

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____ din _____ 2024

Cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de specializare înaltă de tip Unitate de Educație Incluzivă în cadrul instituției de învățământ general (nivelul 1 - învățământul primar și nivelul 2- învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial)

În temeiul art. 33 alin.(4¹) din Codul educației al Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova 2014, nr. 319-324, art.634), cu modificările ulterioare, și în conformitate cu prevederile pct.8 subpct. 12 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 146/2018 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova 2021, nr. 206-208, art.344),

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționarea Serviciului de specializare înaltă de tip Unitate de Educație Incluzivă în cadrul instituției de învățământ general (nivelul 1 - învățământul primar și nivelul 2- învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial), anexă.
2. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Educației și Cercetării.
3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PRIM-MINISTRU:

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul educației și cercetării:

Dan Perciun

**Regulamentul privind organizarea și funcționarea
Serviciului de specializare înaltă de tip Unitate de Educație Incluzivă
în cadrul instituției de învățământ general (nivelul 1 - învățământul primar și nivelul 2-
învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial)**

I. Dispoziții generale

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului de specializare înaltă de tip Unitate de Educație Incluzivă în cadrul instituției de învățământ general (nivelul 1 - învățământul primar și nivelul 2- învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial), în continuare Regulamentul, este elaborat în conformitate cu prevederile:

- Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la 13 decembrie 2006 (art.24);
 - Legii privind drepturile copilului, nr. 370/2023;
 - Legii privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, nr. 60/2012;
 - Codului educației al Republicii Moldova, nr. 152/2014 (art.7 lit. b), g) h); art.9 alin.(6); art.32, art.33 alin. (4¹), art.144 alin.(1); art.145 alin.(1) alin.(2) alin(3)), cu modificările ulterioare;
 - Legii privind administrația publică locală, nr.436/2006 (art.43, alin.1);
 - Programului de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova, pentru anii 2024 - 2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 950/2023.
1. Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a serviciului de specializare înaltă de tip Unitate de Educație Incluzivă în cadrul instituției de învățământ general (nivelul 1 - învățământul primar și nivelul 2- învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial), (în continuare UEI), pentru asistența copiilor cu dizabilități severe și accentuate, care nu pot fi școlarizați în condiții generale și/sau care necesită un pachet extins de servicii educaționale și servicii de sprijin, constituind o entitate structurală a instituției de învățământ general (nivelul 1 - învățământul primar și nivelul 2- învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial).
 2. UEI se creează în instituții de învățământ la care pot fi arondate alte localități, în conformitate cu necesitățile regiunii concrete, stabilite în rezultatul evaluării complexe și multidisciplinare a situației copiilor și familiilor acestora.
 3. În UEI procesul educațional se planifică, se organizează și se realizează în baza standardelor educaționale de stat.
 4. Respectarea prevederilor Regulamentului este obligatorie la toate etapele de constituire, organizare, planificare și prestare de servicii integrate de suport elevilor în UEI.

II. Modul de instituire/organizare a Unității de Educație Incluzivă

5. UEI se creează în cadrul instituției de învățământ, cu un număr de cel puțin 300 de elevi, sub forma unui cluster educațional, prin decizia autorității publice locale de nivelul al doilea (APL₂), coordonată cu Ministerul Finanțelor și Ministerul Educației și Cercetării, având la bază recomandarea Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică (CRAP), în baza demersului argumentat al organului local de specialitate în domeniul învățământului.
6. Criteriile de instituire a UEI în instituția de învățământ general (nivelul 1 - învățământul primar și nivelul 2- învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial) vizează:

- a) numărul de copii cu dizabilități severe sau accentuate (confirmate de autoritățile competente în modul stabilit de actele normative în vigoare), care urmează a fi înmatriculați în UEI, 15-25 de elevi din localitate și/sau din localitățile amplasate pe o rază de cel mult 20 km de la instituție;
 - b) asigurarea condițiilor de acces în instituția de învățământ;
 - c) infrastructură școlară adaptată la necesitățile copiilor cu cerințe educaționale speciale;
 - d) personal didactic calificat și nedidactic deschis spre schimbare;
 - e) bune practici referitoare la educația incluzivă, dezvoltate în instituție;
 - f) politici educaționale privind protecția copilului, aprobate și promovate în instituția de învățământ;
 - g) parteneriat constructiv intrașcolar și extrașcolar, cu APL și cu structurile și serviciile locale în domeniul sănătății, social și de ordine publică, cu societatea civilă;
 - h) implicarea părinților în calitate de parteneri ai instituției.
7. UEI este creată pentru prestarea serviciilor educaționale prin prisma serviciilor de suport: sănătate și sociale/de îngrijire pentru copiii cu dizabilități severe și accentuate.
8. Spațiile UEI au conexiune cu toate spațiile destinate activităților educaționale din instituția de învățământ (săli de clasă, laboratoare, sala pentru sport, bibliotecă, blocuri sanitare etc., asigurând participarea efectivă a copiilor la toate activitățile școlare și extrașcolare.

III. Misiunea, principiile, scopul, obiectivele și atribuțiile Unității de Educație Incluzivă

9. Misiunea UEI este asigurarea dreptului la educație și maximizarea opțiunilor educaționale pentru copiii cu dizabilități severe și accentuate.
10. UEI funcționează în baza principiului incluziunii, asigurând:
- a) eliminarea barierelor în calea accesului la educație al copiilor cu dizabilități;
 - b) valorizarea potențialului și intereselor copiilor, luându-le ca bază în proiectarea și realizarea demersului educațional, centrarea procesului educațional pe elev;
 - c) crearea și creșterea graduală a oportunităților de acces al copiilor cu dizabilități severe și accentuate, după caz, la curriculumul general;
 - d) promovarea ideii acceptării diversității în rândul copiilor, personalului și părinților;
 - e) implicarea copiilor cu și fără dizabilități în activități comune, educaționale și extrașcolare;
 - f) colaborarea între specialiștii care lucrează cu copiii, cu sau fără dizabilități;
 - g) valorificarea experienței părinților în abordarea copiilor, identificarea și utilizarea potențialului lor;
 - h) identificarea și dezvoltarea resurselor educaționale pentru asigurarea incluziunii copiilor;
 - i) monitorizarea și îmbunătățirea continuă a incluziunii.
11. Valorile pe care se întemeiază organizarea și funcționarea UEI relevă din responsabilitatea pe care și-o asumă autoritatea publică locală, organul local de specialitate în domeniul învățământului și instituția de învățământ pentru asigurarea educației de calitate tuturor beneficiarilor și presupun demnitate și respect, egalitate și echitate, dezvoltare și afirmare, calitate și confidențialitate.
12. Scopul UEI este asigurarea dreptului la educație pentru copiii cu dizabilități severe și accentuate prin dezvoltarea și furnizarea unui sistem de servicii integrate, educaționale și de sprijin, care să contribuie la abilitarea/reabilitarea copiilor și la pregătirea acestora pentru viața independentă, prin adaptarea procesului educațional la necesitățile specifice și potențialul acestora.
13. În procesul activității, UEI realizează următoarele obiective de bază:
- a) asigurarea accesului la educație de calitate al copiilor cu dizabilități severe și accentuate;
 - b) facilitarea incluziunii sociale și educaționale a copiilor cu dizabilități severe și accentuate;
 - c) valorificarea maximă a potențialului de dezvoltare a copilului;

- d) abilitarea, reabilitarea și pregătirea pentru viața independentă a copiilor cu dizabilități severe/multiple;
- e) formarea competențelor de comunicare, relaționare cu semenii, de autoadministrare;
- f) organizarea/realizarea activităților cu și pentru părinții copiilor;
- g) sensibilizarea și informarea comunității privind dreptul tuturor copiilor la educație și importanța incluziunii sociale și educaționale a persoanelor cu dizabilități.

14. Atribuțiile de bază ale UEI vizează:

- a) organizarea procesului educațional, destinat copiilor cu dizabilități severe și accentuate, proiectat și realizat conform necesităților și potențialului lor, în baza planurilor educaționale individualizate (PEI);
- b) furnizarea de programe educaționale comprehensive, care conțin, inclusiv, formarea deprinderilor de autoadministrare și viață independentă;
- c) asigurarea achiziționării de către copiii înmatriculați a competențelor conform obiectivelor PEI;
- d) monitorizarea și evaluarea continuă a dezvoltării copiilor înmatriculați și a progreselor înregistrate de către aceștia;
- e) asigurarea sănătății, bunăstării și securității copiilor;
- f) pregătirea copiilor pentru tranziție/părăsirea UEI/absolvire;
- g) dezvoltarea resurselor educaționale (materiale de sprijin curricular, modele adaptări curriculare, metodologii specifice de predare-învățare-evaluare, materiale didactice, de învățare, instrucțiuni privind utilizarea echipamentelor specializate etc.), metodologii privind evaluarea progresului în dezvoltarea copiilor și difuzarea/împărtășirea acestora cu instituțiile de învățământ care înrolează copii cu dizabilități;
- h) organizarea și realizarea activităților de formare/dezvoltare profesională a personalului didactic și non-didactic din instituție, UEI;
- i) acordarea suportului cadrelor didactice din instituția de învățământ în procesul de educație/asistență a copiilor;
- j) colaborarea cu instituțiile de învățământ, structurile naționale și locale specializate, cu asociațiile persoanelor cu dizabilități, cu alte organizații de profil pentru eficientizarea și creșterea calității asistenței copiilor;
- k) valorificarea familiilor, părinților, a comunității ca resurse în educația/asistența copiilor cu dizabilități;
- l) diseminarea experiențelor de lucru cu copiii cu dizabilități, sprijinirea, respectarea și promovarea politicilor și practicilor incluzive;
- m) sensibilizarea comunității, promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități la educație și incluziune socială.

