

# POLITICA DE PROTECȚIE A COPILULUI

în Instituția Publică Gimnaziul ”Mihai Sîrghi”,  
satul Cioburciu, raionul Ștefan Vodă, revizuită la Consiliul profesoral din  
19.08.2024 și aprobată prin ordinul nr.59-A din 02.09.2024

## Cuprins

PERSOANELE DE CONTACT	2
SCOPUL	3
2.INTRODUCERE	3
3. ANGAJAMENTUL/DECLARAȚIA INSTITUȚIEI PRIVIND PROTECȚIA COPILULUI	4
4. FUNCȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	4
5. CADRUL LEGAL	5
6. INSTRUIRE ȘI SUPORT	6
7. MODALITĂȚI DE RAPORTARE A CAZURILOR SUSPECTE DE VIOLENȚĂ, ABUZ, NEGLIJARE, BULLYING, EXPLOATARE, TRAFIC AL COPILULUI	6
8. CONFIDENȚIALITATEA PROFESIONALĂ	7
9. DOCUMENTARE ȘI MONITORIZARE	7
10. PARTICIPAREA LA ȘEDINȚELE ECHIPEI MULTIDISCIPLINARE	7
11. SUSȚINEREA ELEVILOR ÎN SITUAȚII DE RISC	8
12. O INSTITUȚIE SIGURĂ, ANGAJAȚI ÎN SIGURANȚĂ	8
13. UTILIZAREA SEDIULUI INSTITUȚIEI DE CĂTRE ALTE ORGANIZAȚII	9
14. AVERTIZAREA DE INTEGRITATE	9

# POLITICA DE PROTECȚIE A COPILULUI

## PERSOANELE DE CONTACT

### PERSOANE DE CONTACT LA NIVEL DE INSTITUȚIE

#### **COORDONATORUL DESEMNAȚ PENTRU PROTECȚIA COPILULUI**

Nume, prenume: Teajco Aliona, director adjunct pentru educație

Tel. de contact:069912714;

#### **MEMBRUL DESEMNAȚ RESPONSABIL DE PROTECȚIA COPILULUI DIN PARTEA CONSILIULUI DE ADMINISTRARE**

Nume, prenume: Orlov Diana

Tel. de contact: 0-242-35-2-45

### PERSOANE DE CONTACT LA NIVEL DE DGE/ SAP

#### **Direcția Generală Educație**

Nume, prenume:

Tel. de contact:

### 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. 024235236; Nicolau Leonid,primar.

Pentru referiri **URGENTE**:

Asistentul social comunitar: 068473791 Decenco Liliana

Inspectoratul teritorial de poliție: 112

Serviciul de asistență medicală de urgență: 112

## SCOPUL

- 1.1 Datorită interacțiunii zilnice cu copiii pe parcursul perioadei școlare, cadrele didactice și personalul non-didactic sunt cei mai bine plasați pentru a constata semnele exterioare ale abuzului, violenței, bullyingului, schimbările comportamentale sau întârzierile în dezvoltarea copilului.
- 1.2 O politică eficientă de protecție a copilului presupune instrucțiuni clare cu privire la comportamentul adecvat al tuturor angajaților instituției în situații ce necesită protejarea copilului. De asemenea, o politică eficientă stabilește explicit că școala își asumă angajamentul de a implementa bunele practici și o serie de proceduri recomandate de protecție a copilului, luându-se în considerare necesitățile și drepturile copilului.
- 1.3 Politica de protecție a copilului în IPG „Mihai Srgi” urmărește:
  - să informeze personalul instituției, părinții, voluntarii și administrația despre responsabilitățile pe care le au cu privire la protecția copiilor;
  - să se asigure că fiecare a înțeles clar care sunt modalitățile de îndeplinire a acestor responsabilități, dacă apar anumite probleme privind siguranța copilului.
- 1.4 Politica de protecție a copilului este revizuită/actualizată anual și aprobată de Consiliul profesoral, care va garanta actualizarea listei de persoane de contact de pe copertă. Ea va fi implementată prin intermediul programului de instruire inițială al instituției, precum și ca parte a practicii cotidiene. Respectarea politicii este monitorizată de către Coordonatorul desemnat pentru protecția copilului (în continuare Coordonator) și prin evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților.

