizat de asistență.
31. Instituția în persoana angajaților din conducere oferă date cu caracter personal (caracteristica unui copil, certificat de reușită academică, liste de copii etc.) numai la solicitarea în scris din partea instituțiilor abilitate. Instituția poate refuza oferirea acestor date, în baza Legii cu privire la protecția datelor cu caracter personal și prezentului document, dacă consideră că demersul este nejustificat.
32. Își asumă organizarea procesului de înregistrare și publicare a imaginilor cu copiii de către Instituție urmând Ghidul pentru înregistrarea imaginilor de către Instituție (*Anexa nr. 9*) și Ghidul pentru publicarea imaginilor (*Anexa nr. 10*).

2.1.3 Responsabilitățile personalului didactic:

1. Oferă informații, dezvoltă abilități de bază și atitudini copiilor cu referire la problema violenței și consecințele acesteia, în conformitate cu Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională (Ordinul ME nr. 858 din 23.08.2013)
2. Contribuie la dezvoltarea cunoștințelor și competențelor de prevenire și protecție în caz de violență în cadrul tuturor disciplinelor școlare și prin activitățile extracurriculare;
3. Contribuie la dezvoltarea abilităților parentale în cadrul ședințelor cu părinții, îi informează despre drepturile copilului, Politica Instituției referitoare la protecția copilului și rolul fiecărui cetățean adult de a raporta cazurile suspectate sau cunoscute de violență;
4. Identifică timpuriu factorii de risc și previne riscurilor de maltratare sau neglijare a copiilor (schema ce relevă instrucțiunile cu privire la mecanismul de cooperare intersectorială pentru prevenirea primară a riscurilor privind bunăstarea copilului, poate fi analizată în *Anexa nr.11*);
5. Contribuie la implementarea unui curriculum care încurajează dezvoltarea competențelor sociale, respectului de sine și motivarea elevilor;

6. Promovează consecvent abordarea care presupune că sunt întreprinse toate acțiunile posibile pentru sensibilizarea elevilor- că un anumit tip de comportament este inacceptabil/ intolerabil, însă nu și persoana, potențialul acesteia fiind mereu valorificat;
7. Stabilesc relațiilor de susținere și colaborare cu părinții ori de câte ori acest lucru este necesar în interesul superior al copilului;
8. Recunosc faptul că, din punct de vedere statistic, copiii cu comportamente problematice și cei cu dizabilități sunt cei mai expuși la violență. Astfel, angajații sunt extrem de vigilenți la semnele violenței în cazul copiilor cu dizabilități grave și multiple și/ sau cu probleme de ordin emoțional sau comportamental din instituție;
9. Admit faptul că într-un mediu familial în care este prezentă violența domestică, abuzul de alcool și droguri, copiii se află, de asemenea, în situații de risc și ar putea avea nevoie de susținere și protecție;
10. Oferă ajutor individualizat și intensiv pentru copiii care au trăit experiența unei forme de violență;
11. În cazul în care este delegat drept salariat al Instituției pentru a participa la lucrările comisiei multidisciplinare pentru examinarea sesizării și întocmirea planului individualizat de asistență, va deține informații complete cu privire la cazurile discutate și va fi împuternicit să ia decizii la sfârșitul ședinței;
12. Organizează mediul în care lucrează cu elevii pentru a minimaliza riscurile de violență;

2.1.4 Responsabilitățile Coordonatorului pentru protecția copilului (Coordonator VNET) :

1. Asigură respectarea tuturor procedurilor privind protecția copilului în cadrul instituției;
2. Se asigură că întreg personalul instituției, inclusiv persoanele angajate temporar și voluntarii, sunt la curent cu procedurile interne în vigoare ale instituției
3. Oferă personalului consultanță și sprijin la solicitare privind protecția copilului;
4. Prezintă împreună cu directorul Instituției un raport anual Consiliului de Administrație, explicând orice modificare adusă politicii și procedurilor, inclusiv instruirile urmate de angajați, precum și alte subiecte relevante.
5. Solicită la necesitate asistență din partea specialiștilor OLSDÎ/SAP;
6. Urmează anumite training-uri, împreună cu specialiștii din echipa multidisciplinară, oferite de către OLSDÎ și alte instituții, precum și instruirii anuale de actualizare a cunoștințelor și abilităților;
7. Informează sistematic copiii, tinerii și părinții acestora despre modalitățile prin care pot raporta cazurile de violență față de copii. Această informație este oferită părinților în cadrul ședințelor organizatorice și ori de câte ori este solicitată;
8. Informează copiii și părinții despre cine este Coordonatorul, psihologul, asistentul social și instituțiile/ serviciile din comunitate la care pot apela atunci când întâlnesc o dificultate, devin victime ale violenței, neglijării, exploatării, traficului sau suspectează că un alt copil trece prin asemenea experiențe;

9. Asigură faptul că datele de contact ale persoanelor resursă în caz de violență, inclusiv contactele de urgență sunt actualizate cu regularitate și sunt disponibile în fiecare sală de curs;
10. Informează copiii despre faptul că se pot adresa oral, direct sau prin telefon, sau în scris, ori de câte ori se simt amenințați, intimidați, abuzați verbal sau fizic de semenii sau adulți, dirigintei, unui alt profesor în care au încredere, psihologului, Coordonatorului sau directorului Instituției;
11. Pune la dispoziția copiilor și părinților „Boxa cu mesaje”, în care pot fi raportate îngrijorările referitoare la protecția copilului;
12. Verifică zilnic Boxa cu mesaje și, în dependență de conținutul acestora, stabilește un plan de acțiuni. În cazul unui mesaj anonim despre violență asupra altei persoane, Coordonatorul va verifica veridicitatea lui într-un mod delicat și tacticos, fără a-și pune drept scop să depisteze autorul mesajului.
13. Informează toți elevii despre scopul boxei, pentru a exclude plasarea informațiilor de prisos în cutie.
14. Include în raportul anual referitor la implementarea Politicii de Protecție a Copilului un rezumat al sesizărilor din Boxa cu mesaje;
15. Deține un număr de telefon (pentru sunete și SMS) și adresă de email/ cont pe rețelele de socializare stabilit de Instituție pentru recepționarea informației privind cazurile de urgență. Aceste date de contact vor fi disponibile în fiecare sală de clasă și în alte spații ale Instituției;
16. Are grijă ca cei care au sesizat cazul să fie informați despre procesul de examinare și rezultatele sesizării, asigurând confidențialitatea;
17. Referă cazurile grave suspecte de violență autorității tutelare locale, în regim de urgență, prin telefon, iar în decurs de 24 ore expediază și fișa de sesizare a cazului suspect de violență, neglijare, exploatare, trafic al copilului (*Anexa nr.12*);
18. Desemnează pentru fiecare caz în parte un angajat al Instituției care va realiza interviul de protecție a copilului în conformitate cu procedurile legale, ținând cont de vârsta și gradul lui de maturitate, pentru a constata, soluționa nevoile imediate ale acestuia, implicând, după caz, alți specialiști pentru soluționarea problemelor de sănătate, emoționale, altor probleme de relevanță majoră, inclusiv, în caz de necesitate, limitarea accesului presupusului agresor la alți copii;
19. Aduce la cunoștința părinților sau altor reprezentanți legali intenția de a referi cazul unui copil autorității tutelare, cu excepția cazurilor în care divulgarea acestui lucru ar putea expune copilul unui grad sporit de risc, i-ar putea cauza prejudicii sau ar împiedica investigația. În aceste circumstanțe vor fi consultate autoritatea tutelară, asistentul social comunitar și organele de poliție;
20. Monitorizează realizarea acțiunilor Instituției stabilite de către echipa multidisciplinară în planul individual de asistență, inclusiv monitorizarea frecvenței, bunăstării și siguranței copilului;
21. Convoacă și ghidează activitatea grupului de lucru intrașcolar pentru examinarea cazului, în conformitate cu Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională;