IV. Beneficiarii Unității de Educație Incluzivă. Înrolarea copiilor

- 15. Instituția de învățământ face publice procedurile privind înrolarea în UEI, criteriile de eligibilitate și alte informații relevante și asigură corectitudinea desfășurării procesului de admitere.
- 16. Pentru înrolare în UEI sunt eligibili copiii care întrunesc următoarele criterii:
 - a) au vârsta cuprinsă între 7 și 16 ani;
 - b) au dizabilități severe sau accentuate, certificate de către Consiliul Național de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă;
 - c) prezintă necesități multiple și deficiențe concomitente care conduc la limitări de activitate și restricții de participare, exprimate în raport cu funcționarea adaptivă în domenii importante de dezvoltare, cum ar fi învățarea, comunicarea, relaționarea socială/interpersonală, mobilitatea, autoadministrarea și participarea la viața socială;
 - d) se confruntă cu bariere în participarea la procesul educațional și nu pot să atingă niveluri corespunzătoare de dezvoltare în condiții generale de școlarizare;

- e) necesită suport și program educațional individualizat, pentru asigurarea accesului și participarea la educație;
 - f) recomandați pentru înrolare în UEI de către structurile teritoriale de asistență psihopedagogică.
17. Părinții/reprezentanții legali ai copiilor eligibili pentru școlarizare în UEI depun, în adresa instituției de învățământ, o cerere de înrolare. La cererea de înrolare se anexează un dosar conținând următoarele documente:
- a) copia autenticată a actului de naștere;
 - b) copia autenticată de pe documentul privind confirmarea dizabilității și copia anexei la certificatul de încadrare eliberat de Consiliul Național de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă;
 - c) situația școlară de la instituția de învățământ anterioară (sau alternativă dacă a fost școlarizat);
 - d) raportul de evaluare/reevaluare complexă a dezvoltării copilului, eliberat de structura teritorială de asistență psihopedagogică cu cel mult 6 (șase) luni de la ultima evaluare cu recomandarea structurii teritoriale de asistență psihopedagogică, privind înmatricularea copilului în Unitatea de Educație Incluzivă;
 - e) copia actului de identitate al unuia din părinți/reprezentanți legali.
18. Actele din dosarul de înscriere se includ, în cazul înmatriculării, în dosarul personal al elevului (Anexa 1).
19. Părinții/reprezentanții legali ai copilului, semnează, după un interviu cu administrația instituției de învățământ, *Acordul privind înrolarea copilului* (Anexa 1), care conține clauze generale privind înscrierea copilului în instituția de învățământ și responsabilitățile părților pe perioada școlarizării copilului.
20. Înmatricularea propriu-zisă în UEI este precedată de o etapă de pregătire, care constă în:
- a) evaluarea complexă a dezvoltării copilului;
 - b) organizarea, după caz, a unor investigații de precizare (medicale sau de alt tip);
 - c) informarea familiei și copilului privind misiunea UEI, oportunitățile de incluziune și serviciile prestate;
 - d) efectuarea vizitelor de cunoaștere a spațiilor UEI și destinației acestora;
 - e) cunoașterea regulilor de ordine internă, a programului, orarului etc.;
 - f) organizarea sesiunilor de asistență/consiliere psihologică a copilului;
 - g) instituirea unor forme de sprijin reciproc între copiii înscriși anterior și cei nou-admiși;
 - h) implicarea activă a părinților în procesul de pregătire a copiilor pentru înrolare;
 - i) realizarea, la necesitate, a altor acțiuni pregătitoare.
21. Etapa de pregătire a copilului pentru înrolare în UEI se realizează pe parcursul a 5-8 zile, în funcție de necesitățile copilului;
22. Copiii înmatriculați în UEI se înscriu în clase conform vârstei.
23. Copiii înmatriculați în UEI se înscriu în Catalogul clasei, Registrul general de evidență a copiilor din instituția învățământ și în Registrul de evidență a copiilor înmatriculați în UEI (Anexa 2).
24. Copii înmatriculați în UEI se bucură, de rând cu toți elevii, de drepturile elevilor stabilite în Regulamentul de funcționare a instituției de învățământ, și de următoarele drepturi, în contextul asistenței în UEI:
- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale fără nici o discriminare pe bază de capacitate intelectuală, fizică sau situație materială a lor sau a părinților; fie respectați și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
 - b) să li se garanteze demnitatea și respectarea vieții intime;

- c) să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul UEI;
- d) să participe, conform potențialului, la procesul de luare a deciziilor referitoare la furnizarea serviciilor și intervențiile care îi vizează;
- e) să participe, conform potențialului, la evaluarea serviciilor de care beneficiază;
- f) să se folosească de spațiile și dotările UEI în condițiile prezentului Regulament;
- g) să fie protejați împotriva oricăror forme de abuz, neglijență și discriminare.

25. Beneficiarii UEI au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile Regulamentului de ordine internă al instituției de învățământ, Regulamentului UEI și ale altor acte normative în vigoare;
- b) să respecte programul școlar, conform PEI, pentru achiziționarea competențelor;
- c) să promoveze un comportament corect, conform statutului de elev;
- d) să păstreze ordinea în spațiile în care învață, se joacă sau realizează alte activități;
- e) să folosească și să păstreze cu grijă patrimoniul UEI.

V. Planificarea și organizarea asistenței copiilor cu dizabilități severe

26. Procesul educațional pentru copiii școlarizați în UEI este parte integrantă a procesului școlar general din instituția de învățământ, este organizat și se realizează în așa fel încât să răspundă, cât mai adecvat posibil, cerințelor speciale ale copiilor și să valorifice maximal potențialul de dezvoltare al lor.

27. Principiul de bază în organizarea procesului educațional pentru copiii școlarizați în UEI este flexibilitatea, aplicată în toate elementele/aspectele procesului: curriculum, tehnologii de predare-învățare-evaluare, competențe.

28. Procesul educațional se realizează prin elaborarea și implementarea curriculumului modificat, conform potențialului și necesităților elevului, cu includerea disciplinelor obligatorii ori integrate.

29. Procesul educațional organizat în UEI asigură formarea de competențe în toate domeniile conform PEI: dezvoltarea fizică, dezvoltarea abilităților de limbaj/comunicare, dezvoltare cognitivă, comportament socio-emoțional/relaționare, dezvoltarea comportamentului adaptativ.

30. Procesul educațional poartă un caracter individualizat, se organizează prin educație formală și non-formală, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului nr. 671 din 01.08.2017 privind individualizarea procesului educațional prin adaptări/modificări curriculare, aprobată de către Ministerul Educației și presupune:

- a) elaborarea și realizarea Planului educațional individualizat (PEI), axat pe formarea de competențe care asigură progres în dezvoltarea copilului și care răspund, în cea mai mare măsură, cerințelor acestuia;
- b) acordarea serviciilor de suport multidisciplinar care îl ajută pe copil să achiziționeze competențele conform PEI;
- c) adaptări semnificative ale curriculumului, tehnologiilor de predare-învățare și evaluare, materialelor de învățare și, după caz, alte adaptări rezonabile;
- d) monitorizarea și evaluarea continuă a situației copiilor, progreselor în achiziționarea de competențe conform PEI.

31. Copiii școlarizați în UEI sunt incluși în procesul educațional prin:

- a) accesarea, după posibilități a programului general, cu sprijin adecvat, în clasa de elevi din instituția de învățământ;
- b) accesarea serviciilor de suport, educaționale și servicii de sprijin, furnizate în cadrul și în spațiile UEI;
- c) după caz, accesarea învățământului la domiciliu, inclusiv la distanță;

d) alternarea formelor de școlarizare.