## 2. INTRODUCERE

- 2.1 Instituția Publică Gimnaziul ”Mihai Sîrghi” își asumă responsabilitatea de a proteja și asigura bunăstarea copiilor și tinerilor care sunt elevi ai acestei școli, în conformitate cu cadrul legal în vigoare privind protecția drepturilor copilului.
- 2.2 Există trei elemente de bază ale politicii de protecție a copilului:
  - a) Prevenirea violenței și bullying-ului prin crearea în cadrul școlii a unei atmosfere pozitive de predare/ învățare, sprijinirea și încurajarea copiilor (parte a prevenirii poate fi considerat Codul de etică, dezvoltarea competențelor sociale, conștientizarea problemelor cu referire la violența împotriva copilului, 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 abuzului, violenței, bullyingului.
- 2.3 Politica de protecție a copilului se referă la toți angajații, voluntarii și oaspeții Instituției Publice Gimnaziul ”Mihai Sîrghi”, precum și la persoanele care prestează temporar servicii și intră în contact cu copiii (șoferi de autobuz, personalul de la cantină, etc.)
- 2.4 Obligația instituției este să raporteze și să refere cazurile suspecte sau confirmate de abuz, violență, neglijare, exploatare, hărțuire, trafic, precum și pe cele de bullying grav. Instituția nu este responsabilă de investigarea cazurilor.

### **3. ANGAJAMENTUL/DECLARAȚIA INSTITUȚIEI PRIVIND PROTECȚIA COPILULUI**

3.1 Recunoaștem 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 pe care poți conta sunt elemente importante pentru copiii/elevii noștri, care contribuie la prevenirea abuzului, neglijenței, bullyingului, violenței. Din acest considerent instituția noastră :

- a) stabilește și menține un mediu educațional în care elevii se simt în siguranță, sunt încurajați să-și expună punctul de vedere și sunt ascultați;
- b) se asigură că elevii sunt informați că în cadrul instituției există adulți cărora se pot adresa în eventualitatea apariției unei dificultăți sau probleme;
- c) include în PAI activități și oportunități care dezvoltă la copii abilitățile necesare pentru a preveni și combate bullying-ul, a se proteja de abuz, violență;
- e) elaborează, după caz, planul de acțiuni pentru prevenirea bullying-ului(nivelul primar, secundar, terțiar) și va face deosebire între intervenția în situațiile de abuz și în cele din bullying.
- f) stabilește relații eficiente de conlucrare cu părinții și colegii din cadrul organizațiilor/instituțiilor partenere.

### **4. FUNCȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

4.1 Toți adulții care lucrează cu elevii sau îi reprezintă au responsabilitatea de a-i proteja. Cu toate acestea, există anumite persoane cheie, atât în cadrul instituției, cât și în administrația locală, care au responsabilități specifice, prescrise de procedurile de protecție a copilului. Numele celor care sunt responsabili de protecția copilului în anul curent sunt menționate pe coperta acestui document.

4.2 Directorul instituției este responsabil de adoptarea unor 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.

4.3 Rolul membrilor administrației rezidă în a se asigura că instituția dispune de o politică eficientă de protecție a copilului și de a-i oferi sprijinul necesar la acest capitol. Pentru a garanta confidențialitatea datelor cu caracter personal, membrul administrației nu are acces la detalii cu referire la anumite cazuri sau situații specifice de protecție a copilului.

4.4 Coordonatorul din instituție este responsabil ca toate procedurile privind protecția copilului să fie respectate în cadrul acesteia, precum și să facă referiri, conform Instrucțiunilor intersectoriale, primarului satului Cioburciu, domnului Nicolau Leonid. În cazul în care, din anumite motive, Coordonatorul nu este disponibil, directorul instituției își va asuma atribuțiile acestuia în lipsa lui. De asemenea, este în competența directorului instituției să se asigure că întreg personalul instituției, inclusiv persoanele angajate temporar și voluntarii, sunt la curent cu procedurile interne în vigoare ale instituției și să ofere personalului consultanță și sprijin la solicitare.

