

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT

DIRECȚIA EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT

SECTORUL BOTANICA

Aprobat

Consiliul de administrație

Proces verbal nr.01 din 29.08.2024

Director

Horin Galina

Politica de protecție a copilului

ȘCOALA PRIMARĂ „SPIRIDON VANGHELI”

Chișinău 2024

Școala Primară „Spiridon Vangheli”

POLITICA DE PROTECȚIE A COPILULUI

Dispoziții generale.

Ce este o Politică de protecție a copilului?

Politica de protecție a copilului este un act intern al instituției de învățământ, care reglementează cum instituția asigură dreptul copilului la siguranță, sprijin și intervenție în situațiile când sănătatea și viața copilului sunt puse în pericol.

Trei elemente de bază ale Politicii de protecție a copilului:

Prevenirea violenței prin crearea în cadrul instituției de învățământ a unei atmosfere pozitive de predare/ învățare, sprijinire și încurajare a copiilor;

Protejarea copiilor prin respectarea procedurilor stabilite, prin asigurarea instruirii și susținerii angajaților în vederea adoptării unei reacții corespunzătoare la apariția oricărei probleme ce implică protecția copilului;

Oferirea sprijinului necesar copiilor victime sau potențiale victime ale abuzului.

Care sunt avantajele unei Politici de protecție a copilului în instituția de învățământ?

Copiii vor cunoaște că în cadrul instituției există adulți, cărora li se pot adresa în eventualitatea apariției unei dificultăți sau probleme;

Instituția de învățământ va conlucra mai eficient cu părinții, care se vor putea implica direct în asigurarea unui mediu protector pentru copii în instituția de învățământ;

Personalul instituției de învățământ va conștientiza rolul său nu doar în procesul didactic, dar și în domeniul protecției copilului, își va cunoaște sarcinile concrete în acest sens.

SCOPUL POLITICII

Siguranța și protecția tuturor copiilor de la Școala Primară „Spiridon Vangheli” este o prioritate reflectată în toate activitățile organizate în cadrul Școlii.

Această Politică se aplică în raport cu toți angajații, personalul contractat, voluntarii și elevii care reprezintă și care interacționează cu copiii sau adolescenții atât în sens direct, cât și indirect.

Principiile Politicii de Protecție a Copilului.

Politica de față se bazează pe următoarele principii:

- Copiii au dreptul de a fi protejați de orice formă de abuz, neglijare, exploatare și trafic;
- Bunăstarea copilului trebuie protejată și promovată;
- Interesele superioare ale copilului trebuie să primeze atunci când există un conflict de interese;
- Opinia copilului este crucială în prevenirea abuzului și protecția copilului de abuz, neglijare, exploatare și trafic;
- Părinții, familia și alți reprezentanți legali au un rol esențial în asigurarea bunăstării copilului;
- Recunoașterea importanței parteneriatului cu alte agenții/ structuri cu atribuții în protecția copilului;
- Recunoașterea drepturilor angajaților și voluntarilor de a beneficia de formare și

suport privind aplicarea Politicii de Protecție a Copilului.
Școala Primară „Spiridon Vangheli”

Capitolele:

1. Politica de Protecție a Copilului în ȘP „Spiridon Vangheli” se referă la toți angajații, voluntarii și oaspeții 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, donator reprezentanți mass-media etc.).

2. Coordonarea, funcții și responsabilități

2.1 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. Directorul Instituției numește prin ordin Coordonatorul pentru protecția copilului.

2.2 Coordonatorul este responsabil ca toate procedurile privind protecția copilului să fie respectate în cadrul instituției, precum și să facă referiri, conform Instrucțiunilor intersectoriale, autorității tutelare locale. În cazul în care, din anumite motive, Coordonatorul nu este disponibil, unul din membrii administrației Instituției își va asuma atribuțiile acestuia. De asemenea, este în competența

2.3 Coordonatorului 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.

2.4 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.

2.5 Directorul și/ sau Coordonatorul solicită la necesitate asistență din partea specialiștilor OLSDÎ/ SAP.

3. Instruirea și oferirea de suport personalului

3.1 Directorul Instituției se obligă să:

- a) stipuleze în regulamentele de activitate, contracte și în fișele de post ale salariaților obligativitatea sesizării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;
- b) informeze salariații despre prevederile prezentei proceduri la momentul angajării și începutul fiecărui an școlar;
- c) pune la dispoziția salariaților fișe de sesizare, registre;
- d) desemneze o persoană din rândul membrilor administrației instituției în calitate de coordonator al activităților de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de abuz față de copii (ANET).

3.2 Toți angajații Instituției sunt informați constant cu privire la responsabilitățile și procedurile de protecție a copilului prin intermediul unor sesiuni de instruire și informare.

3.3 Directorul școlii este obligată să aducă la cunoștință tuturor angajaților Politica de Protecție a Copilului și datele de contact ale Coordonatorului.

3.4 Coordonatorul 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.

3.5 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 în acest domeniu.

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

3.7 Toți angajații cunosc Codul de etică al Instituției ȘP „Spiridon Vangheli” și primesc instrucțiuni cu privire la aplicarea comportamentală a acestuia. Aceste subiecte fac parte din programul de instruire inițială a angajaților.

4. Comportamente inacceptabile

Comportamente inacceptabile ale angajaților și partenerilor Instituției (părinți, voluntari, stagiați 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 abuz fizic față de copil sau incitarea unui copil să aplice violența asupra altui copil: îmbrânciri, palmuiri, pișcături, trântiri, tragere de păr sau urechi etc.
- abuzul emoțional: 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.).
- abuzul sexual: 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.).
 - 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 abuzive și dăunătoare pentru copil în plan fizic și emoțional.

5. Comportamente dezirabile

Este important ca, în relațiile cu copiii, toți cei care lucrează cu copiii:

- Să fie deschiși, să aibă o atitudine binevoitoare față de copii.
- Să asculte copiii și să ia opinia lor în considerare, să-i implice în luarea deciziilor.