32. Învățământul la domiciliu se stabilește pentru perioade concrete, pe durata imposibilității frecventării de către un copil concret a activităților în cadrul UEI, și se organizează în conformitate cu prevederile aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
33. Incluziunea prin accesarea programului general se consideră prioritară și se valorifică la maximum acolo și atunci când este posibil. În cazul accesării de către copilul înrolat în UEI a orelor de curs în clasa de elevi, acesta va fi însoțit de către cadrul didactic de sprijin și, după caz, de dădacă.
34. Forma de incluziune, durata participării la activitățile educaționale și alte aspecte organizatorice și de conținut ale programului educațional se stabilesc în rezultatul evaluării complexe a dezvoltării copilului și se consemnează în PEI.
35. PEI se elaborează pentru fiecare copil înmatriculat în UEI. Procesul PEI se realizează în baza reglementărilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării. Elaborarea PEI se face prin consultarea copilului (în raport de vârsta și gradul de maturitate/participare al fiecăruia), precum și cu implicarea părinților și, la necesitate, a specialiștilor din domeniul de sănătate și social. PEI va conține informații despre toate activitățile și serviciile acordate copilului.
36. PEI pentru fiecare beneficiar UEI se elaborează și se implementează de către echipa PEI, în conformitate cu reglementările Ministerul Educației și Cercetării.
37. Obiectivele PEI reflectă necesitățile copilului, sunt adaptate la particularitățile individuale de dezvoltare și la potențialul lui. Formarea deprinderilor de viață independentă este un obiectiv principal în programul de studiu al copiilor înrolați în UEI.
38. În funcție de forma de incluziune și de capacitatea de participare, se stabilesc modalitățile de lucru cu copiii înrolați în UEI, care pot fi:
 - a) în grup mare, în clasa de elevi;
 - b) în grup mare, în Centrul de resurse pentru educația incluzivă din instituția de învățământ;
 - c) în grup mic, în cadrul UEI;
 - d) unul la unul, în cadrul UEI.
39. Formele de lucru cu copiii, durata participării lor în procesul educațional se stabilesc în echipă multidisciplinară, în funcție de capacitatea de participare și se modifică în dependență de evoluția și progresele înregistrate. Modificările în programul educațional al copilului se decid în echipa PEI, în cadrul ședințelor de examinare a rezultatelor în evoluția copilului și de revizuire a PEI.
40. Tehnologiile didactice aplicate în procesul de predare-învățare în cadrul UEI iau în considerare vârsta copiilor și achizițiile pe care le dețin, se bazează pe diferențierea și individualizarea demersului educațional și utilizarea flexibilă a tuturor resurselor disponibile.
41. Procesul educațional în cadrul UEI este susținut și de aplicarea tehnologiilor asistive, presupunându-se dotarea unității cu dispozitive (sisteme/programe informaționale, piese de echipament, elemente etc.), necesare educației copiilor cu dizabilități, pentru a asigura menținerea și sau dezvoltarea capacităților funcționale ale acestora. Tehnologiile asistive se aplică în baza PEI, sunt personalizate și răspund necesităților de învățare ale copiilor.
42. În funcție de caz, dacă copilul cu dizabilități necesită dispozitive de tehnologii asistive și în alte locații decât instituția de învățământ, acestea sunt disponibile pentru utilizare.

43. Materialele didactice aplicate în procesul educațional realizat în cadrul UEI, corespund principiilor diferențierii și individualizării învățării, asigură flexibilitate în procesul educațional. Materialele didactice aplicate în procesul educațional în cadrul UEI:
- a) au mărimea, formatul culoarea etc. potrivite pentru a fi accesibile (corespunzător particularităților de vârstă și individuale);
 - b) sunt intuitive și ușor de folosit;
 - c) fac apel la diferiți analizatori;
 - d) solicită efort fizic și intelectual realizabil;
 - e) exclud riscurile de accidentare în timpul utilizării lor.
44. Copiii înrolați în UEI beneficiază de activități de consiliere și ghidare în carieră, care constă într-un sistem de activități prin care copiii sunt ajutați să își determine traseul educațional ulterior și viitoarea ocupație/profesie/meserie, corespunzător capacității de participare, intereselor și aspirațiilor vocaționale.
45. Programele de orientare școlară și profesională, parte a PEI, sunt axate pe principiul asigurării de șanse egale, se planifică și se realizează urmărind dezvoltarea copilului și pregătirea lui pentru viața independentă și integrarea socio-profesională.
46. Obiectivele orientării școlare și profesionale se realizează în procesul derulării tuturor activităților cu copiii, la lecții în clasă și în cadrul activităților în UEI.
47. În UEI se desfășoară activități extrașcolare, parte a programului educațional, care se proiectează și se realizează în scopul abilitării copiilor cu dizabilități pentru participare în procesul educațional și în viața cotidiană, alături de semenii lor.
48. Activitățile extrașcolare (vizite de informare, excursii, cercuri pe interese, cluburi de dezbateri, jocuri în aer liber etc.) au un caracter recreativ și de socializare și realizează un echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare, care contribuie la crearea și menținerea stării necesare unei dezvoltări armonioase.
49. Activitățile extrașcolare sunt planificate prin coordonare între specialiști, evitând suprasolicitarea copiilor /și se realizează în condiții de securitate, precum și dotarea cu resursele necesare conform vârstei și opțiunilor copiilor.
50. Activitățile zilnice cu și pentru copii se desfășoară în baza orarului personalizat de activități al fiecărui copil, realizat pe principiul flexibilității, ținându-se cont de starea de sănătate a copilului la zi.
51. Evaluarea competențelor copiilor înmatriculați în UEI se face conform obiectivelor PEI, fiind măsurat progresul înregistrat pe domenii de dezvoltare, pe parcursul perioadei pentru care se face evaluarea, prin raportare la nivelul și rezultatele proprii ale copilului la începutul perioadei.
52. În cadrul procesului educațional desfășurat în UEI, pentru fiecare copil școlarizat, se completează *Fișa de monitorizare a progreselor în dezvoltarea copilului* (Anexa 3), care constituie temei pentru planificarea și îmbunătățirea continuă a serviciilor de suport educațional prestate. Informațiile și evidențele din *Fișa de monitorizare* sunt valorificate în cadrul procesului de revizuire a PEI, conform reglementărilor stabilite.
53. Performanțele copiilor la discipline de studiu sunt notate prin aplicarea sistemului național de notare, raportat la obiectivele curriculumului modificat, în baza căruia copilul parcurge materia de studiu.
54. Evaluarea finală și certificarea se organizează și se realizează în conformitate cu procedurile și reglementările specifice, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

55. Activitățile în cadrul UEI încep conform orarului lecțiilor în instituție și se desfășoară în baza orarului de prestări servicii.
56. Programul zilnic al copiilor este adus la cunoștința părinților, fiind afișat într-un loc vizibil/accesibil.
57. Serviciile de suport furnizate în UEI se organizează și se prestează, pe principii integrate, sub forma intervențiilor/programelor de sprijin, orientate spre depășirea barierelor existente în procesul de achiziționare de către copiii înmatriculați a competențelor adecvate vârstei și nivelului de dezvoltare.

VI. Servicii educaționale și conexe prestate în Unității de Educație Incluzivă

58. UEI asigură fiecărui copil suport adecvat pentru acces, incluziune și dezvoltare conform potențialului și necesităților.
59. Serviciile de suport furnizate în UEI se organizează și se prestează, pe principii integrate, sub forma unor intervenții/programe de sprijin, orientate spre depășirea barierelor existente în procesul de achiziționare de către copiii înmatriculați a competențelor adecvate vârstei și nivelului de dezvoltare.
60. Copiii înmatriculați în UEI beneficiază de servicii de suport educațional și servicii de sprijin.
61. Suportul educațional include un sistem de mijloace și acțiuni structurate, centrate pe copil, orientate spre asigurarea incluziunii copilului în procesul educațional, în conformitate cu potențialul și particularitățile de dezvoltare și cu necesitățile individuale ale acestuia.
62. Suportul educațional presupune activități, programe, servicii de sprijin acordate copiilor care nu pot studia conform unui program-standard, este orientat spre depășirea obstacolelor/ problemelor care afectează posibilitățile copilului de a atesta performanțe în procesul educațional și de a dezvolta competențe adecvate de învățare, comunicare/relaționare și autoadministrare.
63. La serviciile de suport educațional se atribuie:
 - a) suportul în învățare, terapia cognitivă;
 - b) asistența psihologică;
 - c) asistența logopedică;
 - d) terapiile ocupaționale.
64. *Suportul în învățare* se acordă prin asistența cadrelor didactice pe discipline școlare, a cadrului didactic de sprijin și presupune formarea competențelor de bază în citit-scris, calcul și în alte arii curriculare, conform potențialului copilului.
65. *Terapia cognitivă* se constituie din activități de stimulare și dezvoltare a competențelor de învățare, a conduitelor de orientare și cunoaștere, a disponibilităților psiho-individuale, în vederea formării unor comportamente independente pentru inserție socială.
66. Terapiile cognitive se realizează, prin abordare multidisciplinară, în baza și în scopul realizării obiectivelor PEI, ca parte integrantă a programului individualizat de asistență al fiecărui copil.
67. *Asistența psihologică* se realizează în scopul acordării de ajutor copiilor în promovarea stării de bine, consolidarea încrederii de sine și dezvoltarea personală, în general, precum și în scopul prevenirii instaurării unor probleme emoționale, cognitive și de comportament.
68. Asistența psihologică se realizează, individual sau în grup, prin proiectarea și realizarea unui complex de acțiuni orientate spre dezvoltarea/stimularea proceselor cognitive, psihosocială și comportamentală a copilului și dezvoltării integrale a personalității acestuia.