22. Înregistrează cazurile suspecte de violență, neglijare, exploatare, trafic al copilului în Registrul de evidență a sesizărilor (Anexa nr. 3 la Ordinul ME nr. 77 din 22 februarie 2013).
23. Ține evidența Fișelor de sesizare expediate cu indicarea destinatarului, datei și orei înregistrării, datei și orei expedierii, specialistului care a primit sesizarea și a celui care a expediat-o;
24. Toate documentele privind VNET sunt păstrate într-un dosar confidențial, separat de alte dosare, la care are acces doar Directorul Instituției și Coordonatorul. În același mod, din motive de protecție a copilului, urmează a fi păstrate toate informațiile cu privire la orice copil în proces de monitorizare;
25. În cazul în care un copil/ elev este transferat la o altă instituție, se va face o copie a acestor, documente care va fi expediată noii instituții, informațiile fiind marcate drept confidențiale și adresate Coordonatorului pentru Protecția Copilului din noua instituție;

2.2 Securitatea copilului în spațiul școlar

Securitatea copilului în spațiul școlar prezintă importanță majoră pentru Instituție. Asigurarea securității încăperilor, terenurilor și locurilor aferente reprezintă una din priorități în procesul de favorizare a prevenirii violenței față de copii. Instituția implică resursele interne de personal, și nu elevii în supravegherea spațiilor, fiind conștientă că această practică poate pune în pericol atât siguranța copiilor, cât și a celorlalte persoane din instituție.

2.2.1 Utilizarea TIC

Instituția se asigură că preocupările legate de protecția copilului sunt abordate în Politicile școlii de utilizare a Internetului și tehnologiilor de informare și comunicare. Multe aspecte ale acestor politici necesită o revizuire periodică, deoarece tehnologiile evoluează rapid. Instituția admite că nici una dintre tehnologiile acestea nu sunt în mod inerent rele, multe dintre ele au beneficii potențiale semnificative pentru copil și interdicerea simplistă este rareori cea mai bună politică. Toate produsele media (CD-uri, DVD-uri, programe de calculator etc.) utilizate în cadrul Instituției vor fi verificate pentru a stabili corespunderea acestora cu vârsta copiilor și caracterul adecvat al conținutului. În cazul în care există un dubiu în ceea ce privește caracterul adecvat al materialului, vor fi consultați specialiștii indicați în funcție de necesități.

2.2.2 Transportarea copiilor

Instituția se va asigura că urmează toate rigorile stipulate în Regulamentului cu privire la transportarea elevilor aprobat prin HG Nr. 903 din 30-10-2014.

Pentru asigurarea securității și siguranței copiilor în timpul transportării către sau de la Instituția de învățământ sunt prevăzute următoarele:

- Nr. maxim de pasageri ai unității de transport este conform numărului de locuri de care dispune unitatea de transport;
- Însoțirea copiilor de la sau către Instituție este realizată cu obligativitate de către un cadru didactic, numit de administrația Instituției;

- Pasagerii copii sunt informați despre regulile de urcare și coborâre, despre riscuri și modalități de apărare, precum și datele de contact a persoanei către care pot raporta oricare încălcare observată;
- Adultul care însoțește copiii este obligat să observe și să intervină la cazurile de tachinare; elaborează și prezintă coordonatorului un raport lunar despre cazurile de tachinare în transport, precum și implică copiii în anumite activități pentru a evita abuzul verbal în timpul transportului;
- Este interzisă utilizarea transportului de către persoanele străine;
- Șoferul este pregătit să comunice cu copiii și promovează aceleași mesaje ca și Instituția;
- Sunt planificate activități pentru copiii care așteaptă transportul;
- Părinții sunt informați și organizați pentru a conduce copiii spre/ de la transportul școlar.
- Datele personale ale pasagerilor sunt păstrate într-un loc sigur.

2.2.3 Activități care presupun aflarea/ comunicarea specialistului unul la unul cu copilul

Instituția recunoaște că activitățile unul la unul cu copiii sunt uneori necesare. Dar va pune în balanță beneficiile acestui raport cu posibilele dezavantaje în ceea ce privește o problemă de protecție a copilului. Instituția va depune toate eforturile pentru a asigura protecția copiilor și a personalului.

În cazul în care un salariat/voluntar trebuie să se întâlnească de unul singur cu un copil/tânăr, ușa trebuie să fie lăsată deschisă și Coordonatorul pentru protecția copilului trebuie să fie informat despre desfășurarea acestei întâlniri sau acest lucru se poate întâmpla într-un spațiu public, care oferă suficientă protecție (de ex. o bancă din curtea școlii, din holul instituției etc.). Dacă un copil are nevoie de sprijin specializat pentru învățare sau meditații individuale cu un specialist, părinții vor fi informați în legătură cu aceasta și acordul lor solicitat.

2.2.4 Reguli pentru pauze, jocuri în aer liber, curtea școlii

În IPG „Alexandru cel Bun” securitatea vieții și securității copilului la pauze este asigurată prin:

- Profesori de serviciu la fiecare etaj;
- Ușier la intrare, cu registrul de înregistrare a vizitatorilor din gimnaziu;
- Fluidizarea coborârii și urcării elevilor pe scări prin existența indicatoarelor;
- Acordarea ajutorului medical în caz de urgență de către asistenta medicală;
- Cadrele didactice au și rolul de a oferi elevilor un model de ordine, de organizare a locului de muncă în calitatea lor de educatori;
- Învățători supraveghetori pe perioada jocurilor în aer liber a claselor primare;
- Elevii se află în spațiul școlar în timpul pauzelor;
- Elevii evită atingerea obiectelor cu care nu ai fost familiarizat și animalelor;
- Elevii protejează mediul ambiant;
- Elevii respectă normele de conduită în relații cu colegii și maturii;

Se interzice utilizarea obiectelor care ar provoca pericol pentru viața și securitatea celor din jur!

2.2.5 Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă

Activitatea Centrului de resurse pentru educația incluzivă (CREI) este organizată în conformitate cu Metodologiei de organizare și funcționare a Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă din instituția de învățământ preuniversitar, aprobată de Ministerul Educației Culturii și Cercetării, precum și cu Politica Instituției de protecție a copilului.

Instituția se asigură că CREI:

1. are un spațiu accesibil, amplasat la parterul edificiului școlii, fără praguri, dotat cu pantă de acces și bare de sprijin;
2. oferă informații publice privind programele de suport, orarul activităților, personalul care realizează activitățile în conformitate cu orarul stabilit;
3. încadrează toți copiii care necesită asistență și suport;
4. este sigur din punct de vedere al protecției și securității copiilor și specialiștilor.

CREI favorizează implicarea părinților și prezența lor în timpul activităților desfășurate, contribuind astfel și la pedagogizarea părinților

În cadrul CREI persoanele străine (voluntari, sponsori etc.) au acces limitat, sunt informați cu privire la PPC, sunt însoțiți atunci când desfășoară activități și nu rămân singuri cu copiii.

2.2.6 Reguli de folosire a WC:

- Spală mâinile după folosirea WC;
- Lasă locul curat în urma ta;
- Asigură-te că ai tras apa;
- Nu arunca obiecte în sistemul de canalizare;
- Nu urca să privești în cabina alăturată;
- Nu fă risipă de apă;
- Nu lăsa lumina conectată.