- Să păstreze confidențialitatea informațiilor despre copii, să nu divulge datele lor cu caracter personal (cu excepția cazului în care există obligația de raportare (intern, extern) In această situație prin confidențialitate se înțelege faptul că informația trebuie să fie împărtășită conform criteriului “doar persoanelor abilitate”, după cum este prevăzut în procedura de raportare.
 - 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 a anumitor secrete 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.
- Să intervină pentru a opri orice act de violență sau discriminare față de copii pe care îl observă și să-l raporteze responsabililor (conform procedurii de raportare).
- Să încurajeze independența copiilor, dându-le sarcini pe care copiii singuri le pot face, conform capacităților lor în evoluție.
- Să organizeze mediul în care lucrează cu copiii pentru a minimaliza riscurile de abuz: să asigure vizibilitatea și transparența activităților cu copiii, să lase ușa deschisă, să invite alt adult (profesor, părinte) să ia parte la discuția cu copilul, să invite alți copii etc.
- Să discute cu copiii despre protecția lor față de abuz, care sunt comportamentele acceptabile și cele inacceptabile și ce pot face ei înșiși în cazul în care apare o problemă.

6. Principii aplicabile în cazul contactului fizic

6.1 Este imperios necesar ca, în toate relațiile cu copiii, personalul Instituției ȘP „Spiridon Vangheli” să mențină un echilibru între drepturile copilului și necesitatea unei intervenții.

6.2 Contactul fizic între personalul Instituției și copil trebuie să fie ca răspuns la nevoile copilului și nu la nevoile adultului.

6.3 Contactul fizic poate fi folosit pentru confortul, liniștirea sau ajutorarea unui copil, următorii factori trebuie evaluați cumulativ pentru a determina oportunitatea contactului fizic:

- este acceptat de copil,
- este deschis și nu secretos,
- este adecvat vârstei și gradului de dezvoltare a capacităților copilului.

6.4 Angajații Instituției nu trebuie să facă lucruri de natură personală pentru un copil pe care copilul le poate face singur.

6.5 Contactul fizic nepotrivit include, de asemenea, jocurile fizice dure și brutale, gădilire, lupte etc. Toți copiii trebuie tratați cu același respect - favoritismul nu este acceptat.

7. Consecințele privind nerespectarea Codului de etică

7.1 Codul de etică este obligatoriu pentru personalul Instituției ȘP „Spiridon Vangheli”, precum și pentru oricine acționează în numele Instituției (așa cum este definit în declarația scrisă).

7.2 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).

7.3 Personalul Instituției este încurajat să-și împărtășească preocupările privind propria 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.

7.4 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.

7.5 Este obligația Instituției de a informa imediat organele de poliție despre o eventuală infracțiune.

7.6 Orice suspiciune de abuz asupra copilului observată sau comunicată de alte persoane trebuie raportată Coordonatorului din cadrul Instituției în conformitate cu procedura de raportare.

8. Prevenirea violenței, dezvoltarea abilităților copiilor și părinților

8.1 Toate activitățile desfășurate în Instituție au ca scop diminuarea factorilor de risc pentru copii și adulți de a deveni victime sau autori ai violenței și consolidarea factorilor care îi protejează față de asemenea situații.

8.2 Acțiunile de prevenire primară sunt adresate tuturor elevilor și urmăresc oferirea de informații, dezvoltarea de abilități de bază și atitudini cu referire la problema violenței și consecințele acesteia, în conformitate cu Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională.

8.3 Cunoștințele și competențele de prevenire a violenței au un caracter proactiv și sunt dezvoltate în cadrul tuturor **disciplinelor școlare** și prin activitățile extracurriculare. Toate cadrele didactice sunt obligate să contribuie la dezvoltarea acestor abilități.

8.4 Programele de educație parentală constituie o parte importantă a activității de prevenire primară a violenței față de copii.

8.5 Instituția 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 abuz.

8.6 Instituția acordă o atenție sporită copiilor din **grupuri cu risc** sporit de a deveni victime ale violenței sau de a manifesta comportament violent.

8.7 Prevenirea secundară are ca scop identificarea timpurie a factorilor de risc și prevenirea riscurilor de maltratare sau neglijare a copiilor.

8.8 Instituția ar putea fi singurul element stabil, sigur și predictibil în viața copilului aflat în situații de risc.

În acest sens Instituția ȘP „Spiridon Vangheli” susține elevii prin:

- a) Implementarea unui **curriculum** care încurajează dezvoltarea competențelor sociale respectului de sine și motivarea elevilor.
- b) Adoptarea unui **regulament** care promovează un mediu pozitiv, încurajator și sigur, cari transmite tuturor copiilor și adulților sentimentul de a fi respectat și apreciat.
- c) Promovarea consecventă a unei abordări acceptate de toți angajații, care presupune ca aceștia întreprind toate acțiunile posibile pentru a convinge elevii că un anumit tip de comportament este inacceptabil/ intolerabil.
- 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) Desemnarea unui grup receptiv, compus din angajații instituției, și ulterior **instruirea** și sprijinirea acestuia, pentru a putea reacționa profesionist în situații ce necesită protecția copilului.
- g) 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.
- h) 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.

8.9 Instituția are grijă să ofere ajutor individualizat și intensiv pentru copiii care au trăit experiența unui abuz. Prin activitățile de prevenire terțiară, Instituția urmărește scopul de a reduce posibilitățile de repetare a situației de abuz, precum și a diminua consecințele acesteia asupra copilului.

9. Modalități de raportare a cazurilor de abuz de către copii, părinți

9.1 **Directorul Instituției** și coordonatorul ANETeste obligat să pună la dispoziția copiilor informații, mijloace și instrumente, inclusiv care asigură anonimatul, specifice vârstei și gradului de maturitate al acestora pentru a raporta cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic din partea semenilor și din partea adulților.

9.2 Angajații instituției ȘP „Spiridon Vangheli” informează sistematic copiii, tinerii și părinții acestora despre modalitățile prin care pot raporta cazurile de abuz față de copii. Această informație este oferită părinților în cadrul **ședințelor organizatorice** și ori de câte ori este solicitată.

9.3 Copiii sunt informați ca parte a activităților de prevenire a violenței.

9.4 Copiii și părinții trebuie să cunoască Coordonatorul, psihologul, asistentul social și instituțiile/ serviciile din comunitate la care pot apela atunci când întâlnesc o dificultate, devin victime ale abuzului, neglijării, exploatării, traficului sau suspectează că un alt copil trece prin asemenea experiențe.