4.5 Coordonatorul prezintă semestrial la DGE raportul cu privire la evidența sesizărilor privind cazurile suspecte de abuz, bullying, neglijare, exploatare, trafic al elevilor din instituție.

4.6 Reprezentanții DGE/SAP oferă consultanță, suport și instruire directorului și coordonatorului din cadrul instituției.

4.7 Personalul didactic, dirigenții formează la elevi competențe emoționale, sociale, inclusiv de reziliență: susțin elevii în adaptarea la situații stresante; formează și mențin un climat de cooperare în clasă care să contribuie la dezvoltarea unor relații respectuoase între elevi, precum și între elevi și personal. De asemenea, realizează acțiuni specifice din planul de acțiuni, atunci când în clasă au avut loc situații de bullying.

## 5. CADRUL LEGAL

5.1 Orice acțiune întreprinsă de angajații instituției trebuie să urmeze prevederile următoarelor acte normative/legale:

- a) 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 Guvernului nr. 270 din 08 aprilie 2014.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Metodologia cu privire la prevenirea și combaterea bullying-ului, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr.1024 din 13.10.2022.

5.2 Angajații, voluntarii sau oaspeții instituției sunt **obligați** să raporteze imediat coordonatorului, iar în absența acestuia directorului, orice caz de abuz sau suspiciune de abuz asupra copilului.. Dacă nici unul dintre responsabili nu este disponibil, cazul urmează a fi raportat membrului administrației care deține cea mai înaltă funcție.

5.3 Coordonatorul sau directorul instituției urmează să refere cazurile grave suspecte de abuz sau acuzații de abuz autorității tutelare locale, în regim de urgență, prin telefon, iar în decurs de 24 ore să expedieze și fișa de sesizare a cazului suspect de violență, neglijare, exploatare, hărțuire, trafic al copilului.

5.4 De fiecare dată, instituția aduce la cunoștința părinților sau îngrijitorilor 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.

5.5 Părinții și îngrijitorii sunt informați cu privire la sarcinile și responsabilitățile instituției privind protecția copilului în conformitate cu procedurile în vigoare. La cerere, părinții pot obține un exemplar al politicii de protecție a copilului valabile în cadrul școlii.

## **6. INSTRUIRE ȘI SUPT**

6.1 Toți angajații instituției sunt informați constant cu privire la responsabilitățile și procedurile de protecție a copilului prin intermediul unor ateliere/sesiuni de instruire și informare. Este obligația directorului să garanteze că aceștia cunosc politica de protecție a copilului și identitatea Coordonatorului. Instruirile anuale contribuie la dezvoltarea/îmbunătățirea competențelor necesare îndeplinirii eficiente a responsabilităților cu privire la protecția copilului, după cum este stipulat în Instrucțiunea privind mecanismul intersectorial de cooperare.

6.2 Coordonatorul și directorul instituției urmează anumite training-uri, împreună cu specialiștii din echipa multidisciplinară, oferite de către DGE și alte instituții, precum și instruiți anuale de actualizare a cunoștințelor și abilităților.

6.3 Voluntarii și personalul angajat temporar care lucrează cu copiii în cadrul instituției sunt informați despre procedurile prevăzute privind protecția copilului și responsabilitățile pe care le au/ proprii.

6.4 Angajații primesc sprijinul necesar, în primul rând, din partea directorului și din partea membrilor echipei manageriale de fiecare dată când există probleme referitoare la protecția copilului.

6.5 Toți angajații cunosc Codul de Etică al instituției și primesc instrucțiuni cu privire la aplicarea comportamentală a acestuia. Aceste subiecte fac parte din programul de instruire inițială a angajaților.

## **7. MODALITĂȚI DE RAPORTARE A CAZURILOR SUSPECTE DE VIOLENȚĂ, ABUZ, NEGLIJARE, BULLYING, EXPLOATARE, TRAFIC AL COPILULUI**

7.1 Fiecare elev din instituție care este (a fost) martorul/ ținta oricărei forme de violență, abuz, neglijare, bullying, exploatare, maltratare, informează direct dirigintele/ profesorul/ coordonatorul, directorul instituției.