2.2.7 Reguli pentru spațiile de servire a mesei

- Spală mâinile la intrare/ieșire;
- Ocupă locul la masa ta în tăcere și fără grabă;
- Mănâncă cu gura închisă fără să vorbești;
- Spune în gând „mulțumesc pentru masă!”
- Nu fă risipă de bucate;
- Elevii de serviciu ajută la amenajarea și strângerea mesei;
- Elevii intră și ies din sala de mese organizat;
- Cadrul didactic supraveghează elevii în timpul servirii mesei;

2.2.8 Reguli de însoțire a copilului spre și de la școală

Părinții sau reprezentanții legali, poartă răspundere pentru însoțirea elevilor claselor primare la gimnaziu și plecarea acestora de la școală;

- Părintele este obligat să anunțe învățătorul/dirigintele cu privire la absentarea copilul;
- Învățătorul /dirigintele este obligat să anunțe directorul adjunct educație, dacă elevul absentează mai multe de 3 zile nemotivat;
- Se interzice sustragerea elevilor din timpul orelor pentru îndeplinirea altor activități, precum și întoarcerea elevilor acasă din anumite motive (și-a uitat elevul un manual, echipamentul sportiv sau nu este îmbrăcat conform regulilor școlii, etc);
- În cazul îmbolnăvirii elevului sau accidentării acestuia în timpul aflării la școală, este solicitată implicarea asistentei medicale, de către învățător/diriginte/cadru didactic, care la rândul ei va determina gravitatea situației și acționa corespunzător (va anunța serviciul urgent 112, va anunța învățătorul/dirigintele clasei). Învățătorul /dirigintele clasei obligatoriu va anunța părinții referitor la situația creată și numai după acordul părinților va elibera elevul de la ore;
- Învățătorul/dirigintele/cadru didactic/personal auxiliar vor anunța coordonatorul ANET , dacă observă că cauza accidentării elevului este un act violent comis asupra acestuia.

2.2.9 Evenimente speciale în cadrul Instituției și în afara acesteia (serate, discoteci, competiții sportive, excursii, delegarea la evenimente, activități comunitare, voluntariat)

Instituția susține realizarea de evenimente speciale în cadrul Instituției și în afara acesteia (serate, discoteci, competiții sportive, excursii, delegarea la evenimente, activități comunitare, voluntariat) dar asigură securitatea și siguranța copiilor.

Instituția stabilește per fiecare eveniment un angajat sau un grup de salariați care vor fi responsabili de securitatea copiilor pe parcursul evenimentului. Cei din urmă se asigură că primesc acordul informat al părinților copiilor pentru participarea la evenimentul respectiv (*Anexa nr. 13*)

Până la lansarea evenimentului responsabilii realizează discuții cu copiii despre eventualele riscuri și modalitățile de depășire a acestora.

III. COLABORAREA CU STRUCTURI EXTERNE

În acest capitol este tratat modul de conlucrare cu structuri externe Instituției așa ca parteneri, voluntari, mass-media etc în contextul PPC.

3.1 Interacțiunea cu partenerii

În cadrul deciziei de selectare a partenerilor Instituției se va pune accent pe caracterul compatibilității potențialilor parteneri și pe experiența lor în lucrul cu copiii, inclusiv, dacă aceștia au propria lor politică de protecție a copilului și proceduri specifice (care ar putea fi numită de ei Politica de protecție a copilului).

În toate relațiile de parteneriat se va acorda o atenție deosebită aspectelor legate de protecția copilului. O bună practică la acest nivel este includerea în acordurile și contractele de parteneriat a unor prevederi specifice la capitolul măsuri de protecție a copilului.

În situațiile când Instituția este partenerul principal (adică poate exercita mai mult control asupra termenilor contractului), în contract va fi menționat explicit angajamentul partenerilor de a garanta siguranța copiilor și de a desfășura activitatea în conformitate cu PPC. Dacă Instituția nu este partener principal, se vor lua măsuri pentru a include clauza protecției copilului în acord. În oricare din cazuri, partenerii trebuie să primească un exemplar al implementării acestor standarde.

Dacă apar suspiciuni de maltratare a copilului de către un partener, Instituția va analiza, pe lângă raportarea cazului autorităților competente, posibilitatea de suspendare a parteneriatului.

3.2 Colaborarea cu vizitatori

Instituția dispune de un registru de evidență a vizitatorilor, care este completat de un angajat al Instituției.

Oaspeții, vizitatorii Instituției nu vor fi lăsați singuri cu copiii. Instituția (directorul/coordonatorul/cadrul didactic, după caz) are responsabilitatea de a verifica temeiul vizitei și a se asigura că conținutul, materialele utilizate și distribuite de vizitatori sunt adecvate și nu comportă riscuri pentru protecția copilului.

Dacă Instituția cunoaște despre existența unui ordin de restricție de urgență sau a unei ordonanțe de protecție în vigoare care împiedică pe cineva să aibă acces la un copil, o copie a acestui document va fi solicitată și păstrată de Instituție. Dacă persoana vizată nu respectă

ordinul de restricție de urgență sau ordonanța de protecție, Coordonatorul va solicita intervenția organelor de poliție.

Persoanele care asistă la lecții/ activități în instituția de învățământ sunt informați referitor la Politica Instituției de protecție a copilului și semnează un acord informat (*Anexa nr. 14*).

3.3 Interacțiunea cu reprezentanții mass-media

Comunicarea Instituției cu reprezentanții mass-media în cazurile care se referă la copii este ghidată de prevederile Regulamentului aprobat prin Ordinul ME nr. 60 din 07 februarie 2014.

Cuvintele și părerile copiilor și tinerilor sunt importante pentru Instituție. Instituția le folosește pentru a înțelege mai bine ce probleme îi preocupă și pentru a le face cunoscute celorlalți. În aceste scopuri, angajații Instituției discută cu copiii și uneori îi filmează sau îi fotografiază pentru a documenta mai bine situația. În materialele Instituției, copiii și tinerii apar într-o lumină pozitivă, fără a vorbi despre teme care îi fac să se simtă incomodați, rușinați, să rețrăiască amintiri neplăcute. În cazul subiectelor sensibile și a situațiilor cu conotație negativă, care pot afecta sănătatea și bunăstarea copiilor (violență, accidente, infracțiuni, consumul de substanțe etc.), copiilor le este protejată identitatea (nu se dau detalii personale, cum este numele sau localitatea, se acoperă fața, se schimbă vocea).

În cadrul unor evenimente, Instituția organizează întâlniri ale copiilor cu mass-media. Înainte de contactul cu copiii, Instituția informează jurnaliștii despre regulile de comunicare cu copiii, Politica Instituției de Protecție a Copilului și necesitatea protejării identității copiilor în cazul subiectelor sensibile și a situațiilor cu conotație negativă. De asemenea, Instituția pregătește copiii pentru întâlnirea cu jurnaliștii, le explică că este dreptul lor să discute cu presa, dar că nu sunt obligați să o facă, de aceea pot refuza să dea interviu în orice moment sau pot să nu răspundă la anumite întrebări. Reprezentanții Instituției sunt de față în timpul comunicării jurnaliștilor cu copiii (interviuri, filmări, sesiuni foto) și pot întrerupe interviul dacă este cazul. În același timp, Instituția solicită părinților/ altor reprezentanți legali un acord scris și copiilor un acord oral în cazul interviurilor și utilizării imaginilor (*Anexa nr. 15*). Instituția obține de fiecare dată acest acord înainte de interviu sau evenimentul în care sunt preluate imaginile.

Instituția nu subcontractează servicii de înregistrare a imaginilor copiilor, fiind conștientă că nu deține controlul asupra modului în care aceste imagini pot fi utilizate. Părinții care, în cadrul anumitor evenimente organizate de Instituție, înregistrează imagini cu copiii sunt informați despre necesitatea respectării regulilor descrise în acest document. Părinții vor stabili reguli de utilizare a imaginilor în care sunt prezenți și alți copii din grup/ clasă/ școală.

III. IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA POLITICII DE PROTECȚIE A COPILULUI

Politica și procedurile de protecție a copilului trebuie să fie implementate la toate nivelele Instituției, de către fiecare angajat, voluntar sau vizitator.

Directorul Instituției răspunde personal de procesul de elaborare a politicii și a bunelor practici din cadrul Instituției și de implementarea politicii în toate segmentele de activitate a acesteia.

Prevederile documentului vor fi puse în practică în baza unui plan de implementare anual, elaborat la nivel operațional de către grupul de lucru și consultat cu elevii și părinții copiilor care frecventează Instituția.

Planul anual de implementare a PPC are la bază prevederile prezentei Politici, precum și procedura de autoevaluare instituțională, realizată la sfârșitul anului școlar.

Semestrial, grupul de lucru, gestionat de Coordonatorul pentru protecția copilului, va realiza un raport de evaluare a implementării Planului anual de protecție a copilului.

Monitorizarea PPC se va efectua permanent, în scopul asigurării aplicării corespunzătoare și continue a procedurilor, precum și în vederea identificării aspectelor problematice de protecție a copilului, care pot completa documentul.