9.5 Datele de contact ale acestor persoane, inclusiv contactele de urgență sunt actualizate cu regularitate și sunt disponibile în fiecare sală de curs: Coordonatorul pentru protecția copilului, poliție, serviciul medical de urgență, pompieri etc.

9.6 Instituția tratează cu maximă seriozitate fiecare îngrijorare semnalată de copii sau părinți. Copiii 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. Sesizarea despre cazurile de abuz poate avea loc atât în timpul orelor, cât și pe perioada recreațiilor, activităților extracurriculare sau extrașcolare.

9.7 Anual, Instituția consultă opinia 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.

Instituția pune la dispoziția copiilor și părinților *Boxa cu mesaje*, în care pot fi raportate îngrijorările referitoare la protecția copilului. Conținutul *Boxei* este verificat zilnic de Coordonator, care examinează sesizările și, în dependență de conținutul acestora, stabilește un plan de acțiuni. Un rezumat al sesizărilor din *Boxă* este inclus în raportul anual referitor la implementarea Politicii de Protecție a Copilului.

9.8 Pentru raportarea cazurilor urgente, Instituția stabilește un număr de telefon (pentru sunete și SMS) și adresă de email/ cont pe rețelele de socializare. 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.

9.9 Coordonatorul va avea grijă ca cei care au sesizat cazul să fie informați despre procesul de examinare și rezultatele sesizării, asigurând confidențialitatea.

10. Proceduri de identificare și raportare a abuzului

10.1 Orice salariat, voluntar sau oaspete al Instituției care deține informație despre un act de abuz, 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.

10.2 Angajații, voluntarii sau oaspeții Instituției sunt obligați să raporteze imediat Coordonatorului orice caz de abuz sau suspiciune de abuz asupra copilului. Dacă Coordonatorul nu este disponibil, cazul urmează a fi raportat membrului administrației care deține cea mai înaltă funcție.

10.3 Coordonatorul urmează să refere cazurile grave suspecte 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, trafic al copilului.

10.4 Coordonatorul 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 abuzator.

10.5 În cazurile de violență, exploatare, trafic al copilului, comise de cadrele didactice sau de altă persoană al instituției de învățământ, Directorul Instituției informează suplimentar, în aceeași zi. Coordonatorul pentru protecția copilului din

cadrul OLSDI și Ministerul Educației.

10.6 Instituția 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.

11. Intervenția, asistența copiilor victime, colaborarea cu alte servicii

11.1 Directorul Instituției delegă, la solicitarea autorității tutelare, un salariat al Instituției pentru a participa la lucrările comisiei multidisciplinare pentru examinarea sesizării și întocmirea planului individualizat de asistență.

11.2 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.

11.3 Este responsabilitatea Coordonatorului să monitorizeze realizarea acțiunilor Instituției stabilite de către echipa multidisciplinară în planul individual de asistență, inclusiv monitorizarea frecvenței, bunăstării și siguranței copilului.

11.4 Cazurile mai puțin grave de violență fizică/ psihologică, între copii sunt soluționate în cadrul Instituției. Coordonatorul convoacă și ghidează activitatea grupului de lucru intrașcolar pentru examinarea cazului, în conformitate cu Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională.

12. Managementul datelor cu caracter personal

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

12.2 În cazul în care un angajat dispune de informații cu privire la un potențial abuz sau observă semne/ indicii ale 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, informații despre acțiunile întreprinse.

12.3 Cazurile suspecte de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului sunt înregistrate de Instituție în Registrul de evidență a sesizărilor (Anexa nr. 3 la Ordinul ME nr. 77 din 22 februarie 2013).

12.4 Instituția 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. Aceste documente 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.

12.5 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.

12.6 Instituția 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.

13 Securitatea spațiilor

13.1 Asigurarea securității încăperilor, terenurilor și locurilor aferente este responsabilitatea Instituției ȘP „Spiridon Vangheli” și contribuie la prevenirea abuzului față de copii.

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

13.3 Oaspeții, vizitatorii Instituției nu vor fi lăsați singuri cu copiii.

13.4 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.

13.5 Instituția nu implică elevii în supravegherea spațiilor, fiind conștientă că această practică poate pune în pericol atât siguranța lor, cât și a celorlalte persoane din instituție.

13.6 Dacă există existența un 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.

14. Comunicarea despre copii

14.1 Comunicarea Instituției ȘP „Spiridon Vangheli” 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.

14.2 Instituția folosește părerile copiilor 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 prin acordul părinților.

14.3 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 re trăiască amintiri neplăcute.

14.4 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).

14.5 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.

14.6 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.

14.7 Reprezentanții Instituției sunt de față în timpul comunicării jurnaliștilor cu copiii (interviuri, filmări, sesiuni foto) și pot întrerupe interviul dacă este cazul.

14.8 Instituția solicită părinților/ altor reprezentanți legali un acord scris și copiilor un acord oral în cazul interviurilor și utilizării imaginilor.

14.9 *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 focalizeze 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 abuz, conform procedurilor prezentei politici.
- Instituția se va asigura că imaginile sunt stocate într-un loc sigur, la care au acces doar persoanele autorizate.

14.10 *Ghid pentru publicarea imaginilor de către Instituție*

- Instituția ȘP „Spiridon Vangheli” 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 orală 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 selecta imagini care reprezintă diverși copii - fete și băieți, de diferite vârste, abilități și grupuri etnice.
- Pe ansamblu, imaginea trebuie să transmită demnitate, optimism, emoții pozitive, chiar dacă reflectă și o nevoie/ problemă.
- Instituția ȘP „Spiridon Vangheli” va solicita sfatul unui specialist înainte plasării imaginilor pe internet.

14.11 Instituția nu subcontractează servicii de înregistrare a imaginilor copiilor, fiind conștientă că nu deține controlul asupra modului în care aceste imagini pot fi utilizate.

14.12 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.

15. Utilizarea Internetului și TIC în instituție

15.1 Sarcina Instituției ȘP „Spiridon Vangheli” este de a asigura protecția copilului la utilizare a Internetului și tehnologiilor de informare și comunicare.

15.2 Politica de protecție este revizuită periodic, deoarece tehnologiile evoluează rapid.

15.3 Instituția admite că multe tehnologii au beneficii semnificative pentru copil.

15.4 Toate produsele media (CD-uri, DVD-uri, programe de calculator etc.) utilizate în cadrul Instituției ȘP „Spiridon Vangheli” vor fi verificate pentru a stabili corespunderea acestora cu vârsta copiilor și caracterul adecvat al conținutului.