69. Obiect al asistenței psihologice sunt:
- a) dezvoltarea/stimularea proceselor cognitive;
 - b) dezvoltarea psiho-socială;
 - c) dezvoltarea comportamentelor;
 - d) ameliorarea tulburărilor (de comunicare, în relațiile intra/interpersonale, comportamentale etc.).
70. În cadrul UEI, se acordă asistență psihologică cadrelor didactice, părinților și copiilor înmatriculați.
71. *Asistența logopedică* este intervenția psihologică și pedagogică de stimulare, dezvoltare, abilitare/reabilitare a limbajului oral și scris, pentru formarea competențelor educaționale și sociale.
72. Asistența logopedică se realizează planificat, prin terapii de limbaj și comunicare, organizate, de regulă, în format unul-la-unul. Activitățile de asistență logopedică pot fi organizate și în grupuri mici de 2-4 copii, în funcție de tipul și gravitatea tulburărilor de limbaj și vârsta copiilor.
73. Obiect al asistenței logopedice sunt:
- a) dezvoltarea limbajului oral și scris;
 - b) dezvoltarea competențelor de comunicare;
 - c) ameliorarea tulburărilor de limbaj (de pronunție/articulare, de ritm și fluență a vorbirii, de voce, de citit-scris, tulburările din spectrul autist etc.), care influențează negativ performanța și adaptarea școlară și socială a copiilor.
74. *Terapiile ocupaționale* se constituie dintr-un complex de activități cu conținut formativ, realizate în scopul dezvoltării personale și sociale a copilului, facilitării performanțelor funcționale ale copilului, minimizării limitărilor cauzate de dizabilitate și diverse circumstanțe sociale și creșterii/maximizării gradului de independență și incluziune a lui.
75. Terapiile ocupaționale se realizează în diferite forme (cu utilizarea elementelor de ergo-, ludo-, melo- terapie), toate orientate spre formarea/consolidarea competențelor cognitive, fizice și motorii, de interacționare și dezvoltare a relațiilor sociale.
76. Terapiile ocupaționale se planifică și realizează în scopul dezvoltării abilităților:
- a) de motricitate fină;
 - b) de motricitate grosieră;
 - c) vizual-motorii;
 - d) oral-motorii;
 - e) de planificare motorie;
 - f) de integrare senzorială;
 - g) de autoadministrare.
77. Pachetul minim de servicii de sprijin prestate în cadrul UEI se constituie din:
- a) kinetoterapie;
 - b) asistență personală;
 - c) alimentație;
 - d) transport specializat.
78. Kinetoterapia constă într-un complex de activități de reabilitare fizică, realizate pentru consolidarea și favorizarea proceselor naturale de creștere și dezvoltare a copilului:
79. Kinetoterapia se realizează, în baza recomandărilor specialiștilor din domeniul sănătăți, prin exerciții fizice speciale, sesiuni de masaj, alte intervenții specifice.
80. Toate terapiile se realizează conform obiectivelor PEI, prin activități individuale sau de grup, în baza *Orarului de prestare a serviciilor de sprijin* per copil (Anexa 4). Conținutul, durata și

frecvența sesiunilor de terapie/asistență prin servicii de suport educațional și servicii de sprijin se proiectează și se realizează cu luarea în considerare a vârstei, potențialului și necesităților copilului.

81. Copiii școlarizați în UEI beneficiază de asistența personală, care se acordă în baza rezultatelor evaluării autonomiei personale, în funcție de capacitățile, performanțele, deprinderile și necesitățile copiilor.
82. Asistența personală se acordă conform programului individualizat elaborat în acest sens și ori de câte ori este nevoie.
83. În funcție de necesitățile individuale/personale ale copiilor și de capacitatea lor de participare, copiii iau masa în cantina școlii sau în bucătăria din cadrul UEI, dotată în corespundere cu normele sanitare și normele de siguranța alimentară. Copiii au acces la cantină/bucătărie doar cu însoțire și supraveghere din partea adulților/îngrijitorilor.
84. Copiilor înmatriculați în UEI li se asigură, la necesitate, transportarea de la domiciliu spre instituția de învățământ și retur. Copiii sunt transportați în vehicule specializate, fiind însoțiți/supravegheați de adulți.
85. Pentru asigurarea siguranței transportării copiilor cu dizabilități, instituția de învățământ elaborează, aprobă și pune în aplicare Proceduri privind transportarea copiilor.
86. Unitățile de transport utilizate pentru transportarea copiilor pot fi parte a patrimoniului instituției și urmează a fi întreținute din sursele acesteia.
87. Serviciile educaționale și de sprijin sunt prestate conform orarului stabilit în cadrul UEI, în spații special amenajate de către specialiști ce dețin calificări corespunzătoare.
88. Pentru copiii școlarizați în UEI, la necesitate, pot fi prestate servicii la locul de aflare a copilului (la domiciliu, în centre de reabilitare, în alte plasamente temporare).
89. Furnizarea serviciilor de suport educațional și serviciilor de sprijin în UEI, se realizează conform Planului/Orarului săptămânal de prestare a serviciilor (Anexa 5). Fiecare specialist înregistrează activitățile de suport prestate copiilor în *Registrul de evidență a serviciilor prestate* (Anexa 6), în care se consemnează demersul realizat și dinamica procesului de recuperare și compensare.
90. În funcție de necesități, copiii înmatriculați în UEI pot fi referiți pentru asistență către servicii de specializare înaltă din afara instituției de învățământ. Referirea către alte servicii se face prin intermediul structurii teritoriale de asistență psihopedagogică, în baza rezultatelor evaluării complexe a dezvoltării copilului.

VII. Politici instituționale de protecție a copiilor înmatriculați în Unității de Educație Incluzivă

91. Politicile de protecție a copiilor cu dizabilități sunt parte a politicilor școlare de protecție a copiilor, adoptate și puse în aplicare în modul stabilit, la nivel de instituție de învățământ și care prevăd măsuri de protecție a copiilor împotriva oricărei forme de abuz, violență, intimidare, discriminare, tratament inuman sau degradant.
92. Politicile de protecție a copiilor vizează toate tipurile și formele de servicii prestate în UEI.
93. Procedurile de transportare a copiilor cu dizabilități sunt parte a politicilor intrașcolare și se elaborează în conformitate cu reglementările privind transportarea elevilor, aprobate la nivel național, în care se specifică cerințe concrete privind condițiile de transportare a copiilor cu dizabilități severe și accentuate (Anexa 7).

94. Scopul *Politicilor* este de a asigura și spori bunăstarea copiilor prin crearea și promovarea unui mediu sigur, protector și stimulat pentru dezvoltarea lor.
95. *Politicile* vizează mecanisme concrete referitoare la prevenirea cazurilor de abuz, de intimidare, agresiune, hărțuire, etichetare, precum și la managementul comportamentului, managementul riscurilor și alte aspecte care țin de asigurarea bunăstării și securității copiilor.
96. *Politicile* sunt aduse la cunoștința comunității școlare și devin obligatorii pentru respectare de către fiecare subiect al acesteia.
97. Copiii sunt informați despre drepturile lor și procedurile de protecție într-o manieră accesibilă, ținându-se cont de vârstă și gradul de înțelegere/maturitate. Instituția de învățământ asigură formatul ușor de citit al *Politicilor*, astfel încât acestea să fie accesibile tuturor destinatarilor.
98. Programul educațional realizat în UEI conține subiecte referitoare la protecția copilului, orientate spre achiziția de cunoștințe, competențe și atitudini în ceea ce privește siguranța personală, sănătatea fizică și emoțională. Conținuturile sunt adaptate la vârsta și potențialul copiilor.
99. Orice formă de abuz, verbal sau fizic al copiilor este sancționată, în condițiile legii.

VIII. Participarea copiilor

100. Copiii înmatriculați în UEI au dreptul la exprimare și, după caz, participă la luarea deciziilor care îi vizează.
101. Participarea copiilor în cadrul UEI, se realizează planificat și coordonat, cu respectarea *Politicii instituționale* în domeniul participării, aprobată și pusă în aplicare la nivel de instituție de învățământ.
102. Participarea copiilor este benevolă și presupune un proces continuu, progresiv, aplicabil copiilor de diferite vârste, indiferent de situația lor socială, economică, starea de sănătate, dizabilitate, confesiune religioasă, apartenența etnică etc.
103. Fiecare specialist care asistă direct sau indirect copilul facilitează și stimulează realizarea unei participări reale, ținându-se cont de potențialul individual al copilului.

IX. Tranziția

104. Copiii înmatriculați în UEI sunt pregătiți pentru tranziția de la o etapă/formă de educație la alta sau la viața independentă/maturitate.
105. Tranziția presupune pregătirea pentru, cel puțin, următoarele situații:
 - a) transferul la un alt nivel de educație (inclusiv de formare profesională);
 - b) încadrare în câmpul muncii (la locuri de muncă protejate, pentru activități de voluntariat etc.);
 - c) inserție socială.
106. Instituția de învățământ asigură tranziția eficientă a copiilor prin realizarea unui proces consultativ participativ, care implică tinerii înșiși, părinții, diferiți specialiști din cadrul instituției de învățământ și din afara acesteia și presupune următoarele:
 - a) elaborarea și implementarea unui plan de tranziție pentru fiecare copil, care cuprinde acțiuni de pregătire pentru cel puțin un an școlar, și care ține cont de aspirațiile, interesele, circumstanțele și capacitățile copilului, precum și de necesitățile individuale ale acestuia;
 - b) asigurarea achiziționării competențelor necesare pentru accesul la un alt nivel de învățământ și formare profesională sau pentru tranziția către viața independentă;

- c) furnizarea informației accesibile privind oportunitățile existente pentru continuarea studiilor, accesarea programelor de formare continuă, angajarea în câmpul muncii și alternativelor la aceasta sau o combinație a acestor oportunități;
 - d) încurajarea, sprijinirea și intermedierea comunicării eficiente și colaborării cu toate instituțiile/serviciile implicate;
 - e) facilitarea legăturilor cu instituțiile/serviciile relevante privind rolurile și responsabilitățile fiecăreia, înainte ca elevul să părăsească UEI.
107. Planul de tranziție, parte a PEI, cuprinde, de regulă, întregul an de studii de finalizare a nivelului respectiv de învățământ (primar, gimnazial) și conține, în mod obligatoriu, informații privind pregătirea copiilor pentru tranziție, în particular programele de suport necesare, concepute pentru a ajuta copiii/tinerii cu dizabilități să se pregătească pentru nivelul următor de studii sau pentru viața independentă/maturitate. Planul de tranziție include:
- a) obiective măsurabile, bazate pe evaluări, corespunzătoare vârstei și potențialului copilului;
 - b) acțiuni orientate spre formarea abilităților de viață independentă și, după caz, a unor abilități vocaționale;
 - c) programe de studiu adecvate realizării obiectivelor stabilite
108. În funcție de gradul de independență și de necesitățile copilului/tânărului, Planul de tranziție va asigura și pregătirea lui pentru accesarea, după absolvirea UEI, a serviciilor comunitare disponibile.
109. Instituția de învățământ transmite informația privind părăsirea școlii de către beneficiarii UEI organelor competente.