Monitorizarea periodică a riscurilor, atenuarea riscurilor și eficacitatea măsurilor de protecție a copilului trebuie să fie încorporate în procesele și activitățile normale de monitorizare ale Instituției. Politica va fi revizuită la necesitate dar nu mai rar decât o dată în an.

Directorul Instituției și Coordonatorul prezintă un raport anual Consiliului de Administrație, explicând orice modificare adusă politicii și procedurilor, inclusiv instruirile urmate de angajați, precum și alte subiecte relevante

Această politică va fi revizuită ori de câte ori se va demonstra necesar că problemele suplimentare trebuie identificate și abordate prin intermediul acestei politici.

Acte normative:

1. Codul Educației nr. 152 din 17 iulie 2014
2. Legea nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți
3. Legea nr. 30 din 07 martie 2013 cu privire la protecția copiilor împotriva impactului negativ al informației
4. Legea nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal
5. Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 270 din 08 aprilie 2014
6. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020. Educația – 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14 noiembrie 2014
7. Strategia intersectorială de dezvoltare a abilităților și competențelor parentale pentru anii 2016-2022, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1106 din 03 octombrie 2016
8. Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 22 februarie 2013
9. Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 858 din 23 august 2013
10. Standardele de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației nr. 970 din 11 octombrie 2013
11. Fișa de sesizare a cazului suspect de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului, aprobată prin Ordinul comun al Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Educației și Ministerul Sănătății nr. 153/1043/1042/293 din 08 octombrie 2014
12. Indicatorii de monitorizare a aplicării Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului și a Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului, aprobați prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1049 din 10 octombrie 2014
13. Regulamentul privind comunicarea între instituțiile de învățământ și mass-media în cazurile care se referă la copii, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 60 din 07 februarie 2014
14. Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 861 din 07 septembrie 2015
15. Instrucțiunea privind evaluarea și dezvoltarea comportamentului elevului din învățământul primar și secundar general, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1090 din 29 decembrie 2016

Acordul informat al părintelui pentru înțelegerea și respectarea Politicii de protecție a copilului

Declarație semnată de către părinți/ alt reprezentant legal la momentul înregistrării copilului în cadrul Instituției

Noi, subsemnații,

mama _____,
(nume, prenume)

tatăl _____,
(nume, prenume)

alt reprezentant legal (după caz) _____,
(nume, prenume)

copilului _____,
(nume, prenume)

prin prezentul document confirmăm că:

- am fost informați referitor la Politica de Protecție a Copilului în cadrul Instituției;
- ne angajăm să respectăm drepturile copilului și să promovăm în educația copilului și în relațiile cu alți copii din cadrul Instituției principiile prevăzute de Politica de Protecție a Copilului;
- ne angajăm să participăm la activități de informare/ instruire privind dezvoltarea abilităților parentale;
- cunoaștem Coordonatorul pentru protecția copilului din cadrul Instituției și datele lui de contact.

Semnături:

Mama _____

Tata _____

alt reprezentant legal (după caz) _____

Data: _____

Localitatea: _____

Persoanele de contact

Persoana de contact la nivel de Instituție

Coordonatorul desemnat pentru protecția copilului

Nume, prenume: Podar Lilia

Tel. de contact: 0 242 29103

Director: Berdos Petru

Tel. de contact: 06876567

Persoane de contact la nivel de OLSDÎ/ SAP

Direcția raională/municipală învățământ, tineret și sport

Nume, prenume: Burduja Raisa

Tel. de contact:

E-mail: dgits.sv@gmail.com

Persoane de contact la nivel local

Referirea la servicii

Când instituția educațională are suspiciuni referitor la un pericol iminent pentru viața sau sănătatea copilului, apelează autoritatea tutelară locală la nr. 0 242 29018

Pentru referiri **URGENTE**:

Asistentul social comunitar: Martîniuc Ala

Secția/ raională/ Direcția municipală protecție socială: 112

Inspectoratul teritorial de poliție: 112

Serviciul de asistență medicală de urgență: 112

Telefonul copilului: 116111

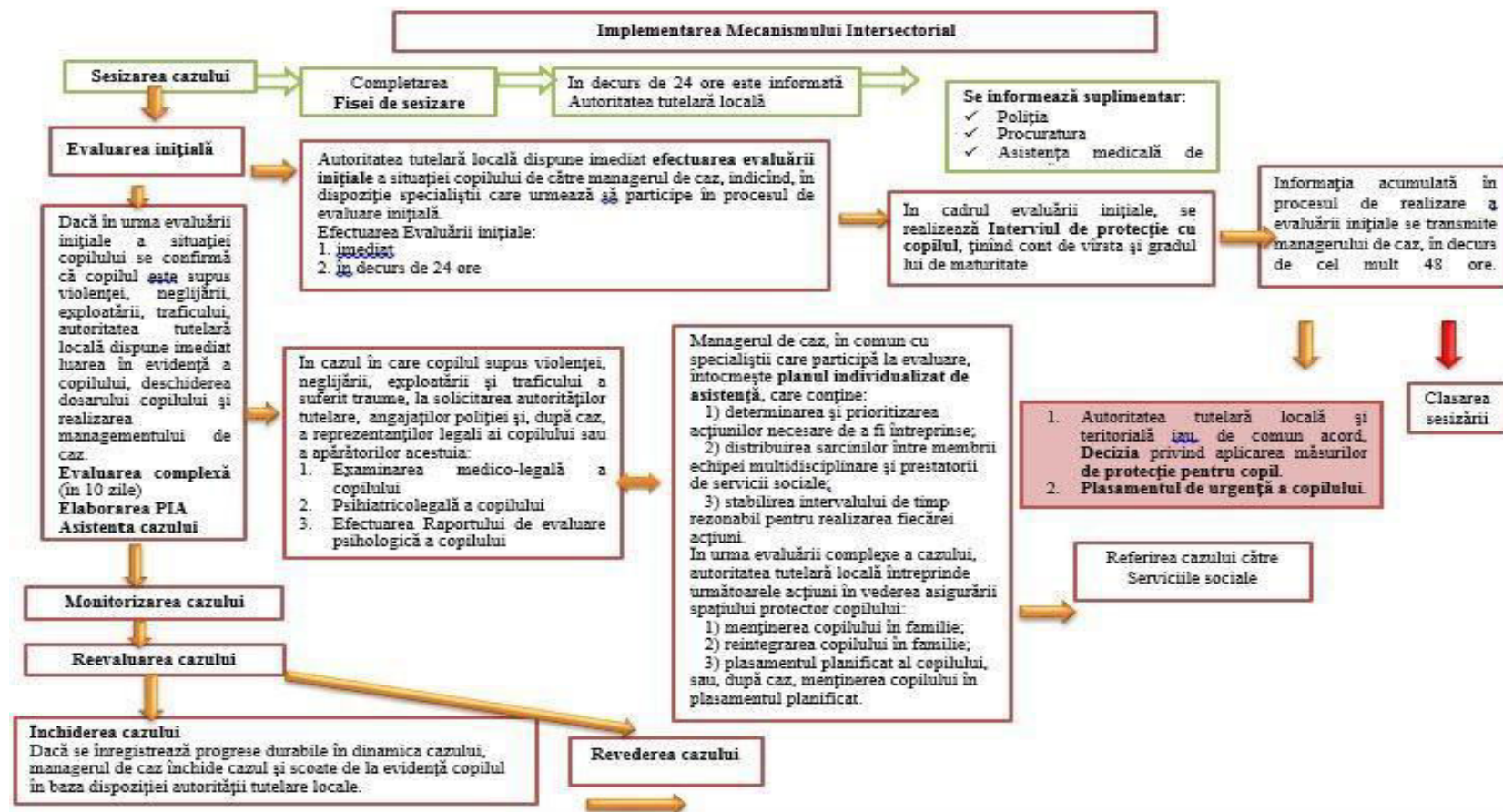
Comportamente inacceptabile

Comportamente inacceptabile ale angajaților și partenerilor Instituției (părinți, voluntari, stagiaari, formatori, asistenți, experți, parteneri, donatori, mass-media, adulți care intră în contact cu copiii în cadrul activităților Instituției, prestatori de servicii etc.) în relațiile cu copiii:

- lovirea sau aplicarea altor forme de violență fizică față de copil sau incitarea unui copil să aplice violența asupra altui copil: îmbrânciri, pămăluiri, pișcături, trântiri, tragere de păr sau urechi etc.
- violența emoțională: strigăte, umilire, luare în derâdere, intimidare, poreclire, înjurare, amenințare verbală, distrugerea obiectelor personale etc.
- impunerea sau incitarea unui copil de a se implica în orice fel de activitate sexuală (filme sau fotografii pornografice, relații sexuale, atingeri cu caracter sexual etc.).
- violența sexuală: comportament fizic, verbal sau nonverbal de natură sexuală care creează o atmosferă neplăcută, degradantă, umilitoare, insultătoare, lezează demnitatea copilului (priviri, comentarii vulgare, glume indecente, aluzii, atingeri în locurile intime).
- implicarea sau încurajarea practicării de către copii a activităților ilegale de orice gen: exploatare prin muncă; procurarea, comercializarea sau consumul de alcool, tutun sau droguri.
- tratamentul discriminatoriu față de anumiți copii: excluderea unora și favorizarea altora în bază de etnie, religie, limba vorbită, rezultatele la învățătură, statutul social al familiei, reputația părinților etc.
- petrecerea timpului unul la unul cu copilul (în sala de curs, camera de cămin, invitarea acasă sau în locuri izolate, vizite neînsoțite la domiciliu când copilul este singur acasă, etc.). Deși Instituția recunoaște că activitățile unul la unul cu copiii sunt uneori necesare, personalul/ voluntarul nu trebuie să petreacă o perioadă prea îndelungată de timp de unul singur, în compania unui copil/ tânăr. În cazul în care un adult trebuie să se întâlnească de unul singur cu un copil/ tânăr, ușa trebuie să fie lăsată deschisă și un alt adult trebuie să fie informat despre desfășurarea acestei întâlniri sau acest lucru se poate întâmpla într-un spațiu public, care oferă suficientă protecție (de ex. o bancă din curtea școlii, din holul instituției etc.).

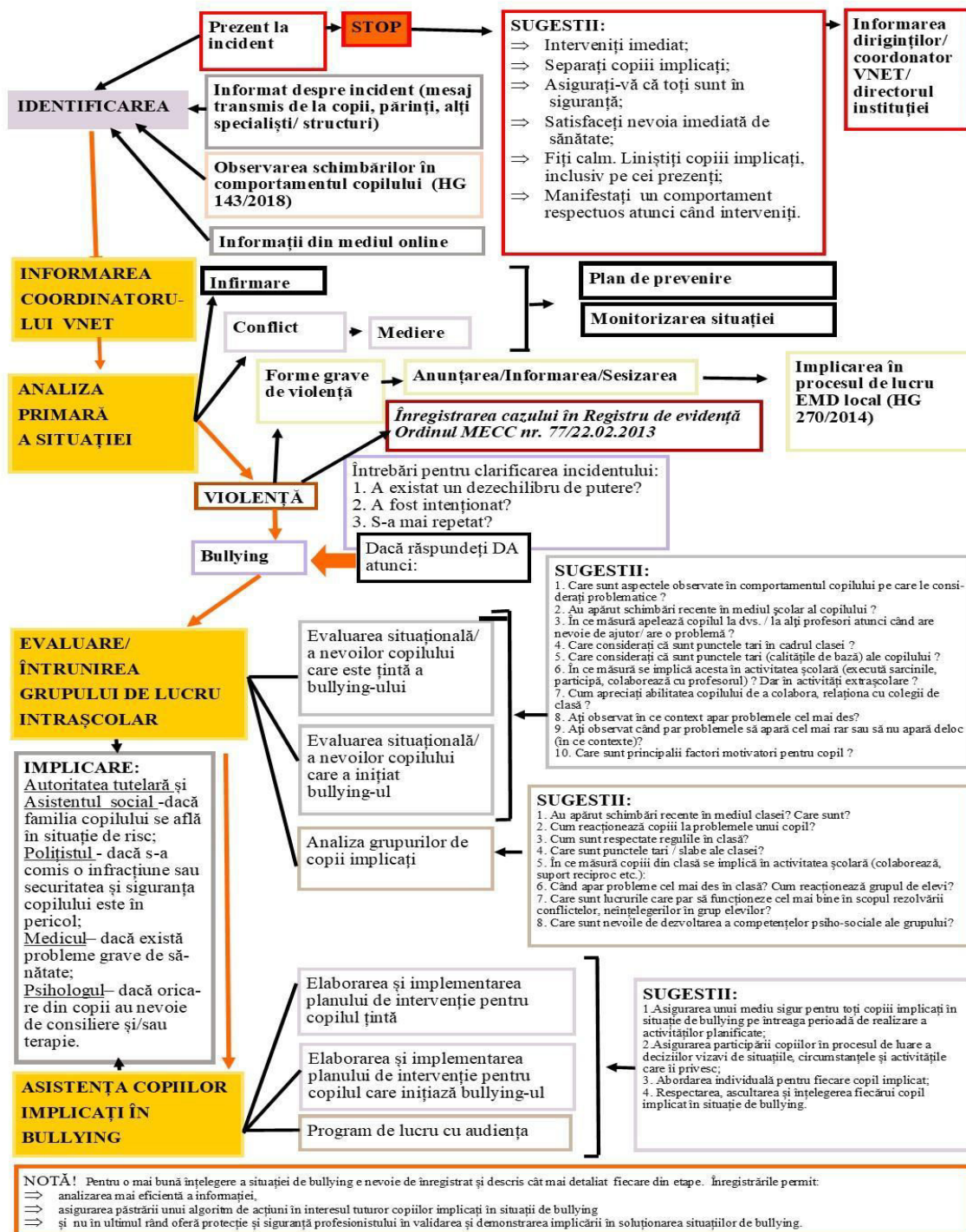
Această listă nu este completă sau exhaustivă. Principiul de bază este că angajații Instituției și alți adulți care intră în contact cu copiii trebuie să evite acțiunile și comportamentele care pot fi violente și dăunătoare pentru copil în plan fizic și emoțional.

Schema de intervenție în caz de violență, neglijare, exploatare sau trafic asupra copilului ¹



¹ HG Nr. 270 din 08-04-2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului

Etapele de intervenție în caz de bullying



Consecințele privind nerespectarea Codului de etică

Codul de etică este obligatoriu pentru personalul Instituției, precum și pentru oricine acționează în numele Instituției (așa cum este definit în declarația scrisă). Cazurile de încălcare a Codului de etică urmează a fi raportate în conformitate cu procedura de raportare prevăzută de prezentul document și pot avea drept consecință suspendarea provizorie, disciplinară, precum și rezilierea contractului pe motivul violării integrității fizice și/ sau psihice a copilului (spre exemplu, contact sexual/ încercare de a stabili un atare contact cu un copil; violență fizică; cazuri repetate de violență emoțională).

Personalul Instituției este încurajat să-și împărtășească preocupările privind propriul comportament și să comunice regulat propriile nevoi de instruire. Dorința de a face acest lucru este percepută ca un semn că persoana își asumă angajamentul de a garanta siguranța și bunăstarea copiilor, precum și că aceasta este pregătită să-și consolideze competențele. Instituția depune eforturi pentru a satisface necesitățile de instruire atât ale propriei echipe, cât și ale personalului suplimentar și cel al partenerilor.

Toate persoanele care vin în contact cu copiii, dar nu au o relație contractuală cu Instituția sunt informate cu privire la Codul de etică și necesitatea respectării acestuia, chiar dacă ele nu pot fi obligate să o facă (spre exemplu, părinții, jurnaliștii, prestatorii de servicii etc.). Cazurile de nerespectare a acestuia vor fi raportate superiorilor/ managerilor acestora.

Este obligația Instituției de a informa imediat organele de poliție despre o eventuală infracțiune. Pentru detalii cu privire la instrucțiunile de raportare în cazul apariției anumitor suspiciuni, poate fi consultată procedura de raportare, pe scurt: orice suspiciune de violență asupra copilului observată sau comunicată de alte persoane trebuie raportată Coordonatorului din cadrul Instituției în conformitate cu procedura de raportare

Declarația de angajament a personalului

Declarație semnată de către personalul (voluntari sau salariați) ce activează în bază de contract/ mandat în cadrul Instituției

Eu, subsemnatul/a,

prin prezentul document declar că:

- nu am fost condamnat/ă în trecut pentru un comportament incompatibil cu responsabilitatea de a educa, îngriji sau supraveghea copii, precum și că nu am fost supus unor măsuri de investigație pentru acte ilegale sau încălcare a conduitei, care să pună în primejdie integritatea fizică sau psihică a copiilor;
- am primit și am luat act de documentul referitor la Politica cu privire la Protecția Copilului și mă angajez să respect această politică;
- am fost informat/ă despre faptul că, în cazul în care vor apărea suspiciuni cu privire la un comportament incompatibil cu promovarea drepturilor copilului și contrar politicii de protecție a copilului, adoptată de instituție, aceasta își rezervă dreptul de a întreprinde măsuri de protecție, inclusiv suspendarea din funcție;
- am fost informat/ă despre faptul că, dacă vor exista dovezi contra mea și incidente contrare principiilor protecției copiilor aflați în grija mea sau cu care intru în contact în cadrul atribuțiilor de serviciu, instituția va întreprinde măsurile disciplinare și juridice corespunzătoare;
- mi s-a adus la cunoștință faptul că, în cazul rezilierii contractului în temeiul unor cazuri de încălcare a integrității fizice și/ sau psihice a copiilor, instituția își rezervă dreptul să informeze alte instituții, care ar putea solicita referințe profesionale, despre rezilierea contractului în baza unor motive de încălcare a principiilor protecției copiilor, conform cadrului legislativ aplicabil protecției datelor cu caracter personal.

(data) (locul)

Semnătura: _____

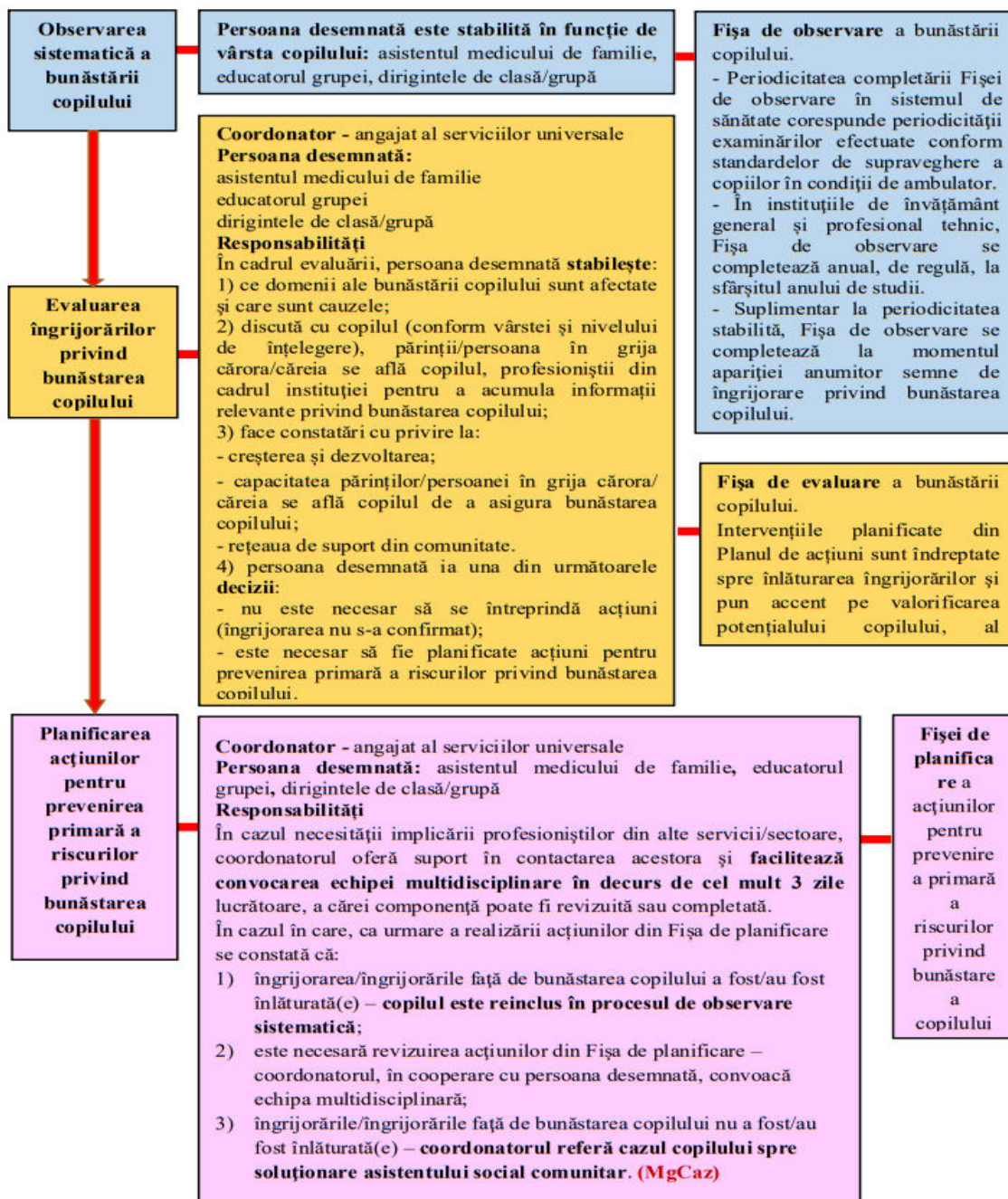
Ghid pentru înregistrarea imaginilor de către Instituție

- Toți copiii trebuie să fie îmbrăcați adecvat. În situațiile când copiii sunt îmbrăcați sumar, se va acorda o atenție deosebită imaginilor care sunt selectate.
- Imaginile înregistrate trebuie să se focuseze pe o activitate (să surprindă o activitate) și, pe cât este posibil, să includă mai degrabă grupuri de copii, decât indivizi aparte.
- Instituția se va asigura că fotografiile sau cei care filmează nu sunt lăsați să petreacă timp cu copiii sau să aibă acces la copii fără supraveghere.
- Orice plângere sau îngrijorare referitoare la imagini inadecvate sau nepotrivite trebuie să fie raportată și înregistrată ca și orice suspiciune de violență, conform procedurilor prezentei politici.
- Instituția se va asigura că imaginile sunt stocate într-un loc sigur, la care au acces doar persoanele autorizate.

Ghid pentru publicarea imaginilor de către Instituție

- Instituția va utiliza doar prenumele copiilor sau pseudonime; se va urmări să nu fie dezvăluite prea multe detalii despre locul aflării, școala sau hobby-ul copilului.
- Instituția va solicita permisiunea copilului de a utiliza imaginea lui.
- În mod obligatoriu Instituția va obține acordul părintelui/ altui reprezentant legal și îl va informa despre ce, cum și unde vor fi folosite imaginile. Permisivitatea primită de la adult va fi îndosariată și păstrată pe un termen de 3 ani.
- Instituția va încerca să selecteze imagini care reprezintă diverși copii – fete și băieți, de diferite vârste, abilități și grupuri etnice.
- Per ansamblu, imaginea trebuie să transmită demnitate, optimism, emoții pozitive, chiar dacă reflectă și o nevoie/ problemă.
- Instituția va solicita sfatul unui specialist înaintea plasării imaginilor pe internet.