15.5 În cazul în care există un dubiu în ceea ce privește caracterul adecvat al materialului, vor fi consultați specialiștii indicați în funcție de necesități.

15.6 Copii nu vor avea acces liber la internet în incinta Instituției. Internetul va fi folosit de copii în prezența și monitorizat de profesor.

16. Utilizarea telefonul mobil la școală

16.1 Copilul va putea intra la ore cu telefonul mobil și îl va putea folosi să contacteze părintele, în caz de urgență sau să îndeplinească diferite sarcini instructive cu acordul cadrului didactic.

16.2 Părintele, este obligat să-i explice copilului să folosească telefonul prin adoptarea unui comportament adecvat.

16.3 Profesorii sau directorul școlii are dreptul de a confisca telefonul mobil, dacă elevul îl folosește în mod abuziv, în timpul orelor.

17. Activități internațional:

17.1 Școala participă la proiecte eTwinning o platformă securizată, prin intermediul căreia pot comunica, colabora, derula proiecte și face schimb de informații.

17.2 Personalului didactic ce își desfășoară activitatea în ȘP „Spiridon Vangheli” poate colabora cu școlile din țările europene participante la program, parte a comunității educaționale din Europa.

17.3 Profesorii care se înscriu pe platforma eTwinning sunt verificați de Biroul Național de Asistență (BNA), putând folosi toate funcțiile eTwinning doar în urma unui proces de validare.

17.4 Profesorii poartă responsabilitate de desfășurarea în siguranță a activității pe Internet (vidioconferințe, publicarea de imagini).

17.5 Profesori, cât și elevi, trebuie să cunoască și să stăpânească, pentru binele lor, drepturile și îndatoririle de cetățean digital.

18. Transportarea copiilor

1.1 Ordinul intern al Instituției ȘP „Spiridon Vangheli” va conține reguli clare de transportare a copiilor:

- numărul maxim al copiilor, însoțirea copiilor de un cadru didactic, stabilirea regulilor de urcare și coborâre;
- șoferul este pregătit să comunice cu copiii și promovează aceleași mesaje ca și școala;
- informarea copiilor despre riscuri și modalități de apărare (să cunoască persoanele responsabile, să nu dea informații, reguli de securitate);
- stabilirea locurilor permanente pentru copii în transport, după vârstă, să nu se tachineze; schema de așezare a copiilor să fie la șofer
- planificarea unor activități pentru copiii care așteaptă transportul și supravegherea lor în acest timp;
- implicarea copiilor în anumite activități pentru a evita abuzul verbal în timpul

- transportului;
- informarea și organizarea părinților pentru a conduce copiii spre/ de la transportul școlar;
- adultul care însoțește copiii este obligat să observe și să intervină la cazurile de tachinare; elaborează și prezintă coordonatorului un raport despre cazurile de tachinare în transport;

18.2 Copiii să fie informați despre reguli și să știe cui să raporteze încălcarea regulilor

18.3 Datele cu caracter personal ale copiilor să fie securizate, să nu aibă acces toată lumea

19.Reguli pentru pauze, jocuri în aer liber, curtea școlii

- Supravegherea spațiilor de către angajați.
- Persoanele din comunitate nu au acces în aceste spații.
- Spații rezervate pentru copii de vârste diferite.

20.Grupul sanitar

- Informarea părinților (să discute cu copiii acasă despre riscuri și cum să le prevină), copiilor, profesorilor referitor la riscuri.
- Lecții despre sănătate, dezvoltare, corp, prevenirea abuzului, inclusiv sexual, securitate personală - să strige tare după ajutor.
- Interzicerea fotografiatului/ filmatului în WC.
- Înaintea înscrierii copilului în Instituție, să aibă loc o întâlnire a personalului școlar cu părinții/ tutorii copilului. La acea întâlnire ar trebui să fie abordată tema, cum copii se folosesc WC în Instituția ȘP „Spiridon Vangheli”.

21. Reguli pentru spațiile de servire a mesei

- Elaborarea regulilor de comportament în cantină (timpul, orar, locul de luare a mesei pentru toți copiii) - să prevenim tachinarea copiilor.
- Informarea copiilor și părinților despre aceste reguli, ca părinții să întărească regulile și acasă
- Limitarea accesului persoanelor străine - însoțite de cineva din administrație
- Instruirea lucrătorilor despre comunicarea cu copiii, reguli de comunicare, reacționare când observă ceva suspect

22. Reguli de însoțire a copilului spre și de la școală

- Părinții pot aduce/ lua copilul de la școală.
- Când un copil nu vine la școală părinții/tutorele sunt obligați să anunțe diriginte.
- Când copilul s-a îmbolnăvit sau s-a întâmplat un accident în timpul aflării la școală angajații școlii sunt obligați să anunțe părinții/tutorele.

23. Reguli de colaborare cu alte organizații, inclusiv utilizarea spațiilor Instituției

- În cazul în care o anumită instituție/ asociație oferă servicii sau desfășoară activități în incinta/ sediul 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.
- Instituția se va asigura că activitățile desfășurate, materiale distribuite nu vor avea consecințe asupra protecției copilului.

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

- Diriginții trebuie să discute cu copiii despre eventualele riscuri și modalitățile de depășire a acestora.
- Acordul informat al părinților pentru participarea la evenimentul respectiv .
- Stabilirea unor persoane responsabile de securitatea copiilor pe parcursul evenimentului Riscuri legate de utilizarea substanțelor interzise.

25. Desfășurarea activității școlii pe timp de pandemie COVID-19

Principiile generale care stau la baza măsurilor de prevenire a infectării sunt :

- menținerea distanței fizice de cel puțin 1,5 m;
- aplicarea măsurilor de barieră;
- prevenirea aglomerării elevilor;
- curățarea și dezinfectarea spațiilor și echipamentelor cu produse biocide virucide avizate;
- instruirea, informarea și comunicarea;
- protecția sănătății elevilor, cadrelor didactice și a altui personal aflate în grupele de vârstă la risc, și/sau având afecțiuni cronice și /sau dizabilități.