X. Personalul Unității de Educație Incluzivă

110. Suplimentar la personalul didactic și nedidactic din instituția de învățământ, angajat în conformitate cu reglementările aprobate la nivel național, în UEI activează:
- a) personal de conducere: director adjunct;
 - b) personal didactic: psihopedagog/cadru didactic de sprijin, psiholog, logoped;
 - c) personal nedidactic: kinetoterapeut;
 - d) personal de deservire/auxiliar: dădacă, însoțitor, conducător auto/șofer.
111. Coordonatorul UEI, cu funcție de director adjunct al instituției de învățământ, se selectează și se angajează, prin concurs, în conformitate cu art.50, alin. (5) din Codul educației, pentru o perioadă de 5 ani.
112. Directorul instituției de învățământ delegă coordonatorului UEI funcțiile de management care se referă direct la activitatea UEI și specifică funcțiile respective în Fișa de post). Atribuțiile de bază ale coordonatorului UEI se referă la:
- a) planificarea activității UEI;
 - b) asigurarea realizării activităților planificate;
 - c) monitorizarea respectării principiilor de bază ale politicilor instituționale de protecție a copilului, prestare a serviciilor de calitate, asigurarea dezvoltării copiilor etc.
 - d) sprijinirea și promovarea colaborării între specialiști în cadrul UEI, în instituția de învățământ și în afara acesteia;
 - e) evaluarea periodică a proceselor derulate în cadrul UEI și a prestației specialiștilor;
 - f) formularea propunerilor pentru stabilirea bugetului necesar funcționării UEI;
 - g) formularea propunerilor pentru stimularea/sanționarea personalului UEI;

- h) reprezentarea UEI în relațiile cu alte instituții, cu autoritatea locală, cu serviciile comunitare și cele de nivel republican etc.
113. Personalul didactic se selectează și se angajează în bază de concurs, în conformitate cu art.54 din Codul educației, în baza unui set de criterii stabilite de instituția de învățământ în corespundere cu specificul activității în cadrul UEI. La angajare se va ține cont, în mod obligatoriu, de trăsăturile de personalitate ale fiecărui candidat, necesare în lucrul cu copiii cu dizabilități.
114. Cadrele didactice din cadrul UEI nu sunt cadre didactice la discipline de studiu, dar constituie personal de suport pentru facilitarea incluziunii copiilor cu dizabilități.
115. Atribuțiile de bază ale personalului didactic din UEI vizează:
- a) participarea la evaluarea dezvoltării copiilor și pregătirea lor pentru înrolare în UEI;
 - b) facilitarea incluziunii școlare a copiilor, prin realizarea acțiunilor de suport orientate spre diminuarea sau eradicarea barierelor în învățare, pe care le au copiii cu dizabilități;
 - c) promovarea unui management incluziv în organizarea activităților cu copiii, a diferitor stiluri și tehnologii educaționale, în funcție de potențialul și necesitățile copiilor;
 - d) dezvoltarea și realizarea unor programe eficiente de formare a deprinderilor care îi vor abilita pe copii pentru viața independentă;
 - e) colaborarea cu cadrele didactice, cu personalul nedidactic și de deservire/auxiliar pentru asigurarea incluziunii educaționale eficiente a copiilor;
 - f) furnizarea, atunci când este necesar, a programelor de suport în afara UEI;
 - g) monitorizarea progreselor în dezvoltarea copiilor;
 - h) asigurarea securității copiilor asistați;
 - i) implicarea în acțiunile școlare și comunitare de promovare a drepturilor copiilor și educației incluzive.
116. Atribuțiile cadrelor didactice, pe tipuri de funcții și responsabilități, se specifică în Fișele de post, elaborate și aprobate în conformitate cu reglementările în vigoare și se prezintă cadrului didactic la angajare.
117. Cadrelor didactice pe discipline școlare din instituția de învățământ li se atribuie responsabilități pentru acordarea suportului educațional necesar copiilor școlarizați în UEI, acestea se includ în fișa postului pentru care este angajat în instituție.
118. Personalul nedidactic și personalul de deservire/auxiliar se angajează în conformitate cu art.57 din Codul educației, prin încheierea contractului individual de muncă cu directorul instituției de învățământ, conform legislației în vigoare.
119. Sarcinile de bază ale personalului nedidactic se referă la:
- a) participarea la evaluarea dezvoltării copiilor și pregătirea lor pentru înrolare în UEI;
 - b) elaborarea și implementarea programelor individualizate de asistență;
 - c) asigurarea calității serviciilor de sprijin, prestate copiilor;
 - d) monitorizarea progreselor în dezvoltarea copiilor;
 - e) asigurarea securității copiilor asistați.
120. Atribuțiile personalului nedidactic și de deservire/auxiliar, pe funcții, sunt specificate în Fișele de post, aprobate conform reglementărilor stabilite în sistemul educațional.
121. Cadrele didactice și nedidactice, angajate pentru realizarea activităților în UEI, se bucură de aceleași drepturi și își asumă toate responsabilitățile care derivă din misiunea și obiectivele instituției de învățământ.

122. Conducerea instituției de învățământ poate stabili și alte atribuții de serviciu pentru personalul UEI, în funcție de modificările ce intervin în domeniul de activitate, în conformitate cu legislația în vigoare. Coordonatorul UEI asigură revizuirea Fișelor de post, în corespundere cu dinamica cerințelor posturilor respective.
123. Statele de personal ale UEI și numărul de unități se aprobă, anual, la propunerea directorului instituției de învățământ, în condițiile legii, în număr suficient pentru realizarea misiunii UEI:

Codul ocupației (CORM 006-2021)	Tipul ocupației	Unități de personal		
		Pentru 15 elevi	De la 16 la 20 elevi	De la 16 la 25 de elevi
Personal de conducere				
134511/01	Director adjunct	1 un.	1 un.	1 un.
Personalul didactic				
232004 235201	Psihopedagog/c adru didactic de sprijin	3 unități 1 unitate pentru 5 copii cu dizabilități severe sau accentuate, dintre care maxim 3 cu TSA	3 – 4 un. 1 unitate pentru 5 copii cu dizabilități severe sau accentuate, dintre care maxim 3 cu TSA	4 – 5 un. 1 unitate pentru 5 copii cu dizabilități severe sau accentuate, dintre care maxim 3 cu TSA
263408	Psiholog	0,5 un.	0,75 un.	1 un.
226601	Logoped	1 un.	1,5 un.	2 un.
Personal nedidactic				
226405	Kinetoterapeut	1 un.	1,5 un.	2 un.
531102	Dădacă	3 unități 1 unitate pentru 5 copii cu dizabilități severe sau accentuate.	3 – 4 un. 1 unitate pentru 5 copii cu dizabilități severe sau accentuate.	4 – 5 un. 1 unitate pentru 5 copii cu dizabilități severe sau accentuate.
833102/ 833103	Conducător/ conducătoare de autobuz/autocar /autobuz de capacitate mică	2 un. 1 unitate per autobuz/autocar/aut obuz de capacitate mică (2)	2 un. 1 unitate per autobuz/autocar/aut obuz de capacitate mică (2)	2 un. 1 unitate per autobuz/autocar/autobuz de capacitate mică (2)
516202	Însoțitor elevi/transport	2 un. 1 unitate per autobuz/autocar/ autobuz de capacitate mică	2 un. 1 unitate per autobuz/autocar/ autobuz de capacitate mică	2 un. 1 unitate per autobuz/autocar/ autobuz de capacitate mică

124. Activitatea personalului didactic se realizează, în corespundere cu prevederile art.55, alin. (1) din Codul educației, într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv, 35 de ore săptămânal.

125. Durata zilnică a timpului de muncă a personalului nedidactic și a celui de deservire/auxiliar se reglementează conform prevederilor art.100 alin.(1) din Codul muncii al Republicii Moldova și constituie 8 ore/zi, respectiv, 40 de ore săptămânal.
126. Conducătorul instituției de învățământ poate stabili, cu acordul scris al angajaților UEI și în conformitate cu contractul individual de muncă, programe individualizate de muncă, pentru asigurarea eficienței activității UEI.
127. Conducătorul instituției și coordonatorul UEI decid cu privire la modalitățile cele mai echitabile și adecvate de folosire optimă a unităților de personal în beneficiul copiilor.
128. La angajare, personalul UEI se obligă să realizeze un program de formare în domeniul asistenței copiilor cu dizabilități de cel puțin 60 de ore.
129. Instituția de învățământ asigură sprijin cadrelor didactice, altor categorii de personal în accesarea diferitor programe de dezvoltare profesională, în scopul achiziționării de competențe necesare în lucrul cu copiii cu dizabilități severe și accentuate, pentru a contribui efectiv la dezvoltarea lor.
130. Nerealizarea sau realizarea defectuoasă a obligațiilor de funcție de către personalul UEI atrage după sine sancțiuni conform legislației în vigoare.