Etapele de intervenție pentru prevenirea primară a riscurilor privind bunăstarea copilului²



² HG Nr. 143 din 12-02-2018 pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la mecanismul de cooperare intersectorială pentru prevenirea primară a riscurilor privind bunăstarea copilului

Anexă la Ordinul cu privire
la aprobarea Fișei de sesizare a cazului suspect
de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului
nr. 153/10.10.2014 din 08.10.2014

FIȘA DE SESIZARE

A CAZULUI SUSPECT DE VIOLENȚĂ, NEGLIJARE, EXPLOATARE ȘI TRAFIC AL COPILULUI NR. ____

NOTĂ! Rubricile din fișa de sesizare se completează în funcție de informația primară deținută de către expeditor. În cazul în care expeditorul nu deține date pentru completarea tuturor rubricilor din fișa de sesizare, acestea nu se completează.

1. EXPEDITOR	2. DATA ȘI ORA RECEPȚIONĂRII INFORMAȚIEI PRIVIND CAZUL SUSPECT
Nume, Prenume	Ziua ____ / luna ____ / anul ____ Ora ____
Instituția/autoritatea:	3. DATA ȘI ORA EXPEDIERII FIȘEI DE SESIZARE
Funcția expeditorului:	Ziua ____ / luna ____ / anul ____ Ora ____
Date de contact:	4. DESTINATAR
	Autoritatea tutelară locală _____
	(Adresa, datele de contact)

5. INSTITUȚIILE/AUTORITĂȚILE CARE AU FOST INFORMATE SUPLIMENTAR	
<input type="checkbox"/> Inspectoratul de poliție	ADRESA, DATELE DE CONTACT
<input type="checkbox"/> Procuratura raionului	
<input type="checkbox"/> Direcția asistență socială și protecție a familiei	
<input type="checkbox"/> Serviciul de asistență medicală de urgență	
<input type="checkbox"/> Inspectoratul de stat al muncii	

6. DATE DESPRE PERSOANA CARE A SESIZAT CAZUL	
Personă a dorit să-și păstreze anonimul:	<input type="checkbox"/> Da (trece la p.6.2) <input type="checkbox"/> Nu (trece la p.6.1)
6.1 Nume, Prenume	6.2 Tipul relației cu copilul:
Adresa, telefon de contact:	<input type="checkbox"/> Rudă;
	<input type="checkbox"/> Persoană terță (adult); <input type="checkbox"/> Persoană terță (copil);

7. DATE DESPRE SUSPECTA VICTIMĂ (se completează pentru un singur copil)		
Nume, Prenume	Sexul F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Vârsta _____ luni, ani
Adresa, telefon de contact:		
Locul aflării copilului la momentul expedierii sesizării:		

8. DATE DESPRE PĂRINȚI/ALTE PERSOANE ÎN GRIJA CĂRORA SE AFLĂ COPILUL		
<input type="checkbox"/> Mama	<input type="checkbox"/> Tata	<input type="checkbox"/> Tutore/curator
<input type="checkbox"/> Rudă (care nu este tutore/curator)	<input type="checkbox"/> Persoană terță	<input type="checkbox"/> Personalul serviciului social de plasament temporar
Nume, Prenume	Adresa, telefon de contact:	
Nume, Prenume	Adresa, telefon de contact:	

9. DATE DESPRE CAZUL SUSPECT			
Data, timpul producerii cazului: Ziua ____ / luna ____ / anul ____ Ora ____		Locul producerii cazului:	
9.1 SCURTĂ DESCRIERE A CAZULUI:			
9.2 INDICATORII FIZICI ȘI PSIHO-COMPORTAMENTALI CONSTATAȚI VIZUAL/SAU DECLARAȚI REFERITOR LA COPIL			
<input type="checkbox"/> Fracturi <input type="checkbox"/> Arsuri <input type="checkbox"/> Tăieturi <input type="checkbox"/> Hernatoame <input type="checkbox"/> Vătăli <input type="checkbox"/> Mușcături <input type="checkbox"/> Zgîrjieturi <input type="checkbox"/> Dureri de cap	<input type="checkbox"/> Leziuni ale organelor genitale/anusului <input type="checkbox"/> Sarcină <input type="checkbox"/> Boli sexual transmiabile <input type="checkbox"/> Comportament sexualizat	<input type="checkbox"/> Consum de alcool/droguri <input type="checkbox"/> TBC <input type="checkbox"/> Expunerea premediată la infectarea cu TBC <input type="checkbox"/> Abandon școlar <input type="checkbox"/> Lipsa/suficiența alimentației <input type="checkbox"/> Copii lăsați fără supraveghere <input type="checkbox"/> Vagabondaj <input type="checkbox"/> Cerșit <input type="checkbox"/> Exploatare prin muncă <input type="checkbox"/> Subdezvoltare fizică <input type="checkbox"/> Scabie <input type="checkbox"/> Pediculoză <input type="checkbox"/> Vestimentație necorespunzătoare anotimpului <input type="checkbox"/> Vestimentație murdară <input type="checkbox"/> Lipsa igienei corporale <input type="checkbox"/> Condiții de locuit insalubre	<input type="checkbox"/> Tendințe suicidale <input type="checkbox"/> Depresie <input type="checkbox"/> Fuga de acasă <input type="checkbox"/> Scăderea reușitei școlare <input type="checkbox"/> Frica de adulți <input type="checkbox"/> Agresivitate <input type="checkbox"/> Nervozitate <input type="checkbox"/> Alți indicatori
9.3 TIPUL CAZULUI SUSPECT			
Violență <input type="checkbox"/> Fizică <input type="checkbox"/> Economică <input type="checkbox"/> Sexuală <input type="checkbox"/> Psihologică <input type="checkbox"/> Spirituală	Neglijare <input type="checkbox"/> Alimentară <input type="checkbox"/> Educațională <input type="checkbox"/> Vestimentară <input type="checkbox"/> Emoțională <input type="checkbox"/> A igienei <input type="checkbox"/> În supraveghere <input type="checkbox"/> Medicală	Exploatare <input type="checkbox"/> Exploatare prin muncă <input type="checkbox"/> Practicarea cerșitului <input type="checkbox"/> Practicarea prostituției	Trafic <input type="checkbox"/> Exploatare prin muncă <input type="checkbox"/> Exploatarea sexuală <input type="checkbox"/> Trafic de organe
10. DATE DESPRE SUSPECTUL ABUZATOR/ABUZATORI			
Nume, Prenume:		Relația cu suspecta victimă: <input type="checkbox"/> Părinte <input type="checkbox"/> Rudă <input type="checkbox"/> Persoană terță adultă din comunitate	
Adresa, telefon de contact:		Personal al: <input type="checkbox"/> Instituției de învățământ <input type="checkbox"/> Serviciului social <input type="checkbox"/> Instituției medicale	
Nume, Prenume:		Copil din: <input type="checkbox"/> Comunitate <input type="checkbox"/> Serviciu social <input type="checkbox"/> Instituției de învățământ <input type="checkbox"/> Instituției medicale	
Adresa, telefon de contact:		Relația cu suspecta victimă: <input type="checkbox"/> Părinte <input type="checkbox"/> Rudă <input type="checkbox"/> Persoană terță adultă din comunitate	
		Personal al: <input type="checkbox"/> Instituției de învățământ <input type="checkbox"/> Serviciului social <input type="checkbox"/> Instituției medicale	
		Copil din: <input type="checkbox"/> Comunitate <input type="checkbox"/> Serviciu social <input type="checkbox"/> Instituției de învățământ <input type="checkbox"/> Instituției medicale	
10.1 ACCES LA COPIL ȘI NIVELUL DE RISC PENTRU VIAȚA ȘI SĂNĂTATEA COPILULUI			
<input type="checkbox"/> Are acces și există risc <input type="checkbox"/> Nu are acces		<input type="checkbox"/> Are acces și există risc <input type="checkbox"/> Nu are acces	
Semnătura expeditorului _____		Numele specialistului care a recepționat fișa de sesizare _____ Nr. și data înregistrării în registrul de evidență a copiilor în situație de risc Ziua ____ / luna ____ / anul ____ Numărul ____ Semnătura _____	

Acordul informat al părinților pentru participarea la evenimente

Document semnat de către părinți/ alt reprezentant legal în cazul participării copilului la evenimente speciale în afara Instituției (competiții sportive, excursii, olimpiade, festivaluri etc.). Acest document va fi păstrat pe toată durata evenimentului de o persoană responsabilă de protecția copilului desemnată de Instituție. La consumarea evenimentului documentul va fi arhivat de Instituție.

Noi, subsemnații,

mama _____,
(nume, prenume)

tatăl _____,
(nume, prenume)

alt reprezentant legal (după caz) _____,
(nume, prenume)

copilului _____,
(nume, prenume)

prin prezentul document confirmăm că:

- suntem informați despre organizarea Evenimentului _____
- ne exprimăm acordul pentru ca fiul nostru/ fiica noastră să participe la Evenimentul care va avea loc în perioada _____, la _____, în incinta _____.

Eu/ Noi îl/ o desemnez/ desemnăm în calitate de însoțitor al copilului pe:

_____ tel. de contact: _____
(nume, prenume)

care va fi responsabil/ ă pentru viața și securitatea copilului nostru pe parcursul deplasării la Eveniment și înapoi în localitate și îl/ o autorizăm să ia decizii privind orice asistență necesară în decursul călătoriei, inclusiv tratamentul medical de urgență.

Eu/ Noi dau/ dăm acordul ca fiul nostru/ fiica noastră, pe durata Evenimentului, după program, să fie luat în îngrijirea rudelor/ prietenilor de familie _____
(specificați gradul de rudenie sau relație)

Nume/Prenume _____,

Date de contact: _____,

care își asumă răspunderea de îngrijire și protecție a copilului și asigură întoarcerea participantului până la începerea programului Evenimentului.

Eu/ Noi afirm/ afirmăm că dețin/ deținem dreptul legal de a da consimțământul, precum am făcut în acest document. Confirmăm că suntem informați despre condițiile de desfășurare ale Evenimentului și menționăm următoarele aspecte referitoare la copilul nostru:

- Nevoi specifice: _____
- Cerințe specifice legate de regimul alimentar: _____
- Solicitare specifică privind cazarea: _____
- Necesități de îngrijire medicală: _____
- Detalii cu privire la administrarea medicamentelor: _____
- Reacții alergice (la alimente, mediu înconjurător, înțepături de insecte, medicamente):

- Afecțiuni cronice (spre exemplu, astmă, epilepsie, hipotensiune arterială, predispoziție spre migrenă/ leșin/ amețeli, depresie/ anxietate): _____

În caz de necesitate, ne puteți contacta la numerele de telefon:

Mobil: _____

Domiciliu (scrieți codul): _____

Adresa: _____

În cazul în care încercarea de a ne contacta eșuează, puteți să contactați următoarea persoană:

Numele persoanei de contact: _____

Număr de telefon la care să fie contactată: _____

Adresa: _____

Semnături:

Mama _____

Tata _____

Alt reprezentant legal (după caz) _____

Acordul informat al persoanelor care asista la lecții, activități în instituția de învățământ

Declarație semnată de către persoanele care asistă la activitățile organizate de Instituție

Eu, subsemnatul/a, _____

prin prezentul document declar că:

- am fost informat referitor la Politica de Protecție a Copilului în cadrul Instituției;
- am primit o copie a Codului de Etică în relațiile cu copiii;
- mă angajez să respect drepturile copilului și prevederile Politicii de Protecție a Copilului în cadrul Instituției;
- mă angajez să raportez orice suspiciune ce ține de protecția copilului Coordonatorului pentru protecția copilului din cadrul Instituției.

_____, _____

(data) (locul)

Semnătura: _____

Acordul informat al părinților pentru utilizarea imaginii copilului

Cuvintele și părerile copiilor și tinerilor sunt importante pentru noi. Le folosim pentru a înțelege mai bine ce probleme îi preocupă și pentru a le face cunoscute celorlalți. În aceste scopuri, discutăm cu copiii și uneori îi filmăm sau îi fotografiem pentru a documenta mai bine situația. În materialele noastre, copiii și tinerii apar într-o lumină pozitivă, fără a vorbi despre teme care îi fac să se simtă incomodați, rușinați, să retrăiască amintiri neplăcute. În cazul subiectelor sensibile și a situațiilor cu conotație negativă, care pot afecta sănătatea și bunăstarea copiilor (violență, accidente, infracțiuni, consumul de substanțe etc.), copiilor le este protejată identitatea (nu se dau detalii personale, cum este numele sau localitatea, se acoperă fața, se schimbă vocea).

În cadrul unor evenimente, organizăm întâlniri ale copiilor cu mass-media. Înainte de contactul cu copiii, informăm jurnaliștii despre regulile de comunicare cu copiii, politica noastră de protecție a copilului și necesitatea protejării identității copiilor în cazul subiectelor sensibile și a situațiilor cu conotație negativă. De asemenea, pregătim copiii pentru întâlnirea cu jurnaliștii, le explicăm că este dreptul lor să discute cu presa, dar că nu sunt obligați să o facă, de aceea pot refuza să dea interviu în orice moment sau pot să nu răspundă la anumite întrebări. Reprezentanții Instituției sunt de față în timpul comunicării jurnaliștilor cu copiii (interviuri, filmări, sesiuni foto) și pot întrerupe interviul dacă este cazul.

Noi, subsemnații,

mama _____, alt reprezentant legal (după caz)
(nume, prenume)

tatăl _____,
(nume, prenume) (nume, prenume)

copilului _____,
(nume, prenume)

suntem de acord ca citate ale copilului nostru și imagini foto/ video cu el să fie folosite în diferite materiale ale Instituției: broșuri, postere, rapoarte, filmulețe, articole pentru ziare sau pagini web, reviste etc. (scrieți clar „da” sau „nu”) _____.

Sunt informat/ă că este posibil ca, în timpul activităților desfășurate de Instituție, copilul meu să comunice cu jurnaliștii pe teme legate de drepturile sale. Îmi dau acordul ca, în timpul acestor întâlniri, copilul meu să fie fotografiat (scrieți clar „da” sau „nu”) _____, filmat (scrieți clar „da” sau „nu”) _____, interviuat (scrieți clar „da” sau „nu”) _____, iar materialele ce conțin foto/ video și interviuri cu copilul să fie difuzate la TV, radio, publicate în ziare sau postate pe internet.

Date de contact

În caz de necesitate, ne puteți contacta la numerele de telefon:

Mobil: _____

Domiciliu (scrieți codul): _____

Dacă încercarea de a mă contacta eșuează, puteți să contactați următoarea persoană:

Nume, prenume: _____ Telefon de contact: _____

Am primit un exemplar al prezentului document.

Semnături:

Mama _____

Tata _____

Tutorele (după caz) _____

Data: _____

Localitatea: _____

IPG „Alexandru cel Bun”, s. Slobozia
Acordul informat al părinților pentru utilizarea imaginii copilului
(versiune pentru clasă)

Cuvintele și părerile copiilor și tinerilor sunt importante pentru noi. Le folosim pentru a înțelege mai bine ce probleme îi preocupă și pentru a le face cunoscute celorlalți. În aceste scopuri, discutăm cu copiii și uneori îi filmăm sau îi fotografiem pentru a documenta mai bine situația. În materialele noastre, copiii și tinerii apar într-o lumină pozitivă, fără a vorbi despre teme care îi fac să se simtă incomodați, rușinați, să retrăiască amintiri neplăcute. În cazul subiectelor sensibile și a situațiilor cu conotație negativă, care pot afecta sănătatea și bunăstarea copiilor (violențe, accidente, infracțiuni, consumul de substanțe etc.), le este protejată identitatea (nu se dau detalii personale, cum este numele sau localitatea, se acoperă fața, se schimbă vocea).

Noi subsemnații părinți sau alt reprezentant legal al elevului din clasa , diriginte suntem de acord sau nu suntem de acord ca citate ale copilului nostru și imagini foto/video cu el să fie folosite în diferite materiale ale Instituției Publice gimnaziul „Alexandru cel Bun”: broșuri, postere, rapoarte, filmulețe, articole pentru ziare școlare sau pagina web, reviste, platforma eTwinning etc.