25.1 Conducătorul instituțiilor de învățământ evaluează capacitatea instituțională de desfășurare a activității în condiții de siguranță, inclusiv potențialele riscuri privind accesul elevilor și al angajaților, deplasarea spre și de la instituție, ținând cont de factorii epidemiologici.

Directorul se consultă în mod obligatoriu cu părinții, cadrele didactice și cu elevii în privința modelelor de organizare a procesului de studii.

Stabilește grupurile de elevi și de angajați supuși riscului sporit de infectare și identifică măsurile de minimalizare a acestora.

Managerul școlii asigură instituția cu cantități suficiente de apă curată, dezinfectanți la intrarea în școală și în tot spațiul intern al instituției, precum și mijloacele necesare pentru efectuarea termometriei.

Examinează posibilitatea de reamenajare a unor spații din instituția de învățământ, în vederea organizării procesului educațional conform modelului selectat.

25.2 Măsuri de protecție în Școala primară „Spiridon Vagheli” în contextul epidemiologic al COVID-19

1. Asigurarea coordonării activităților de prevenire COVID 19, și desemnarea unui reprezentant al școlii care coordonează activitățile la nivelul unitatii.

2. Organizarea spațiilor pentru prevenirea contactului apropiat :

a. Crearea în interiorul școlii (curte, săli de clasă, coridoare, etc), a unor circuite clare, prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure ”trasee prestabilite” de intrare, deplasare în interiorul școlii și de părăsire a școlii, facilitând păstrarea unei distanțe între elevi de cel puțin 1.5 m pe tot parcursul prezenței în școală ;

b. Organizarea spațiilor în clase:

În clasă, predarea este organizată de maximum 10-15 elevi, astfel încât să fie alocată o suprafață de minim 4 mp pentru fiecare elev și 4 mp suplimentari pentru profesor. Este posibilă creșterea numărului de elevi în funcție de condițiile locale,

îndeplinirea condiția unui singur copil în bancă. Compoziția grupurilor/claselor va fi neschimbată și copilul nu va putea schimba clasa/grupul.

- Contactul reciproc între grupuri limitat.
- Nu se permite organizarea de cluburi școlare sau grupuri sau alte activități care presupun participarea simultană a unui număr mai mare de 3 elevi.
- Locurile din clasa trebuie să fie fixe, adică după aranjarea elevilor, în banci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor.
- Fiecare elev va ocupa loc în bancă la o distanță de cel puțin 1,5 metri față de ceilalți.
- Măsurarea se va face cu metrul între centrele scaunelor elevilor, iar numărul maxim de elevi/clasă trebuie să nu depășească jumătate din efectiv.
- Scaunele și banca dispuse astfel încât distanța între bănci să fie cât se poate de mare, de preferință lângă pereți, dacă spațiul permite acest mod de aranjament, de exemplu prin pastrarea unui pupitru gol între 2 pupitre ocupate.
- Experimentele care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între elevi nu vor fi organizate. Elevii nu se vor muta din clasa de bază în laboratoare. Experimentele pot fi prezentate pe înregistrări video.

c. Orele de educație fizică - Ore/activități se vor desfășura la finalul cursurilor, pentru ca elevii să poată pleca direct acasă.

Orele de educație fizică, sub atenția, supraveghere și îndrumare a cadrelor didactice, se pot desfășura doar anumite jocuri sportive, exclusiv în aer liber, dar cu respectarea anumitor reguli:

- i. Fotbal - se va juca la o singură poartă, numărul maxim de jucători este 5 (4 jucători de câmp și un portar) și doar portarul (care va purta obligatoriu mănuși) poate atinge mingea cu mâna; repunerea mingei în joc de la marginea terenului se va face doar cu piciorul; Mingea va fi dezinfectată după fiecare meci jucat.
- ii. Baschet - fiecare elev va avea mingea proprie și va arunca la coș, pe rând, păstrând spații suficiente de mari față de colegii lui. După terminarea orei de educație fizică, mingiile utilizate vor fi colectate într-un sac special destinat, și vor fi dezinfectate riguros utilizând substanțele dezinfectante avizate urmând să fie depozitate apoi în alt sac separat de cel în care au fost colectate (și care urmează să fie și el dezinfectat și pregătit pentru utilizarea ulterioară). Pentru orele de educație fizică, elevii vor fi instruiți, ca pe tot parcursul activității să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate, păstrând un comportament civilizat. La finalul orelor de educație fizică, toți elevii trebuie să se spele pe mâini cu apă și săpun timp de 20 secunde. Dacă nu este posibilă spălarea mâinilor este necesar să se efectueze igiena mâinilor cu un antiseptic pe bază de alcool. Se va efectua curățenia, dezinfectarea cu soluții avizate și aerisirea sălii de sport după fiecare grupă de elevi.

3. Organizarea programului școlar

Se organizează programul și activitățile în școală (intrare în clasă, ieșire de la cursuri, mișcarea pe coridoare), astfel încât, elevii unei clase să nu se întâlnească cu elevii din alte clase sau cu cei de pe același etaj. Sosirea și plecarea din școală se organiza astfel încât să se evite aglomerarea copiilor și a părinților la intrarea în școli. Aceasta organizare se va face astfel încât să respecte următoarele:

a. Decalarea orelor de intrare : Intrările și ieșirile din unitate vor fi esalonate la intervale regulate de timp pentru a se evita aglomerările

i. ora de începere a cursurilor să fie diferită pe clase de studiu, pentru a evita aglomerarea școlărilor la triajul epidemiologic și la intrarea în școală. (de ex, decalaj de 15-20 de minute) ; în consecință și intrarea în pauze se va face la ore diferite pentru a evita aglomerarea la grupurilor sanitare.

ii. programul școlar adus la cunoștința elevilor să continue orele de începere și durata orelor de clasă și a pauzelor precum și a pauzei/pauzelor de masă ;

b. Diminuarea timpului alocat orelor de clasă ;

i. numărul de ore petrecute de elevi în cadrul procesului instructiv-educativ /zi la școală să fie limitat. Recomandăm un maxim de 4 ore/zi, durata orei de maxim 30 min, durata pauzei de maxim 20 minute, pentru a se permite timpul necesar spălatului eficient al mainilor;

c. Participarea alternativă a elevilor, prin rotație, la orele de clasă on line a unei părți din elevi, ceilalți fiind prezenți fizic la școală (de preferat în primă etapă întrucât asigură un timp de expunere mai redus pentru fiecare elev) ;

d. Alternarea orelor de curs cu activități în aer liber : în măsura în care este posibil una dintre ore/zi să se deruleze în spații deschise (curtea școlii) ;

e. Amânarea și anularea manifestărilor sportive, culturale, pe timpul pandemiei în vederea evitării aglomerării și pentru limitarea transmiterii infecțiilor respiratorii ;

f. Diminuarea pe cât posibil a deplasărilor cadrelor didactice, elevilor și a personalului unității în incinta acesteia.