XI. Managementul și administrarea Unității de Educație Incluzivă

131. Administrarea generală a UEI este asigurată de către directorul instituției de învățământ.
132. Administrarea curentă și responsabilitatea pentru buna funcționare a UEI este pusă în sarcina directorului adjunct, care este membru al Consiliului de administrație al instituției de învățământ.
133. În activitatea sa, directorul adjunct, responsabil pentru activitatea UEI se conduce de prevederile legislației în vigoare, dispozițiile organelor ierarhice și ale conducerii instituției de învățământ, precum și de prezentul Regulament.
134. În calitate de subdiviziune structurală a instituției de învățământ general, UEI își planifică și organizează activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și în modul stabilit de conducerea instituției.
135. Directorul adjunct responsabil de UEI elaborează, în colaborare cu personalul angajat și cu administrația instituției de învățământ, Planul anual de activitate al UEI, parte a planului general al instituției de învățământ, aprobat de către directorul acesteia.
136. Personalul didactic și nedidactic din cadrul UEI elaborează planuri de activitate, pe care le aprobă directorul adjunct responsabil de UEI.
137. Directorul adjunct responsabil de UEI monitorizează și raportează realizarea Planului anual de activitate și a planurilor operaționale.
138. În cadrul UEI se organizează periodic, cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie, ședințe administrative în care este convocat personalul UEI pentru dezbaterile diferitor subiecte referitoare la funcționarea UEI. Organizarea ședințelor administrative și agenda acestora se aduce la cunoștința personalului în timp util, iar desfășurarea lor se consemnează în procese verbale. Ședințele administrative sunt prezidate de coordonatorul UEI.
139. Activitatea UEI este monitorizată de către conducerea instituției de învățământ și de către organele ierarhice, în condițiile legii.

140. Administrația instituției de învățământ planifică și realizează evaluări tematice pe diferite aspecte ale funcționării UEI, având drept scop acordarea suportului metodic specialiștilor și asigurarea unui nivel cât mai înalt de calitate a serviciilor furnizate în cadrul UEI.
141. Activitatea realizată în cadrul UEI, rezultatele monitorizării activității sunt reflectate în dările de seamă, rapoartele, notele informative, elaborate conform cerințelor stabilite în instituția de învățământ sau solicitate de organele ierarhice.
142. Specialiștii angajați în cadrul UEI elaborează și prezintă coordonatorului UEI, iar la necesitate și în alte instanțe, rapoarte lunare și raportul anual de activitate.
143. Coordonatorul UEI prezintă, periodic, rapoarte de activitate în ședințele organelor administrative ale instituției de învățământ general, în ședințele cu părinții, în alte reuniuni.
144. Coordonatorul UEI are responsabilitatea de a înainta conducerii instituției de învățământ propuneri de aplicare la diferite proiecte de finanțare alternativă a serviciilor furnizate în cadrul UEI și, la necesitate, de procurare a serviciilor de specializare înaltă, care nu sunt disponibile în UEI.

XII. Documentația Unității de Educație Incluzivă

145. În UEI se perfectează și se păstrează, în format pe hârtie sau electronic, documente privind:
- a) cadrul normativ și metodologic de funcționare a UEI;
 - b) evidența și evoluția copiilor înmatriculați;
 - c) organizarea procesului educațional;
 - d) înregistrarea/evidența diferitor date, informații etc.
146. Documentele referitoare la cadrul normativ și metodologic de funcționare a UEI sunt:
- a) Regulamentul de funcționare UEI;
 - b) Politicile instituționale pe diverse domenii (de protecție a copiilor, de transportare a copiilor cu dizabilități, de organizare a alimentării, de participare a copiilor cu dizabilități, de competențelor personalului angajat în UEI, alte politici aprobate în instituție;
 - c) Metodologii, instrucțiuni, recomandări etc.
147. Documentația privind evidența și evoluția copiilor include:
- a) Registrul de evidență a copiilor înmatriculați în UEI;
 - b) Dosarele personale ale copiilor, care includ:
 - Rapoartele de evaluare complexă a copiilor, eliberate de structura teritorială de asistență psihopedagogică;
 - PEI-urile copiilor;
 - Portofoliile copiilor cu materiale, evidențe privind evoluția dezvoltării copiilor: fișe de monitorizare a progreselor, produsele activității, alte materiale;
 - Documente doveditoare privind absența copiilor (confirmări, informații, explicații);
 - Rezultatele evaluării progresului în dezvoltarea copiilor, pe domenii de dezvoltare.
148. Documentele privind organizarea procesului educațional includ:
- a) Planul anual de activitate;
 - b) Planurile de activitate ale specialiștilor/angajaților;
 - d) Orarul activităților desfășurate în UEI;
 - e) Rapoarte de activitate.
149. Documente de înregistrare/evidență a diferitor date, informații:
- a) Registrul de evidență zilnică a frecvenței copiilor;
 - b) Registrul de evidență a situațiilor de urgență;
 - c) Registrul de evidență a reclamațiilor;

d) Registrul de evidență a vizitatorilor.

150. Documentația se perfectează și se păstrează conform cerințelor în vigoare, cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal și a regimului privind circulația documentelor și informațiilor, publicarea datelor etc.

XIII. Amplasarea Unității de Educație Incluzivă. Spațiile și dotările

151. UEI este amplasat în spații special amenajate și dotate pentru înrolarea și asistența copiilor cu dizabilități, în conformitate cu Standardele de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar din perspectiva școlii prietenoase copilului și cerințele internaționale în domeniu.
152. Accesul în UEI este asigurat cu pante/rampe de acces, iar spațiile interioare – cu bare de sprijin.
153. Spațiile UEI se constituie din săli pentru organizarea activităților cu copiii, săli de terapii, birouri administrative pentru specialiști și spații auxiliare (Anexa 8). Toate spațiile UEI sunt sigure din punctul de vedere al securității copiilor și adulților și al respectării normelor în vigoare.
154. Spațiile de uz comun și cele în care au loc activitățile cu copiii permit deplasarea, fără restricții și bariere, a copiilor în scaune rulante, sunt dotate cu mobilier adecvat condiției fizice a copiilor (talie, postură) și parametrilor sanitaro-igienici.
155. UEI deține resursele educaționale necesare (manuale, materiale didactice, tehnică de calcul, softuri, suporturi pentru asistența psihologică, seturi logopedice etc.), precum și echipamentele și dotările pentru asigurarea serviciilor educaționale și conexe, inclusiv pentru organizarea și participarea copiilor la activitățile recreative și de socializare (Anexa 9).
156. Pentru organizarea activităților în grup, activităților cu personalul UEI, cu părinții, UEI este dotat cu tablă interactivă.
157. Pentru facilitarea asistenței individualizate a copiilor, fiecărui cadru didactic nedidactic (cadru didactic de sprijin, psiholog, logoped, kinetoterapeut) i se pune la dispoziție un computer/laptop din dotarea UEI.
158. Pentru activități individuale ale copiilor, UEI dispune de tablete (cel puțin o tabletă la 5 copii).
159. Echipamentele cu care este dotată UEI sunt ajustate la particularitățile de dezvoltare a copiilor, sunt inofensive din punctul de vedere al aplicării de către/pentru copii cu dizabilități severe.
160. Instituția de învățământ asigură întreținerea echipamentelor (scaune cu roțile, cadre de mers, cărje, echipamente de ridicare etc.) și dispozitivelor (auditive, oculare etc.).
161. În cazul în care este necesar, copiii pot folosi echipamentele și dispozitivele și în alte locații decât UEI, inclusiv la domiciliul acestora, în modul stabilit de instituția de învățământ.
162. Teritoriul adiacent UEI formează un design unitar cu edificiul unității și are următoarele destinații: de învățare, asistență, recreere etc. Amenajarea teritoriului adiacent sediului UEI presupune organizarea spațiului/mediului fizic în scopul facilitării accesului copiilor la o gamă de activități în aer liber, care să stimuleze dezvoltarea copiilor, conform necesităților și potențialului individual.
163. Activitățile în aer liber pe teritoriul UEI se realizează sub supravegherea permanentă a personalului, fiind asigurate protecția și securitatea copiilor.
164. Copiii înmatriculați în UEI sunt instruiți în ceea ce privește cunoașterea și respectarea regulilor de comportament în spațiile UEI și în teritoriul adiacent, utilizarea spațiilor de uz comun și a diferitelor echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile și materiale.

XIV. Părinții

165. Personalul UEI realizează toate demersurile necesare pentru stabilirea relațiilor de colaborare efectivă cu părinții/famiiliile copiilor înmatriculați.
166. În perioada pregătirii copiilor pentru înrolare în UEI, părinții acestora sunt informați referitor la toate aspectele de organizare și funcționare a Unității, serviciile prestate, drepturile și responsabilitățile părinților, alte aspecte relevante.
167. Părinții au următoarele drepturi:
- a) Să solicite, întemeiat, înmatricularea copilului lor în UEI;
 - b) Să participe la procesul PEI, în special la planificarea și furnizarea serviciilor de suport individualizat;
 - c) Să solicite revizuirea PEI anticipat termenului prescris conform actelor normative și replanificarea programului de suport oferit copilului lor, în bază de argumente plauzibile;
 - d) Să participe la luarea deciziilor care vizează copiii lor;
 - e) Să participe la evaluarea eficacității și impactului serviciilor acordate copiilor lor;
 - f) Să înainteze propuneri cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul UEI;
 - g) Să fie tratați cu respect;
 - h) Să li se asigure confidențialitatea informațiilor furnizate.
168. Părinții copiilor școlarizați în UEI au următoarele obligații:
- a) Să colaboreze cu personalul UEI, al instituției de învățământ în interesul superior al copilului;
 - b) Să ofere informații concrete, veridice, relevante pentru școlarizarea și asistența copilului;
 - c) Să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația copilului;
 - d) Să respecte clauzele Acordului privind înrolarea copilului în UEI, încheiat cu instituția de învățământ;
 - e) Să participe la reuniunile părinților, convocate de instituția de învățământ.
169. Instituția de învățământ identifică necesitățile părinților și organizează activități de consiliere/sprijin și educație, în scopul consolidării competențelor parentale ale familiilor copiilor înmatriculați în UEI.
170. Activitățile de consiliere și sprijin se realizează individual și/sau în grup, în baza unui program elaborat în acest scop.
171. În cadrul UEI se organizează periodic (cel puțin de 2 ori în semestru), reuniuni generale în scopul informării părinților privind diferite aspecte de interes comun și ședințe individuale pe aspecte care vizează cazuri concrete ale unui copil/unei familii.
172. Părinții copiilor înmatriculați în UEI au dreptul să înainteze reclamații, în nume personal, conform procedurilor privind înaintarea și examinarea reclamațiilor aprobate la nivel de instituție de învățământ.

XV. Finanțarea Unității de Educație Incluzivă

173. Finanțarea UEI este realizată prin mijloace financiare de la bugetul de stat, cu destinație specială.
174. Bugetul UEI este administrat de către directorul acesteia și asigură realizarea misiunii și obiectivelor UEI.
175. Directorul instituției de învățământ general este responsabil de gestionarea mijloacelor financiare pentru realizarea activității UEI.
176. Directorul instituției de învățământ, prin consultare cu coordonatorul și personalul UEI, stabilește cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității (inclusiv cele de educație, îngrijire, alimentație și transport al copiilor, de întreținere a spațiilor, de asigurare cu materiale și

consumabile, de remunerare salarială, de formare continuă a personalului etc.) și înaintează conducerii instituției de învățământ propunerile respective.

177. Finanțarea UEI se va efectua în corespundere cu principiile și regulile stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 din:

- 1) alocații din bugetul de stat;
- 2) resursele proiectelor finanțate din surse externe;
- 3) alte surse legale.

178. Înstrăinarea și casarea bunurilor UEI se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative.

XVI. Dispoziții finale

179. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru aplicare de către toți subiecții implicați în activitatea UEI: administrația și angajații instituției de învățământ, copiii și părinții acestora.

180. În raport cu modificările intervenite în legislația în vigoare, dar și în structura și activitatea UEI, prezentul Regulament se modifică/completează corespunzător.

Acord
privind înrolarea în Unitatea de Educație Incluzivă a copilului

1. Prezentul Acord este încheiat între Instituția de învățământ _____, în persoana directorului _____ și părintele/reprezentantul legal al copilului _____, în temeiul ordinului nr. _____ din _____ privind înrolarea în UEI.
2. Obiectul de reglementare al Acordului îl constituie obligațiile părților, care decurg din înrolarea copilului _____ în cadrul UEI.
3. Instituția de învățământ se obligă:
 - 3.1. să asigure înrolarea copilului în UEI;
 - 3.2. să respecte demnitatea, drepturile și libertățile copilului, securitatea și bunăstarea lui pe durata aflării în UEI;
 - 3.3. să faciliteze condițiile optime de încadrare efectivă și accesul copilului la procesul educațional incluziv;
 - 3.4. să ia în considerare dorințele, interesele și predispozițiile copilului în proiectarea și furnizarea serviciilor;
 - 3.5. să acorde copilului serviciile educaționale, servicii de sprijin și adiționale, în conformitate cu obiectivele PEI-ului copilului, la un nivel corespunzător de calitate;
 - 3.6. să evalueze și reevalueze periodic necesitățile copilului în scopul promovării celor mai adecvate intervenții de sprijin pentru dezvoltarea copilului;
 - 3.7. să informeze părintele despre rezultatele evaluărilor/reevaluărilor și despre progresele în dezvoltarea copilului;
 - 3.8. să organizeze activități de educație parentală în scopul consolidării competențelor parentale ale familiei copilului;
 - 3.9. să implice părinții în activitățile care vizează copilul lui și în alte activități derulate în UEI și să delege părintelui sarcini concrete pentru efectuarea unor părți/elemente din programele de suport ale copilului;
 - 3.10. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la copil;
 - 3.11. să realizeze, în condiții de maximă siguranță, transportarea copilului la și de la instituția de învățământ;
 - 3.12. să examineze, în cazul depunerii, reclamațiile părintelui și să informeze părintele, în termene legale, despre soluționarea reclamațiilor.
4. Părintele se obligă:
 - 4.1. să colaboreze cu personalul UEI, al instituției de învățământ în interesul superior al copilului;
 - 4.2. să ofere informații veridice și concrete privind identitatea, situația familială, medicală și social-economică;
 - 4.3. să participe la realizarea programelor de suport pentru copil, în conformitate cu recomandările specialistului UEI (CDS, psiholog, logoped, kinetoterapeut);
 - 4.4. să fie prezent la îmbarcarea și debarcarea copilului din vehiculul care transportă copilul la și de la instituția de învățământ sau să împuternicească în acest scop o altă persoană, prin document legal (procură);

- 4.5.să asigure (în cazul când copilul nu este transportat către UEI) prezența copilului la programul școlar, conform PEI;
- 4.6.să respecte orele de sosire/plecare de la instituția de învățământ;
- 4.7.să anunțe din timp lipsa copilului de la programul școlar pe o durată mai mare de o zi;
- 4.8.să participe la reuniunile părinților, convocate de instituția de învățământ;
- 4.9.să accepte vizitele personalului UEI la domiciliul copilului, efectuate în interesul copilului;;
- 4.10. să respecte clauzele Acordului privind înrolarea copilului în UEI, încheiat cu instituția de învățământ.

5. Prezentul Acord intră în vigoare la data semnării lui și este valabil pe întreaga durată a școlarizării copilului în UEI.
6. Modificarea prezentului Acord se va face cu consimțământul scris al ambelor părți.
7. În caz de nerespectare, din motive obiective, a prevederilor Acordului de către una din părți, se va reevalua situația creată și se vor stabili, de comun acord, noile condiții.
8. În caz de nerespectare, din motive neobiective, va fi informată autoritatea tutelară, care, în comun cu instituția de învățământ, va stabili modul de școlarizare a copilului, în condiții de respectare a interesului superior al acestuia.
9. Prezentul Acord este semnat la data de _____, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte,

Instituția de învățământ

.....
,

Director

Părinte

.....

Registru general de evidență a copiilor înmatriculați în Unitatea de Educație Incluzivă

Nr. crt.	Numele, prenumele copilului	Data nașterii	Date privind evaluarea complexă			Data înrolării	Clasa	Date despre părinți					Mențiuni speciale
			Nr. raport	Data eliberării	Forma de incluziune recomandată			Mama: nume, prenume	Date de contact	Tata: nume, prenume	Date de contact	Domiciliul părinților	
1.													
2.													
3.													
...													

Fișa de monitorizare a progreselor în dezvoltarea copilului

Copil _____

Specialist _____, **funcția** _____

Data	Evoluția dezvoltării pe domenii					Observații
	Dezvoltare a fizică	Dezvoltarea abilităților de limbaj/comunicare	Dezvoltarea cognitivă	Comportament socio-emoțional/relaționare	Dezvoltarea comportamentului adaptativ	

„fizic, limbaj și comunicare, cognitiv, socioemoțional, comportament adaptativ”

Note metodologice privind completarea:

1. Fișa de monitorizare a progresului în dezvoltarea copilului este un instrument obligatoriu pentru completare de către fiecare specialist.
2. Înregistrările în fișă se vor face în fiecare zi în care specialistul a realizat activități de asistență a copilului.
3. În rubrica ”Observații” specialistul va nota, după caz:
 - factorii (locație, tehnologii, intensitate, durată, frecvență etc.) care au condiționat progresele;
 - etapa zilei (segmentul de orar) când copilul a reușit ceva esențial sau nu a putut/a refuzat să se implice în activitatea programată;
 - alte informații relevante pentru monitorizarea progreselor.

Model orar săptămânal servicii de sprijin (per elev)

Copilul _____											
Ziua	Ora	Servicii prestate									
		Suport educațional						Servicii de sprijin			
		învățare/terapie cognitivă		asistență psihologică	asistență logopedică	terapii ocupaționale	activități extrașcolare	kinetoterapie	hidroterapie	alimentație	transport
		în clasă (la lecții)	în UEI								
Luni	8.30-...										
	...										
	14.30-15.30										
Marți											
Miercuri											
Joi											

Vineri											

Plan săptămânal de prestare a serviciilor de suport (secvență-model)

Ziua	Ora	Servicii prestate									
		Suport educațional						Servicii de sprijin			
		învățare/terapie cognitivă		asistență psihologică	asistență logopedică	terapii ocupaționale	activități extrașcolare	kineto-terapie	hidro-terapie	alimentație	transport
		în clasă	în UEI								
Luni	08.30-09.30										C ₁ C ₂
	09.30-10.30			C ₁	C ₂						
	10.30-11.30	C ₁				C ₂					
	11.30-12.30	C ₁					C ₂				
	12.30-13.30									C ₁ C ₂	
	13.30-14.30							C ₁	C ₂		
	14.30-15.30										C ₁ C ₂
Marți											
Miercuri											
Joi											
Vineri											

Note:

- Secvența de Plan este exemplificată pentru o singură zi, pentru doi copii – C₁ și C₂
- La elaborarea Planului săptămânal, în celule se vor înscrie numele concrete ale copiilor

Registru de evidență a serviciilor prestate

Date generale serviciu	
Tipul serviciului	
Obiective de bază	
Prestator	

Informații privind beneficiarii serviciului			
Nr. crt.	Numele prenumele copilului	Nr. sesiuni pe săptămână	Durata unei sesiuni
1.			
2.			
3.			
...			

Evidența prestării serviciilor					
Nr. crt.	Data	Copilul	Tipul activității	Durata activității	Mențiuni (rezultate, dinamică etc.)
1.					
2.					
3.					
...					

Proceduri privind transportarea copiilor cu dizabilități la și de la instituția de învățământ

1. Copiii cu dizabilități pot fi transportați la și de la instituția de învățământ în vehicule dotate cu echipamente specializate pentru transportul persoanelor cu dizabilități.
2. Anticipat luării deciziei de transportare, părinții prezintă instituției de învățământ un certificat medical prin care se confirmă faptul că, copilul poate fi transportat în condițiile oferite de instituție (tip de transport, durată, distanță).
3. Clauza de transportare a copilului este prevăzută în *Acordul privind înrolarea copilului*, încheiat între părinți și instituția de învățământ.
4. În scopul asigurării securității și bunăstării copilului pe durata transportării, părinții vor prezenta instituției de învățământ informații care să elucideze aspecte relevante din particularitățile de dezvoltare a copilului:
 - a. necesitățile speciale/specifice de mobilitate;
 - b. metodele de comunicare;
 - c. probabilitatea/frecvența convulsiilor;
 - d. existența dificultăților/tulburărilor de comportament;
 - e. particularitățile/dificultățile de respirație;
 - f. necesitățile în atenție specială, cu concretizarea formelor acesteia;
 - g. necesitățile de îngrijire medicală urgentă;
 - h. alte informații utile
5. Îmbarcarea copiilor pentru transportare se face de la domiciliul acestora, cu implicarea/participarea părinților sau a rudelor împuternicite de către părinți, conform unui orar stabilit de instituția de învățământ, dacă nu s-au făcut alte aranjamente mutual convenite. Părinții asistă copilul la procesul de imbarcare până la plecarea vehiculului.
6. În cazuri speciale, agreeate de părți, copiii pot fi imbarcați din alte locații.
7. Pe durata transportării, copiii sunt însoțiți și supravegheați de unul din angajații instituției, conform orarului stabilit și, după caz, de părinți, la cererea acestora.
8. Conducătorul auto este responsabil de imbarcarea/debarcarea copiilor în scaune cu roțile: poziționarea scaunelor, securizarea scaunelor, blocarea frânelor, cuplarea centurilor de siguranță, închiderea ușilor etc.
9. Copiii pot fi transportați prin două modalități:
 - a. fiind așezați în fotoliile regulamentare, utilizând, în mod obligatoriu, centura de siguranță;
 - b. fiind așezați în fotoliile rulante, fixate în mod corespunzător, utilizând, în mod obligatoriu, un set de centuri transversale de siguranță.
10. În cazul așezării copiilor cu dizabilități în fotolii regulamentare, scaunele lor rulante se transportă neocupate, fiind fixate corespunzător în unitatea de transport.
11. Structurile de susținere cu care este dotată unitatea de transport sunt montate conform cerințelor tehnice, pentru a proteja împotriva potențialelor obstrucții ale pasagerilor și ale vehiculului.

12. Pe timpul transportării copiilor cu dizabilități, se respectă regimul de viteză stabilit conform normativelor în vigoare.
13. Modalitățile de transportare a copilului și necesitățile de suport aferente transportării sunt parte a PEI, la elaborarea căruia participă și conducătorul auto, precum și însoțitorii.
14. Conducătorii auto și personalul care însoțește copiii pe durata transportării, în calitate de furnizori de servicii directe, sunt instruiți în ceea ce privește:
 - a. introducerea în educația specială (inclusiv, particularitățile copiilor cu dizabilități);
 - b. operațiile de îmbarcare/debarcare;
 - c. operarea cu echipamentele specializate cu care este dotată unitatea de transport și pe care le utilizează copiii cu dizabilități;
 - a. acordarea asistenței individualizate/personalizate copiilor în poziționare, adaptare în unitatea de transport, securizare a dispozitivelor;
 - b. managementul comportamentelor (inclusiv, gestionarea comportamentelor inadecvate);
 - c. intervenția în situații de urgență (condiții meteo nefavorabile, urgență medicală, accidentare etc.);
 - d. comunicarea cu părinții;
 - e. controlul și gestionarea informațiilor confidențiale.
15. Unitatea de transportare a copiilor cu dizabilități este dotată, în mod obligatoriu, cu trusa de prim-ajutor, iar conducătorul auto este instruit în acordarea ajutorului și administrarea, după caz, a medicamentelor.
16. Copiii sunt informați privind regulile de comportare și măsurile de precauție în transport, într-un limbaj accesibil potențialului lor.
17. În unitatea de transport destinată copiilor cu dizabilități se interzice transportarea persoanelor străine, a obiectelor, echipamentelor, materialelor care pot prejudicia securitatea și viața copiilor.
18. Debarcarea copiilor se face de la locul de preluare/îmbarcare, urmând un orar prestabilit.
19. În cazul în care părinții sau alte persoane împuternicite de părinți nu sunt la locul de preluare a copilului și nu pot fi contactați pentru determinarea cauzelor lipsei lor și a timpului probabil de revenire, conducătorul auto este obligat să anunțe conducerea instituției de învățământ și să procedeze conform instrucțiunilor acestuia. Dacă situația se repetă, conducătorului instituției invită părinții pentru prevenirea re-producerii unor situații similare, asigurând respectarea interesului superior al copilului.
20. Transportarea tur-retur se face conform itinerarului stabilit de instituția de învățământ.
21. În cazul în care copilul nu se va prezenta la școală și, respectiv, nu va necesita transportare, părinții vor notifica, în prealabil, instituția de învățământ cu, cel puțin, două ore înainte de efectuarea transportării conform orarului.

Recomandări privind instituirea spațiilor și destinarea acestora

Săli de reabilitare pentru copii	
1.	Sală polivalentă: • suport educațional • lectură • pictură • ludoterapie • meloterapie • ergoterapie
2.	Evaluare/asistență/consiliere psihologică
3.	Evaluare/asistență logopedică
4.	Cabinet lucru individual
5.	Sală sport/reabilitare
6.	Terapie senzorială
7.	Kineto-/hidroterapie
Birouri specialiști	
8.	Coordonator
9.	Psiholog
10.	Logoped
<i>Notă: Restul specialiștilor vor avea locul de muncă în spațiile în care se desfășoară activitățile de suport sau în instituția de învățământ</i>	
Bucătărie	
11.	Spații de lucru/laborator educație pentru viață
12.	Spații pentru a lua masa
13.	Spații de depozitare
Bloc sanitar	
14.	Lavoar, WC adaptat copii cu dizabilități
Coridor/hol/vestiar	
15.	Recepție
16.	Vestiar
17.	Parcare cărucioare, cadre de mers, alte echipamente
19.	Spațiu de așteptare
Spații exterioare	
18.	Rampe de acces
19.	Teren activități dezvoltative/recreative în aer liber

Echipamente, dotări, utilaj, inventar

Nr. crt.	Tipuri dotări	Destinație
1.	Manuale, literatură pentru copii	Organizarea activităților cu copiii
2.	Literatură metodică/de specialitate. Suporturi. Materiale didactice	Dotarea specialiștilor pentru activitățile cu copiii
3.	Mobilier	Dotarea spațiilor pentru activitățile cu copiii, a birourilor specialiștilor și a spațiilor de uz comun
4.	Tehnică de calcul și echipamente multimedia (computere, imprimante, table interactive, softuri specializate etc.)	Dotarea spațiilor pentru activitățile cu copiii, a birourilor specialiștilor
5.	Inventar mobilitate copii: verticalizatoare, scaune cu roțile, cadre de mers	Dotarea/Abilitarea copiilor
6.	Inventar reabilitare fizică (masă masaj, bicicletă ergometrică, spalier, bară tracțiune, mingi kineto, bazin uscat, cadă hidromasaj, discuri etc.)	Dotarea spațiilor de reabilitare: sport, kinetoterapie, hidroterapie
7.	Set logopedic	Evaluare/asistență logopedică
8.	Set terapii senzoriale (camera senzorială)	Pentru organizarea/prestarea terapiilor senzoriale
9.	Tehnică/utilaj bucătărie	Abilitarea copiilor (formarea deprinderilor de viață independentă)
10.	Echipamente spații exterioare: abac, incastu, tobogan, scrînciob, labirint, ceas, carusel etc.	Pentru activități recreativ-dezvoltative cu copiii
11.	Unități de transport - minibuz	Transport specializat pentru copii cu dizabilități
12.	Birotică, consumabile	Pentru activitățile cu copii, dotarea specialiștilor, îngrijirea copiilor și igienizarea spațiilor