7.2 Orice suspiciune cu privire la manifestarea oricărei forme de violență din partea colegului/ adultului poate fi raportată în mod anonim în boxa de la etajul I.

7.3 Reclamațiile din boxă se colectează săptămânal, în fiecare zi de vineri, după lecția a VI-a de către Coordonator.

7.4 Coordonatorul examinează săptămânal reclamațiile din boxa anonimă, informând oral directorul instituției. După care, în dependență de situație, în ziua de luni, la ședința administrației gimnaziului se decide asupra modalității de rezolvare a cazului.

7.5 Cazurile suspecte de violență, abuz, neglijare, bullying, exploatare, trafic al copilului sunt înregistrate în Registrul de evidență a cazurilor suspecte de violență, abuz, neglijare, bullying, exploatare, trafic al copilului.

7.6 În cazul atestării unei situații de violență, abuz, neglijare, bullying, exploatare, trafic al copilului se va acționa conform punctelor c/d de la capitolul 5 PROCEDURI al prezentului document.

## **8. CONFIDENȚIALITATEA PROFESIONALĂ**

8.1 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. Membrii personalului nu vor garanta confidențialitatea și nu vor face promisiuni de păstrare în secret a anumitor taine ale elevului atunci când este vorba despre protecția copilului, deoarece, dacă există o asemenea problemă, aceasta trebuie raportată Coordonatorului și, în caz de necesitate, investigată de organele abilitate.

8.2 Cu referire la cazuri particulare ce vizează subiectul protecției copilului, personalul va obține doar informații relevante de ordin „strict necesar”. Orice informație împărtășită membrilor personalului trebuie păstrată confidențială.

## **9. DOCUMENTARE ȘI MONITORIZARE**

9.1 Păstrarea datelor cu caracter personal este un element esențial al bunelor practici de protecție a copilului. Instituția noastră stabilește clar necesitatea de a documenta orice suspiciune ce vizează un copil/elev sau mai mulți copii/elevi din cadrul instituției, statutul acestor informații și termenii în care acestea urmează a fi transmise altor agenții.

9.2 În cazul în care un angajat dispune de informații cu privire la un potențial abuz sau observă semne / indicii ai abuzului acesta trebuie să documenteze cazul cu acuratețe și cât mai curând posibil, precizând cele văzute sau menționate, contextualizând situația și oferind detalii privind data, timpul și locul producerii evenimentului, să înregistreze cazul în registrul instituției privind cazurile suspecte de violență și, după caz, să completeze Fișa de sesizare. Pe toate documentele va figura data, semnătura coordonatorului și a directorului gimnaziului și informații despre acțiunile întreprinse.

9.3 Aceste documente vor fi păstrate într-un dosar confidențial, separat de alte dosare și păstrat într-un loc sigur. În același mod, din motive de protecție a copilului, urmează a fi păstrate toate informațiile cu privire la orice copil în proces de monitorizare.

9.4 În cazul în care un copil/elev este transferat la o altă școală, 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.

## **10. PARTICIPAREA LA ȘEDINȚELE ECHIEI MULTIDISCIPLINARE**

10.1 Este responsabilitatea directorului instituției să asigure prezența unui reprezentant al instituției la ședințele echipei multidisciplinare din localitate în cadrul cărora sunt abordate subiecte privind protecția copilului. Reprezentantul delegat din partea instituției trebuie să dețină informații complete cu privire la cazurile discutate și să fie împuternicit să ia decizii la sfârșitul ședinței.

10.2 Este responsabilitatea directorului să asigure realizarea acțiunilor instituției stabilite de către echipa multidisciplinară în planul individual de asistență, inclusiv monitorizarea frecvenței, bunăstării și siguranței copilului.

## **11. SUSȚINEREA ELEVILOR ÎN SITUAȚII DE RISC**

11.1 Școala noastră este conștientă de faptul că un copil abuzat sau care a fost martorul unei situații de abuz ar putea întâlni dificultăți majore în dezvoltarea simțului de încredere în propria valoare sau perceperea lumii drept un mediu pozitiv.

11.2 Școala care recunoaște acest lucru ar putea fi singurul element stabil, sigur și predictibil în viața copilului aflat în situații de risc. Cu toate acestea, chiar și în instituție, comportamentul lui poate fi provocator și sfidător sau, din contra, ar putea deveni mai retras.

11.3 Școala susține elevii prin:

- a) Implementarea unui curriculum care încurajează dezvoltarea competențelor sociale, respectului de sine și motivarea elevilor.
- b) Respectarea principiilor Școlii Prietenoase Copilului.
- c) Promovarea consecventă a unei abordări acceptate de toți angajații, care presupune că aceștia vor întreprinde toate acțiunile posibile pentru a convinge elevii că un anumit tip de comportament este inacceptabil/intolerabil, însă nu și persoana, potențialul acesteia fiind mereu valorificat.
- d) Conlucrarea regulată cu alți profesioniști și instituții/organizații care susțin copiii și familiile acestora.
- e) Stabilirea relațiilor de susținere și colaborare cu părinții ori de câte ori acest lucru este necesar în interesul superior al copilului.
- f) Recunoașterea faptului că, din punct de vedere statistic, copiii cu comportamente problematice și cei cu dizabilități sunt cei mai expuși la abuz. Astfel, angajații sunt extrem de vigilenți la semnele abuzului în cazul copiilor cu dizabilități grave și multiple și /sau cu probleme de ordin emoțional sau comportamental din instituție.
- g) Admiterea faptului 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.

## **12. O INSTITUȚIE SIGURĂ, ANGAJAȚI ÎN SIGURANȚĂ**

12.1 Este indispensabil ca standardele înalte de preocupare și responsabilitate profesională adoptate cu privire la un presupus abuz asupra copilului din partea părinților să fie similare și în cazul în care acuzați de abuz sunt angajații instituției.

12.2 Doar instituțiile autorizate au dreptul să investigheze acuzațiile de abuz asupra copilului. Deși angajaților instituției cu pregătire/formare specială le este permis să adreseze copilului/copiilor întrebări simple, nesugestive pentru a stabili faptele acuzației, interviurile formale și preluarea mărturiilor sunt interzise.

12.3 Procedura care va fi urmată în cazul unei acuzații aduse la adresa unui membru al personalului este menționată la punctul 62 al Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare.

12.4 Dacă un angajat al instituției este presupus implicat într-un caz de abuz, directorul instituției sau un alt membru al echipei manageriale urmează să contacteze DGE și Ministerul Educației. Dacă acuzațiile aduse vizează directorul instituției, această acțiune va fi întreprinsă de către președintele Consiliul de Administrație.

### **13. UTILIZAREA SEDIULUI INSTITUȚIEI DE CĂTRE ALTE ORGANIZAȚII**

13.1 În cazul în care o anumită instituție/asociație oferă servicii sau desfășoară activități în incinta școlii, este obligația directorului să se asigure că instituția/asociația în cauză este informată despre politica instituției de protecție a copilului și dispune de politici și proceduri similare cu privire la protecția copilului.

### **14. AVERTIZAREA DE INTEGRITATE**

14.1 Recunoaștem că nu ne putem aștepta ca copiii să se simtă liberi să sesizeze/raporteze cazurile de abuz într-un mediu în care înșiși angajații instituției evită sau le este frică să exprime anumite îngrijorări.

14.2 Toți angajații sunt conștienți de responsabilitatea de a exprima îngrijorări cu privire la atitudinea și/sau acțiunile abuzive/violente ale colegilor. În caz de necesitate, aceștia se pot adresa coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare, raportare și referire a cazurilor de abuz, neglijare, bullying, exploatare și trafic al copilului și/sau angajaților cu funcții de răspundere din cadrul DGE sau Ministerului Educației.

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE ȘTEFAN VODĂ**  
**INSTITUȚIA PUBLICĂ GIMNAZIUL „MIHAI SÎRGHI” CIOBURCIU**

„Aprobat” Ordin nr. 59-A din 02.09. 2024

Director: Orlov Diana

**POLITICA DE PROTECȚIE A COPILULUI**