4. Organizarea activităților și supravegherea în timpul pauzelor :

a. Elevii vor fi supravegheați în toată durata pauzelor ;

b. Activitățile se vor organiza pe cât în curtea școlii, cu păstrarea distanței de minim 1,5 m între elevi. Elevii nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt. Vor fi eliminate jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri care duc la reducerea distanței între elevi. Copiii se pot juca în pauze împreună, într-un grup limitat la 3 elevi, doar din aceeași clasă;

c. Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (atenție la schimbul de telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc).

5. Organizarea și efectuarea triajului epidemiologic :

a. Efectuarea zilnică de către un cadru medical/didactic instruit a triajului epidemiologic la intrarea în clase a copiilor, înainte de intrarea în sălile de curs respectiv tura de lucru :

• într-un spațiu separat de sălile de clasă, cât mai aproape de intrarea elevilor, care să aibă posibilitatea respectării unui circuit prestabilit, astfel încât să nu se intre și să se iasă pe același traseu, iar în cazul elevilor/persoanelor cu probleme de

sănătate, ieșirea să se facă separat de ieșirea din triaj a elevilor/aduților sănătoși. (o intrare și 2 ieșiri – sănătoși și suspecți) ;

- triajul include și o anamneza privind starea de sănătate – a copilului și apartenatarilor referitor la simptomatologia respiratorie și digestivă; măsurarea temperaturii cu termometre non contact.

- în cazul în care elevii prezintă la triajul epidemiologic sau în timpul orelor de curs, **temperatura corporala mai mare de 37,3 grade Celsius** sau simptomatologie de tip respirator (**ex. tuse, rinoree, febră, probleme respiratorii**), sau alte simptome de boală, aceștia se izolează într-un spațiu desemnat pentru acest scop și vor fi anunțați imediat apartenatarilor. Copilul simptomatic, care așteaptă să fie luat de la școală va fi izolat într-un spațiu închis, în funcție de vârsta copilului și cu supravegherea adecvată de către adult. Se va deschide o fereastră pentru ventilație. Dacă nu este posibil să fie izolat, se va muta într-o zonă aflată la cel puțin 4 metri față de alte persoane. Dacă este necesar să meargă la baie în această perioadă, va folosi o baie separată. Baia va fi curățată și dezinfectată folosind produse de curățare avizate înainte de a fi folosită de oricine altcineva. Nu se va transporta elevul până la sosirea aparținătorului la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital; doar dacă simptomele/semnele sunt **foarte severe, se va apela serviciul de urgență 112**. Dacă un membru al personalului/elev a ajutat pe cineva care prezintă tuse continuă sau o temperatură ridicată, nu trebuie să plece acasă în izolare, decât dacă persoana/elevul dezvoltă ulterior simptome. Persoana care a ajutat se va spăla bine pe mâini timp de 20 de secunde. Igienizarea se va face cu dezinfectant avizat, după ce bolnavul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane.

- În cazul în care la triajul epidemiologic, sau în contextul susținerii unei probe de examen, valoarea temperaturii este mai mare de 37,3 grade Celsius, și nu există simptomatologie de tip respirator sau alte simptome de boală, cu acordul scris al aparținătorului/elevului, elevul poate susține proba de examen, în condiții de izolare (unicul elev într-un spațiu desemnat de unitatea de învățământ împreună cu un supraveghetor; ambele persoane vor purta mască de protecție facială și vor sta la o distanță de minim 5 m una față de cealaltă). În cazul refuzului susținerii probei de examen, se va urma procedura mai sus descrisă (izolare elev sub supraveghere, anuntare aparținător și după caz serviciul de urgență 112).

- Revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală se va realiza obligatoriu în baza unei adeverințe medicale.

b. Se va organiza un triaj distinct pentru triajul epidemiologic al adulților (cadre didactice și auxiliare, etc) ;

6. Adoptarea de măsuri igienico-sanitare:

a. Elaborarea Planului de curățenie și dezinfecție a sălilor de clasă, cancelariei, spațiilor comune (holuri, săli de sport, etc) precum și de aerisire a sălilor de clasă, care să conțină :

- operațiunile și ordinea în care se vor efectua (ex. deversarea deșeurilor, măturarea pardoselii, spălarea pardoselii, dezinfecția pardoselii, ștergerea și dezinfectarea suprafețelor de scris ale băncilor, cât și spațiului interior de depozitare în acestea a obiectelor școlare, dezinfectarea dulapurilor personale ale

elevilor unde există, ștergerea și dezinfectia pervazurilor, dezinfectia clanțelor, mânerelor ferestrelor, cuierelor pentru haine, etc) ;

- materialele care se vor utiliza pentru fiecare operațiune;
- tehnica ce va fi aplicată pentru fiecare operațiune ;
- ritmul de curățenie și dezinfectie, ținând cont și de timpul necesar de aerisire a spațiului

- zilnic, în clasă imediat după ieșirea din clasă a elevilor la finalul orelor unei clase de elevi din ziua respectivă, sau după fiecare utilizare de către un grup diferit de elevi;

- zilnic în cancelarie cel puțin de două ori, înainte de începerea fiecărui ciclu de învățământ sau probe de examen - pentru WC-uri după fiecare pauză, la finalul zilei, și ori de câte ori este necesar;

- cine va face curățenia și cine va supraveghea efectuarea conformă a curățeniei
- ritmul și durata de aerisire a sălilor de clasă, alta încăpere precum și asigurarea aerisirii în timpul orelor de clasă cu geamul deschis;
- în fiecare dintre zonele care sunt igienizate va fi afișat la loc vizibil o schemă care să conțină operațiunile de curățare și dezinfectie, secvența acestora, orarul și un loc pentru semnătura persoanei care le efectuează și a celei care verifică.

b. Elaborarea unui Plan de igienizare a curții școlii care să includă cel puțin următoarele elemente :

- Curtea școlii va fi măturată ;
- Spațiul verde acolo unde există, va fi bine îngrijit, iarba tunsă ritmic pentru a putea asigura un spațiu adecvat activităților în aer liber și a preveni posibilele afectări de tip alergic ale sistemului respirator.

c. Asigurarea aprovizionării școlii cu materialele necesare (săpun lichid, hârtie igienică, hârtie de șters pe mâini sau uscătoare pentru mâini, antiseptic pe bază de alcool și dispensere, dezinfectanți avizați pentru suprafețe, exe. bănci, catedră, podele, pervazuri, clanțe, întrerupătoare- galeți, măști/perii, soluție de spălat pardoselile, mopuri diferite pentru baie și celelalte săli, detergenți și perii pentru vasele de WC, detergenți pentru curățenia chiuvetelor, lavete, materiale de protecție pentru elevi, cadre didactice, (personalul care va supraveghea un elev depistat bolnav în timpul orelor de curs, personalul de curățenie și auxiliar : măști faciale de protecție de dimensiuni adecvate, mănuși , halate , bonete etc,).

7. Organizarea și asigurarea accesului elevilor la facilitățile de dezinfectie/spălare a mâinilor

a. Spălarea mâinilor - Toți elevii și personalul didactic și nedidactic se va spăla/dezinfecteze pe mâini (cu apă și săpun sau soluție hidroalcoolică dezinfectanți) astfel :

- imediat după intrarea în școala și înainte de a intra în clasă;
- înainte de pauza/pauzele de masă (se va organiza procesul de spălare pe mâini al elevilor astfel încât fiecare elev să aibă accesul necesar la apă și săpun pentru a se spăla pe mâini timp de 20 de secunde înainte de a lua masă și după masă).
- după utilizarea toaletei de către fiecare elev;
- după tuse sau strănut ;

- atunci când mâinile sunt vizibil murdare;
- toți elevii și adulții se vor spăla obligatoriu pe mâini cât mai des posibil, recomandabil la maxim 2 ore;
- se va asigura un număr suficient de dispensere de săpun lichid la toalete
- se va asigura dispozitive cu prosoape de hârtie sau uscătoare de mâini dispuse lângă lavoare;
- când mâinile nu sunt vizibil murdare se va utiliza antisepticul pe baza de alcool pentru igienizarea mâinilor.

b. Asigurarea dezinfecției mâinilor atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice cu antiseptic avizat pe bază de alcool înainte de fiecare intrare în clasă. Vor fi disponibile dispensere cu antiseptic pe baza de alcool în interiorul încăperii (clasa, birou), în apropierea ușii;

8. Instruirea personalului didactic, personalului care efectuează triajul epidemiologic al adulților și elevilor pentru implementarea măsurilor aprobate. Coordonatorul desemnat va realiza instruirea la nivelul unitatii. Aceasta va conține informații privind : elemente generale despre infecția COVID-19 și măsuri generale precum cele privind igiena respiratorie, tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare și eliminare corectă a măștilor, măsurile de distanțare socială necesare. Informațiile/instruirea despre această problemă de sănătate trebuie să fie prezentate din prima zi de școală și cu exemplificări, repetiții și de către elevi.

9. Instruiri periodice ale elevilor privind măsuri de prevenire a infecției COVID : cel puțin odată pe săptămână elevii vor fi instruiți de către cadrele didactice despre măsurile de protecție:

- Spălați-vă frecvent și regulat pe mâini, cel puțin 20 de secunde cu apa și săpun
- Mențineți distanța de cel puțin 1.5 metri față de celelalte persoane.
- Evitați să vă atingeți ochii, nasul și gura cu mâinile neigienizate.
- Deoarece picăturile Flugge răspândesc virusul, igiena respiratorie este foarte importantă. Acoperiți-vă gura și nasul cu o batistă de unică folosință sau folosiți cotul îndoit în cazul în care se întâmplă să strănutăți sau să tușiți. După aceea, aruncați batista utilizată.
- Curățați obiectele/suprafețele utilizate frecvent/atinse frecvent înainte de a le folosi (folosind servetele/lavete impregnate cu soluție dezinfectantă hidroalcoolică sau produse biocide virucide).
- Solicitați consultații de specialitate dacă prezentați simptome precum febră, tuse sau dificultăți la respirație sau orice altă simptomatologie de boală.
- Se va afișa în unitatea de învățământ (în grupurile sanitare) postere care prezintă modalitatea de spălare a mâinilor.

8 10. Comunicarea de instrucțiuni pentru părinți : Părinții și cadrele didactice trebuie să-i ajute pe copii să depășească cât mai ușor eventualele reacții (ex. nervozitate, agitație, tristețe, dureri de cap, de stomac) explicându-le că reacțiile organismului lor sunt absolut firești în raport cu această situație ieșită din comun. Trebuie să li se arate sentimente de siguranță și ocrotire. Copiilor să li se explice că nu trebuie sub nicio formă să-i stigmatizeze pe cei care au avut boala, după reîntoarcerea lor la școală. Toți trebuie să înțeleagă faptul că virusul îi poate afecta

pe oricare dintre ei, indiferent de zona în care locuiesc, de etnie, de vârstă, de gen sau de situația materială a părinților. Astfel:

c. Părinții/apartinătorii nu vor însoți copii în interiorul școlilor și nu au acces în curtea și în clădirea școlii.

d. Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnavire și a întreprinderii măsurilor de prevenire a îmbolnavirilor în colectivitate.

e. Sfaturi utile pentru părinții:

- Vorbește cu copilul tău despre cum acesta se poate proteja pe el dar și pe cei din jur împotriva infecției cu noul coronavirus.
- Explică-i copilului că, chiar dacă școala se redeschide, viața de zi cu zi nu va fi la fel ca înainte, deoarece trebuie să avem grijă de noi și să evităm răspândirea infecției.
- Acordați atenție stării mentale a copilului și discutați cu el despre orice modificări ale stării lui emoționale.
- Învață-ți copilul cum să se spele pe mâini corespunzător și vorbește cu acesta despre cum respectăm sfaturile generale cu privire la o igienă corespunzătoare și la păstrarea distanței.
- Roagă-ți copilul să se spele pe mâini: atunci când ajunge la școală, când se reîntoarce acasă, înainte și după utilizarea toaletei și ori de câte ori este necesar.
- Însoțiți copilul doar până la intrarea în spațiile exterioare ale școlii. Evitați contactul la mai puțin de 1.5 m cu alte persoane la intrarea în școală.
- Asigurați-vă să fie copilul îmbrăcat corespunzător, inclusiv în eventualitatea petrecerii unei părți din timp în aer liber.
- Sfătuiți-vă copilul să nu consume în comun mâncarea sau băuturile și nu să nu schimbe cu alți elevi obiectele de folosință personală (atenție la schimbul de telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc) De exemplu, nu oferiți nimic de mâncat sau de băut întregii grupe/clase la ziua de naștere sau cu alte ocazii.
- Curățați/dezinfectați zilnic acasă aparatele electronice ale copilului (telefon, tabletă, computer, mouse).
- Acordați atenție deosebită semnelor de boală – dacă copilul prezintă cel mai mic semn de boală, atunci rețineți copilul acasă. Copilul se poate reîntoarce la școală numai după ce acesta nu a mai prezentat simptome timp de 48 de ore sau la recomandarea medicului.
- Dacă aveți simptomatologie respiratorie, rămâneți acasă și nu duceți copilul la școală.
- Dacă copilul se îmbolnăvește în timpul programului (la școală), luați-l imediat acasă și contactați medicul de familie sau serviciile de urgență după caz.

11. Purtarea măștilor faciale de protecție este obligatorie pentru cadrele didactice și cadrele auxiliare și recomandabilă pentru elevi; (recomandăm utilizarea unor măști de mărime adecvată pentru elevi și purtarea acestora doar în pauze).

12. Alte măsuri igienico-sanitare : Intrarea în școală și în fiecare clasă/incăpere sa fie prevăzută cu un covor dezinfectant care să conțină substanțe adecvate dezinfecției, și să fie păstrat tot timpul umed).

9 Asigurarea că elevii nu vor utiliza în comun obiecte precum pahare, tacâmuri, pixuri, • creioane, caiete, etc ;

13. Măsurile pentru elevi, cadre didactice și alt personal din unitățile de învățământ aflate în grupele de vârstă la risc și/sau având afecțiuni cronice și/sau dizabilități.

- Personalul didactic și auxiliar cu risc (vârstnici, diabetici, persoane cu imunitate deficitară și boli cronice) vor reveni în școli, cu avizul medicului de medicina muncii.

- Copiii care fac parte dintr-un grup cu risc (ex. boli cronice, precum obezitate severă și diabet, dizabilități), vor reveni în școli, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant. Pentru aceștia reprezentanții unităților de învățământ vor identifica soluții de a organiza continuarea procesului educațional la distanță.

- Copiii care locuiesc la același domiciliu cu o persoană care face parte dintr-un grup cu risc, se pot, în mod normal, reîntoarce la instituția de învățământ. Pot exista anumite cazuri în care, după o evaluare concretă și individuală a gradului de boală al rudei respective, se poate hotărî ca acel copil să nu se reîntoarcă la școală. Pentru cei care nu pot reveni la școală, reprezentanții unităților de învățământ vor identifica soluții de a organiza continuarea procesului educațional la distanță.

- Copiii care nu au posibilități pentru învățarea la distanță, este recomandabil să revină în clasă, cu asigurarea din partea unității de învățământ a măsurilor de prevenire și protecție prevăzute în prezentul ghid.

- Copiii cu dizabilități, ținând cont de specificul afecțiunii, necesită adaptarea informațiilor și învățarea regulilor de prevenție în mod adecvat dizabilității specifice.

5. Alte măsuri

- Sala de bibliotecă se recomandă a fi utilizată individual numai cu scopul de a primi sau a returna literatura de studiu.

- Trebuie evitate activitățile cu risc de transmitere ridicat al infecției, de exemplu activități cu contacte interpersonale apropiate sau cu un număr mare de persoane, cum ar fi manifestările școlare, tabere, excursiile, alte activități extrașcolare în grup mai mare de 3 elevi.

- Unitățile de învățământ care realizează în incinta unității servirea alimentelor pentru copii, trebuie: să adopte măsuri igienico-sanitare stricte, precum și măsurile de prevenție pentru infecția COVID-19 (de distanțare fizică, echipament protecție, igienizare, dezinfecție, instruire ; să evite distribuirea de alimente (fructe, patiserie, etc) care NU sunt ambalate individual.

25.2 Obligațiile profesorilor

Cadrele didactice trebuie să elaboreze un raport cu referire la realizarea curriculei disciplinare pe durata organizării procesului educațional la distanță.

Profesorii de asemenea trebuie să organizeze procesul educațional cu utilizarea tehnologiilor și instrumentelor Google pentru Educație, din pachetul G Suite, cu facilitarea predării, învățării, evaluării și interacțiunii participanților la procesul de studiu, inclusiv la distanță și prin Google Classroom, Google Meet, Google Drive, Google Sites, Skype și alte platforme cu acces gratuit, se precizează în ordinul ministrului.

Ei trebuie să monitorizeze permanent starea de sănătate a elevilor și respectarea distanței fizice în timpul orelor, dar și în timpul pauzelor.

26. Aprobarea și revizuirea Politicii de Protecție a Copilului.

Politica de protecție a copilului este revizuită anual și aprobată de Consiliul de Administrație care va asigura actualizarea listei de persoane de contact.

Respectarea politicii este monitorizat; de către Coordonatorul desemnat pentru protecția copilului (în continuare Coordonator) și prin evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților.

Acte normative:

- Codul Educației nr. 152 din 17 iulie 2014
- Legea nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți
- Legea nr. 30 din 07 martie 2013 cu privire la protecția copiilor împotriva impactului negativ al informației
- Legea nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal
- Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violentei, neglijării, exploatării și traficului, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 270 din 08 aprilie 2014
- Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020. Educația - 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14 noiembrie 2014
- Strategia intersectorială de dezvoltare a abilităților și competențelor parentale pentru anii 2016-2022, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1106 din 03 octombrie 2016
- 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
- « 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 2: august 2013
- 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
- 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
- Indicatorii de monitorizare a aplicării Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare.