

**REGULAMENTUL-CADRU AL COMISIEI MULTIDISCIPLINARE
INTRAȘCOLARE/INSTITUȚIONALE
DIN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT GENERAL**

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul-cadru al Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale (în continuare Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Educației, nr. 152/2014, Programului de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2024-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 950/2023, Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituției de învățământ primar, secundar, ciclurile I și II, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 235/2016, Regulamentul-cadru al instituției de educație timpurie, actelor normative și metodologice, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
2. Prezentul Regulament stabilește principiile și procedurile pentru proiectarea, organizarea, implementarea și monitorizare procesului educațional din perspectiva educației incluzive în instituțiile de învățământ general.
3. Comisia multidisciplinară intrașcolară (pentru învățământul primar și secundar, ciclurile I și II) și Comisia multidisciplinară instituțională (pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate) constituie structuri obligatorii în cadrul fiecărei instituții de învățământ.
4. În baza prezentului Regulament-cadru, instituțiile, elaborează regulamentul Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale pentru instituția respectivă, aprobat în modul corespunzător de administrația acesteia.

II. Scopul și obiectivele comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale

5. Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională (CMI) este o structură, care are ca scop principal coordonarea generală a dezvoltării educației incluzive la nivelul instituției de învățământ. Printr-o abordare integrată și colaborativă, comisia contribuie la adaptarea procesului educațional în funcție de diversitatea nevoilor copiilor/elevilor, promovând incluziunea, echitatea și egalitatea de șanse în învățare.
6. Obiectivele Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale sunt următoarele:
 - a) Identificarea potențialului și a problemelor de dezvoltare, învățare sau comportamentale ale copilului/ elevului, precum și realizarea evidenței copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale la nivelul instituției.
 - b) Asigurarea incluziunii educaționale a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale, prin organizarea, implementarea și monitorizarea serviciilor de asistență educațională individualizată și adaptată nevoilor acestora.
 - c) Asigurarea constituirii și funcționării structurilor și serviciilor de suport pentru educația incluzivă în cadrul instituției (cadrul didactic de sprijin, Centrul de resurse pentru educația incluzivă, logoped, psiholog, psihopedagog etc.).
 - d) Planificarea, organizarea și desfășurarea activităților de asistență metodologică în domeniul educației incluzive la nivelul instituției de învățământ.
 - e) Promovarea culturii incluziunii prin organizarea de activități, evenimente și acțiuni de sensibilizare, informare și formare adresate cadrelor didactice, copiilor/elevilor, părinților/reprezentanților legali și comunității.
 - f) Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu părinții, comunitatea locală, autoritățile publice și alte organizații relevante, în vederea susținerii procesului de educație incluzivă.
7. În funcție de necesitățile copiilor cu cerințe educaționale speciale, Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională stabilește obiective specifice, planifică și organizează activități de realizare a acestora.

III. Constituirea Comisiei multidisciplinare intrașcolare/ instituționale

8. Componenta nominală a Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale se aprobă anual, la începutul anului de studii, prin ordinul intern al instituției de învățământ emis de director.
9. În instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclurile I și II, în componența Comisiei multidisciplinare intrașcolare fac parte, în calitate de membri permanenți, următoarele persoane:
 - a) directorul adjunct (președintele CMI);
 - b) 1-2 învățători (deținători de grade didactice);
 - c) 1-2 profesori (deținători de grade didactice);
 - d) cadrul didactic de sprijin;
 - e) psihologul;
 - f) psihopedagogul;
 - g) logopedul;
 - h) învățătorul/dirigintele elevului evaluat.
10. În instituțiile de educație antepreșcolară, în instituțiile de învățământ preșcolar și în instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate, din componența Comisiei multidisciplinare instituționale fac parte următoarele persoane:
 - a) directorul instituției (președintele CMI);
 - b) metodistul;
 - c) 2-3 cadre didactice (pentru instituțiile cu 4 și mai multe grupe);
 - d) cadrul didactic de sprijin;
 - e) psihologul;
 - f) logopedul;
 - g) asistentul medical din instituție;
 - h) conducătorul muzical;
 - i) educator la grupă.

În cazul instituțiilor de educație timpurie cu 1-3 grupe, în componența comisiei multidisciplinare instituționale se vor include educatorul de la grupa copilului, un cadru didactic de la altă grupă și directorul instituției.
11. La ședințele comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale pot participa, la necesitate, medicul de familie și/sau asistentul social din comunitate, alți specialiști pentru examinarea cazurilor care vizează domeniile de competență ale acestora.
12. Responsabilitatea de secretar al Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale este atribuită unuia dintre membrii comisiei, prin votul acestora.
13. În cazul demisionării, pe parcursul anului de studii, din funcția de bază a unui membru al Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale, directorul instituției desemnează, prin ordin, un alt titular al funcției respective în componența Comisiei.

IV. Atribuțiile Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale

14. Atribuții privind identificarea și evidența copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale:
 - a) Planifică și organizează, în conformitate cu prevederile Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 555/2025, evaluarea inițială a copiilor care prezintă semne privind potențiale probleme de dezvoltare:
 - identifică particularitățile individuale de dezvoltare și potențialul copilului/elevului;
 - estimează gradul de corespundere a nivelului de dezvoltare a copilului/elevului cu nivelul caracteristic vârstei respective și identificarea eventualelor discrepante care pot indica necesitatea unor intervenții educaționale individualizate;
 - perfectează Procesul-verbal de evaluare inițială a dezvoltării copilului cu menționarea recomandărilor pentru intervenții ulterioare sau evaluări necesare;

- completează Registrul de evidență a Proceselor-verbale de evaluare inițială a dezvoltării copilului;
 - informează părinții copilului/elevului despre rezultatele evaluării inițiale, comunică despre posibilele dificultăți identificate și necesitatea unor măsuri de sprijin și asigură acordul scris al părinților pentru evaluarea complexă a dezvoltării acestuia.
- b) După caz, informează autoritatea tutelară locală despre refuzul părinților privind evaluarea complexă a dezvoltării copilului, în scopul aplicării măsurilor de protecție corespunzătoare.
- c) Elaborează și transmite către Structura teritorială de asistență psihopedagogică referința pentru evaluarea complexă a dezvoltării copilului/elevului și necesitatea de constatare/confirmare a cerințelor educaționale speciale, asigurând completarea corectă și detaliată a informațiilor relevante.
- d) Planifică și realizează semestrial reevaluarea dezvoltării copiilor/elevilor care studiază în baza Planului educațional individualizat.
- e) Colaborează cu autoritatea tutelară, structurile comunitare din domeniile social și sănătate, în vederea identificării și asigurării incluziunii educaționale a tuturor copiilor/ elevilor cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.
- f) Duce evidența copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale, la nivel de instituție de învățământ, conform.
15. Atribuții cu referire la constituirea și funcționarea structurilor și serviciilor de educație incluzivă în instituția de învățământ:
- a) Analizează necesitățile copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale și înaintează propuneri Consiliului de administrație al instituției de învățământ, privind constituirea și asigurarea funcționalității structurilor și serviciilor de suport individualizat având în vedere resursele umane, materiale, metodologice, didactice necesare.
- b) Informează personalul instituției despre prevederile normative și metodologice referitoare la organizarea și funcționarea structurilor și serviciilor de suport individualizate pentru copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale.
- c) Stabilește și înaintează anual către Structura teritorială de asistență psihopedagogică numărul de posturi de cadre didactice de sprijin necesare pentru instituție, în funcție de numărul de copii/elevi cu cerințe educaționale speciale constatate, pentru care a fost recomandat acest serviciu de suport. Acordă suport metodologic în planificarea și organizarea activității structurilor și serviciilor de suport, în implementarea strategiilor de sprijin educațional individualizat.
- d) Monitorizează activitatea structurilor și serviciilor de suport individualizat pentru copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale la nivel de instituție de învățământ și asigură calitatea și eficiența acestora prin evaluări periodice, implementarea unor strategii și instrumente de monitorizare. Propune ajustări și îmbunătățiri în funcționarea acestora, în baza rezultatelor monitorizării, conform Anexei 5.
- e) Promovează, la nivel de instituție și comunitate bunele practici în activitatea structurilor și serviciilor de suport individualizat pentru copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale și promovează tendințele actuale în educație. Facilitează schimbul de experiență între cadrele didactice și specialiștii implicați în procesul de incluziune educațională.
- f) Identifică constrângerile (organizatorice, didactice, bugetare etc.) care pot interveni în organizarea și funcționarea structurilor și serviciilor de educație incluzivă și înaintează propuneri pentru soluționarea acestora.
16. Atribuții cu referire la organizarea și coordonarea asistenței individualizate a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale:
- a) Coordonează prestarea serviciilor de asistență individualizată a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale la activități și în Centrul de resurse pentru educația incluzivă, conform orarului și planului de asistență per fiecare copil/elev.
- b) Înaintează directorului instituției propuneri privind componența nominală a echipelor de

elaborare și realizare a planului educațional individualizat pentru fiecare copil/elev cu cerințe educaționale speciale.

- c) Prezintă raportul de evaluare/reevaluare complexă a dezvoltării fiecărui copil/elev cu cerințe educaționale speciale, spre examinare în ședința echipei de elaborare și implementare a Planului educațional individualizat.
- d) Oferă consultanță echipelor implicate în elaborarea și implementarea Planului educațional individualizat, pe parcursul întregului proces de proiectare, aplicare și monitorizare a acestuia.
- e) Examinează planurile educaționale individualizate în scopul asigurării corespunderii necesităților copiilor pentru care sunt elaborate.
- f) Înaintează Planul educațional individualizat pentru fiecare copil/ elev cu cerințe educaționale speciale către Consiliul profesoral/pedagogic, spre examinare și aprobare.
- g) Monitorizează procesul de implementare a Planului educațional individualizat, inclusiv progresul în dezvoltarea copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale asigurând respectarea măsurilor de sprijin și adaptările ambientale, psihopedagogice și curriculare stabilite pentru aceștia.
- h) Organizează, cel puțin o dată în semestru, ședințele echipei responsabile de Planul educațional individualizat, în vederea revizuirii/actualizării acestuia pentru copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale. Analizează propunerile de modificare și decide asupra aprobării ajustărilor aduse PEI-ului.
- i) Facilitează asigurarea planificării și implementării acțiunilor specifice etapei de tranziție a copilului/elevului de la un nivel de studiu la altul.

Pentru instituțiile de învățământ primar, secundar general, ciclurile I și II:

- a) Examinează, determină și înaintează Consiliului profesoral spre aprobare condițiile de promovare a elevilor cu cerințe educaționale speciale în clasa următoare și admiterea acestora la examenele de finalizare a nivelului de învățământ corespunzător.
 - b) Organizează, de comun cu comisiile metodice din instituția de învățământ, activitatea de elaborare a testelor/probelor individualizate de evaluare finală pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și asigură adecvarea acestora la cerințele de elaborare, precum și în conformitate cu curriculumul modificat, în baza căruia elevul parcurge disciplinele respective.
17. Atribuții cu referire la asistența metodologică în domeniul educației incluzive:
- a) Identifică necesitățile de formare și dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice și a specialiștilor de profil privind asistența copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.
 - b) Planifică și organizează asistența metodologică cadrelor didactice din instituție, inclusiv a cadrelor didactice de sprijin, specialiștilor de profil, privind implementarea actelor normative și metodologice în domeniul educației incluzive.
 - c) Consultă cadrele didactice în realizarea adaptărilor curriculare, utilizarea strategiilor didactice diferențiate și individualizate a procesului de predare-învățare-evaluare, orientate spre satisfacerea necesităților individuale ale copilului/elevului.
 - d) Recomandă participarea specialiștilor cu competențe profesionale înalte în domeniul educației incluzive, în calitate de formatori/mentori, în activitățile de asistență metodologică la nivel instituțional, local, național.
 - e) Monitorizează eficiența activităților de formare profesională continuă a cadrelor didactice, prin prisma calității asistenței individualizate a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale.
 - f) Identifică necesitățile de formare ale cadrelor didactice în domeniul educației incluzive.
 - g) Participă, în calitate de formatori, la activitățile de formare profesională continuă în domeniul educației incluzive, la nivel de raion/municipiu/instituție de învățământ.
18. Atribuții cu referire la promovarea și diseminarea educației incluzive:
- a) Plasează periodic, pe platformele informaționale ale instituției de învățământ materiale și

- informații privind dezvoltarea și promovarea educației incluzive.
- b) Promovează sistematic bunele practici, experiențele pozitive ale cadrelor didactice și serviciilor de sprijin în lucrul cu copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale, pe baza datelor privind implementarea metodelor inovatoare și a rezultatelor pozitive înregistrate de instituție în domeniul incluziunii.
 - c) Colaborează cu instituțiile din domeniul social, medical, alte organizații publice sau private, persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, și beneficiază, în condițiile legii, de sprijin în organizarea învățării.
 - d) Concepe, elaborează și distribuie, la nivelul instituției de învățământ și al comunității, materiale informative (broșuri, pliante, postere, flyere) care reflectă oferta serviciilor de suport, în scopul promovării incluziunii educaționale pentru toți copiii/elevii.
 - e) Institue grupuri de promotori ai educației incluzive, reunind cadre didactice, specialiști din domeniul social și de sănătate, copii, părinți, reprezentanți ai societății civile etc.
 - f) Organizează diverse activități de sensibilizare și informare în domeniul educației incluzive.
 - g) Desfășoară în comun cu partenerii, campanii de promovare a educației incluzive, precum și evenimente dedicate incluziunii la nivel de instituție de învățământ și comunitate.
 - h) Asigură participarea reprezentanților comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale, desemnați de conducerea instituției, la conferințe locale, regionale, naționale și internaționale cu referire la educația incluzivă, precum și la emisiuni radio/TV dedicate acestui subiect.
19. Atribuții cu referire la dezvoltarea parteneriatelor socio-educaționale:
- a) Identifică potențiali parteneri și lansează inițiative de parteneriat în domeniul asigurării dreptului tuturor copiilor la educație de calitate.
 - b) Organizează sondaje/studii privind identificarea necesităților de dezvoltare a capacităților parentale.
 - c) Dezvoltă programe de educație parentală, axate pe promovarea incluziunii, sprijinind părinții în înțelegerea și acceptarea diversității nevoilor copiilor. Creează platforme de comunicare și colaborare cu părinții, planifică și organizează reuniuni ale părinților (școala/academia/clubul părinților etc.) care oferă spații de dialog, formare și suport, contribuind astfel la consolidarea unei comunități educaționale deschise, incluzive și colaborative.
 - d) Implică familia în procesul de luare a deciziilor referitoare la planificarea, organizarea, implementarea și evaluarea oricăror practici de educație incluzivă.
 - e) Încurajează participarea părinților la procesul de elaborare și implementare a planului educațional individualizat, în activitățile organizate în Centrul de resurse pentru educația incluzivă, în alte activități de asistență a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale.
 - f) Stabilește, de comun cu partenerii, mecanisme de informare reciprocă privind respectarea drepturilor copiilor la nivel de instituție și comunitate.
 - g) Dezvoltă proiecte menite să asigure accesul la educație și servicii de calitate, incluziune socio-educațională a copiilor/elevilor și implicarea comunității locale în realizarea acțiunilor comune.

V. Planificare, raportare și informare

20. Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională își organizează activitatea în baza Planului anual, care este parte componentă a Planului anual de activitate a instituției de învățământ și este aprobat la început anului de studii, de către Consiliul profesoral/pedagogic.
21. Planul anual se structurează pe compartimente, în conformitate cu obiectivele activității Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale, asigurând organizarea eficientă și implementare coerentă a măsurilor necesare pentru atingerea acestora.
22. La elaborarea și realizarea Planului anual participă toți membrii comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale, fiecare având un rol bine definit în conformitate cu responsabilitățile delegate.
23. Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională se întrunește cu regularitate conform

- planului anual de activitate, dar nu mai rar decât odată la 3 luni și/sau la necesitate.
24. Ședința Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale se consideră deliberativă la prezența a 50% din numărul membrilor +1. Deciziile sunt luate prin votul majorității.
 25. Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională elaborează și prezintă Consiliului profesoral/pedagogic spre examinare și aprobare următoarele documente:
 - a) Raportul anual de activitate.
 - b) Informații/rapoarte privind eficiența și calitatea structurilor și serviciilor de educație incluzivă la nivel instituției de învățământ.
 - c) Informații/rapoarte privind calitatea asistenței individualizate a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale.
 26. Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională, în coordonare cu administrația instituției, prezintă informații cu referire la aspectele care vizează dezvoltarea și promovarea educației incluzive la nivelul instituției de învățământ, conform solicitărilor structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, Organului local de specialitate în domeniul învățământului.

VI. Documentația comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale

27. Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională perfectează și gestionează documentația care vizează:
 - a) managementul Comisiei multidisciplinare intrașcolare/ instituționale.
 - b) evidența copiilor cu cerințe educaționale speciale;
 - c) activitatea structurilor și serviciilor de suport (asistența în Centrul de resurse pentru educație incluzivă; asistența prestată de cadrele didactice de sprijin, psiholog, logoped, psihopedagog);
 - d) procesul de elaborare și implementare a Planului educațional individualizat.
28. Documentația Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale include:
 - a) documentele normative și metodologice, aprobate la nivel central, raional/municipal și instituțional cu referire la educația incluzivă;
 - b) ordinul cu privire la instituirea Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale;
 - c) ordinul cu privire la instituirea echipei/echipelor PEI;
 - d) registrul de evidență a proceselor-verbale de evaluare inițială a dezvoltării copilului (Anexa 1);
 - e) registrul de evidență a copiilor cu cerințe educaționale speciale (Anexa 2);
 - f) planul anual de activitate al Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale (Anexa 3);
 - g) raportul anual de activitate, conform structurii-model (Anexa 4);
 - h) procese-verbale ale ședințelor Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale;
 - i) mapa cu materiale/informații prezentate spre examinare Consiliului profesoral/pedagogic și Consiliului de administrație;
 - j) mapa cu materialele activităților de asistență metodologică organizate de Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională.

VII. Drepturi și obligații ale membrilor comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale

29. Membrii Comisiei multidisciplinare intrașcolare/ instituționale beneficiază de aceleași drepturi ale cadrelor didactice, stipulate în Codul Educației, precum și de alte drepturi:
 - a) participă la formări specializate în domeniul educației incluzive;
 - b) sunt membri ai asociațiilor/reuniunilor specialiștilor cu atribuții în domeniul educației incluzive;
 - c) participă la conferințe, reuniuni, mese rotunde în domeniul educației incluzive.
30. Președintele Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale are următoarele obligații:
 - a) organizează activitatea comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale;
 - b) planifică și organizează ședințele comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale;
 - c) anunță preventiv membrii comisiei despre data, ora, locul, agenda desfășurării ședinței;
 - d) asigură gestionarea documentației comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale.
 - e) coordonează elaborarea și implementarea curriculumului general cu adaptări (pentru copiii

- și elevii cu cerințe educaționale speciale) și curriculum modificat (pentru elevii cu cerințe educaționale speciale), elaborat de către cadrele didactice;
- f) reprezintă, la nivel instituțional, comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională, în calitate de componentă a managementului instituției iar la necesitate, la nivel de autoritate publică locală de nivelul I și II;
 - g) referă dosarul copilului/elevului către structura teritorială de asistență psihopedagogică pentru evaluarea complexă;
 - h) colaborează cu partenerii în vederea asigurării incluziunii socio-educaționale a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
 - i) facilitează formarea continuă a membrilor comisiei și a personalului didactic în domeniul educației incluzive, prin identificarea nevoilor de formare și propunerea de programe relevante;
 - j) evaluează periodic eficiența activității comisiei și propune măsuri de îmbunătățire a practicilor instituționale în domeniul educației incluzive.
31. Secretarul Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale are următoarele responsabilități:
- a) redactează și păstrează procesele-verbale ale ședințelor comisiei multidisciplinare;
 - b) completează Procesele-verbale cu privire la evaluarea inițială a copiilor/elevilor, precum și deciziile adoptate cu referire la copilul/elevul evaluat inițial sau reevaluat;
 - c) înregistrează toate procesele-verbale privind evaluarea inițială și reevaluarea copiilor/elevilor în registrul de evidență al comisiei;
 - d) completează sistematic registrul de evidență a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale din instituție;
 - e) sprijină președintele comisiei în organizarea logistică a ședințelor (transmiterea convocărilor, pregătirea materialelor, agendei).
32. Obligațiile membrilor Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale vizează:
- a) studiază, se conduc și implementează prevederile actelor normative și metodologice în domeniul educației incluzive;
 - b) participă cu regularitate la ședințele comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale;
 - c) realizează sarcini delegate de președintele comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale, în corespundere cu atribuțiile comisiei;
 - d) contribuie la evaluarea inițială și reevaluarea copiilor/elevilor, furnizând informații relevante din domeniul propriu de experiență (psiholog, logoped, cadru didactic);
 - e) să contribuie la elaborarea rapoartelor de activitate ale comisiei și la analiza periodică a progresului copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale.
33. Responsabilitățile fiecărui membru al Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale se discută, se coordonează și se stabilesc, prin consens, la prima ședință a Comisiei din anul de studii respectiv. Deciziile privind responsabilitățile fiecărui membru se înscriu în procesul-verbal al ședinței.

VIII. Dispoziții finale

34. Regulamentul Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale se pune în aplicare de la data aprobării. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru aplicare de către toate instituțiile de învățământ general (educație timpurie, învățământ primar și secundar, ciclurile I și II).
35. În raport cu modificările intervenite în actele normative în vigoare, se modifică corespunzător prezentul Regulament.
36. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului și structurile teritoriale de asistență psihopedagogică vor monitoriza implementarea prezentului Regulament, în vederea asigurării dreptului la educație de calitate tuturor copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități

ANEXE

Anexa 1

Registrul de evidență a Proceselor-verbale de evaluare inițială a dezvoltării copiilor

din _____
(denumirea instituției)

Nr. crt.	Nr. Proces-verbal, data	Nume, prenume copil	Clasa/grupa	Decizii în rezultatul evaluării:			Membrii CMI care au semnat procesul-verbal de evaluare inițială
				Copilul nu atestă dificultăți în dezvoltare, nu sunt necesare intervenții suplimentare	Copilul atestă dificultăți în dezvoltare, care pot fi remediate cu resursele instituției de învățământ	E necesară evaluarea complexă a dezvoltării copilului, referire către SAP	
1	2	3	4	5	6	7	8
Anul școlar _____							
Anul școlar _____							

Note:

1. Registrul se completează anual.
2. În funcție de decizia luată în rezultatul evaluării inițiale, menționată în procesul-verbal respectiv, se va introduce semnul ”+” în una din rubricile 5, 6 sau 7 ale registrului.
3. Registrul poate fi perfectat/administrat atât în format imprimat pe hârtie, cât și în variantă electronică.

Registrul de evidență a copiilor cu cerințe educaționale speciale din instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclul I și II

Instituția de învățământ _____
 (denumirea instituției)

Anul de studii _____

Nr. crt.	Numele, prenumele copilului	Data nașterii	Clasa	Date privind evaluarea complexă a dezvoltării copilului					PEI							Informații privind transferul / promovarea / absolvirea (proces-verbal al Consiliului profesoral, data)	
				Nr. raportului, data aprobării	Categorii de cerințe speciale	Forme de intervenție	Servicii de suport individualizat	Data reevaluării	Aprobat (nr. proces-verbal al Consiliului profesoral)	Servicii de suport individualizat							Disciplina de studiu parcurs prin curriculum modificat
										Asistență în Centrul de resurse pentru educația incluzivă	Asistență psihopedagogică	Asistență psihopedagogică	Asistență psihopedagogică	Terapia specială (specifica)	Alte activități (specifica)		

				N r. ra p or tu lu i, d at a a p r o b ă r ii	C at eg or ia ce ri n ț el or ed uc a ți on al e sp eci al e	Fo r m a de in cl uz iu ne re co m an da tă	Se rv ici i de su po rt re co m an da te	Dat a ree val uăr ii, nr. rap ort ului	v er b al al C o n si li ul ui p e d a g o gi c)	Asi sten ță în Cen trul de res urs e pen tru edu ca ți a incl uzi vă	A si ste n ț a c a d r ul ui di d a ct ic de s p ri ji n	A si ste n ț ă p si h ol o gi c ă	A si ste n ț ă lo g o p e di c ă	T er a pi i s p eci fi ce (s e v o r s p eci fi c a)	Al tă as ist en ță (s e va sp eci fi ca)			

Note:

3. Lista nominală a copiilor cu cerințe educaționale speciale și informația privind rezultatele evaluări complexe a dezvoltării și asistența copiilor se vor completa anual.
4. Registrul poate fi perfectat/administrat atât în format imprimat pe hârtie, cât și în variantă electronic.

**Structura- model a Planului anual de activitate a Comisiei
multidisciplinare intrașcolare/ instituționale**

**Planul anual de activitate a Comisiei multidisciplinare
intrașcolare/instituționale**

din _____ (denumirea instituției de învățământ)

pentru anul de studii _____

Aprobat: _____

(semnătura directorului instituției)

Nr. proces- verbal _____ din _____ 202 _____
al Consiliului profesoral/ pedagogic

Nr. crt.	Activități	Termene de realizare	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
I. Aspecte organizatorice					
1.					
2.					
...					
II. Evidența copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale					
1.					
2.					
...					
III. Organizarea și monitorizarea proceselor de elaborare, realizare, revizuire a planurilor educaționale individualizate					
1.					
2.					
...					
IV. Asistența metodică					
1.					
2.					
...					
V. Activități cu părinții					
1.					
2.					
...					
VI. Activități de diseminare, promovare a educației incluzive					
1.					
2.					
...					
VII. Activitate de raportare					

1.					
2.					
3.					
...					

Structura-model a raportului anual de activitate a Comisiei multidisciplinare

Raportul de activitate a Comisiei multidisciplinare intrașcolare din

_____ (denumirea instituției)
 pentru anul de studii _____

1. Obiectivele care au fost stabilite pentru anul de studii _____.
2. Informații privind constituirea Comisiei multidisciplinare intrașcolare și delegarea responsabilităților membrilor Comisiei.
3. Informații statistice privind evidența copiilor cu cerințe educaționale speciale:

Copii cu cerințe educaționale speciale Inclusiv pe categorii.	Nr. total elevi cu cerințe educaționale speciale	Din ei:		Asistați în Centrul de resurse pentru educația incluzivă		Asistați de cadru didactic de sprijin		Asistență psihologică		Alte forme de asistență (se vor specifica)	
		clasele I-V	clasele V-IX	clasele I-IV	clasele V-IX	clasele I-I V	clasele V-IX	clasele I-I V	clasele V-IX	clasele I-I V	clasele V-IX
TOTAL:											

4. Probleme examinate în Consiliul de administrație și Consiliul profesoral

Data	Problema examinată	Decizii, impact/realizare
Consiliul de administrație		
Consiliul profesoral		

5. Procesul de elaborare/revizuire și implementare a Planului educațional individualizat

Nr. echipe de elaborare a Planului educațional individualizat create	
Nr. PEI elaborate, revizuite, aprobate de Consiliul profesoral	
Nr. total copii care au parcurs discipline școlare prin curriculum modificat	
Nr. ședințe de monitorizare a realizării Planului educațional individualizat, organizate de Comisia multidisciplinară intrașcolară	

Informații privind încadrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale în sesiunea de evaluare finală: - Nr. total copii cu cerințe educaționale speciale: - Nr. copii cu cerințe educaționale speciale admiși în sesiunea de evaluare finală: - Nr. copii cu cerințe educaționale speciale care au promovat:	Nivel de învățământ	
	primar	gimnazial
Alte		

6. Activitatea metodologică

Tipuri activități	Nr. activități	Tematici	Număr de participanți

7. Activități cu părinții

Tipuri activități	Tematici abordate	Parteneri în realizare	Categorii de participanți	Număr de participanți

*Activitățile de consiliere individuală a părinților se vor indica separat, în număr cumulat de activități și beneficiari.

8. Activități de promovare/diseminare a bunelor practici în domeniul educației incluzive

Tipuri activități	Tematici abordate	Număr de activități	Categorii de participanți	Număr de participanți

Raportul de activitate a Comisiei multidisciplinare instituționale din

_____ (denumirea instituției)
 pentru anul de studii _____

1. Obiectivele care au fost stabilite pentru anul de studii _____.
2. Informații privind constituirea Comisiei multidisciplinare instituționale și delegarea responsabilităților membrilor Comisiei.
3. Informații statistice privind evidența copiilor cu cerințe educaționale speciale:

Copii cu cerințe educaționale speciale Inclusiv pe categorii.	Nr. total copii cu cerințe educaționale speciale	Din ei:		Asistați în Centrul de resurse pentru educația incluzivă		Asistați de cadru didactic de sprijin		Asistență psihologică		Alte forme de asistență (se vor specifica)	
		3-5 ani	5-7 ani	3-5 ani	5-7 ani	3-5 ani	5-7 ani	3-5 ani	5-7 ani	3-5 ani	5-7 ani
TOTAL:											

4. Probleme examinate în Consiliul de administrație și Consiliul pedagogic

Data	Problema examinată	Decizii, impact/realizare
Consiliul de administrație		
Consiliul pedagogic		

9. Procesul de elaborare/revizuire și implementare a Planului educațional individualizat

Nr. echipe de elaborare a Planului educațional individualizat create	
Nr. Planuri educaționale individualizate elaborate, revizuite, aprobate de Consiliul pedagogic	
Nr. ședințe de monitorizare a realizării Planului educațional individualizat, organizate de Comisia multidisciplinară instituțională	
Nr. de copii care au beneficiat de activități de tranziție	
Informații privind încadrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale care au absolvit grupa pregătitoare •Nr. total copii cu cerințe educaționale speciale •Nr. copii cu cerințe educaționale speciale admiși în clasa I	

Alte	
------	--

10. Activitatea metodologică

Tipuri activități	Nr. activități	Tematici	Număr de participanți

11. Activități cu părinții

Tipuri activități	Tematici abordate	Parteneri în realizare	Categorii de participanți	Număr de participanți

*Activitățile de consiliere individuală a părinților se vor indica separat, în număr cumulat de activități și beneficiari.

12. Activități de promovare/diseminare a bunelor practici în domeniul educației incluzive

Tipuri activități	Tematici abordate	Număr de activități	Categorii de participanți	Număr de participanți

**Fișa de autoevaluare/monitorizare a activității Comisiei multidisciplinare
intrașcolare/instituționale (CMI)**

Instituția:

Anul de studii:

Data evaluării:

Obiectivele monitorizării:
.....
.....

Persoana care a evaluat:

Numele, prenumele președintelui CMI:

I. Aspecte organizatorice și funcționale ale Comisiei multidisciplinare intrașcolare/instituționale

Nr.	Indicatori	Realizat		Comentarii
		Da	Nu	
1.	Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională este constituită prin ordinul directorului la început de an de studii			
2.	Planul anual al CMI este elaborat și aprobat de directorul instituției			
3.	Raportul anual de activitate este elaborat și aprobat de directorul instituției			
4.	Ședințele CMI se desfășoară conform planificării (minim o dată la 3 luni), sunt prezente procesele-verbale ale ședințelor			
5.	Documentele normative și metodologice, aprobate la nivel central, raional/municipal și instituțional cu referire la Educația incluzivă (se acceptă format electronic)			
6.	Mapa cu materiale/informații prezentate spre examinare Consiliului profesoral/pedagogic și de administrație			
7.	Mapa cu materialele activităților de asistență metodologică organizate de Comisia multidisciplinară intrașcolară/instituțională			

II. Infrastructura și accesibilitatea serviciilor de suport

Nr. crt.	Criteriu de monitorizare	Indicator de realizare			Comentarii
		Total	Parțial	Lipsă	
1.	În instituție există un spațiu destinat serviciilor de suport (de ex.: CREI, cabinetul psihologului, logopedului, psihopedagogului) și este dotat corespunzător				
2.	Accesibilitate exterioară (rampă/pantă de acces, bară de susținere)				
3.	Accesibilitate interioară (toaletă adaptate, săli accesibile, indicatori de				

	orientare, panouri informative, iluminare)				
4.	Instituția este dotată cu echipamente și tehnologii asistive (de menționat la comentarii de ce dispune)				
5.	Instituția are angajat psiholog				
6.	Instituția are angajat logoped				
7.	Instituția are angajat cadru didactic de sprijin				
8.	Alte servicii (de specificat)				
9.	Specialiștii de profil au aprobat și afișat graficul de activitate și de prestare a serviciilor				
10.	Respectarea orarului de lucru conform Fișei postului cadrului didactic de sprijin și specialiștilor de profil				

III. Procesul de identificare, evaluare și evidență a copiilor cu cerințe educaționale speciale

Nr. crt.	Criteriu de monitorizare	Indicator de realizare		Comentarii
		Da	Nu	
1.	Procesele-verbale de evaluare inițială a dezvoltării copilului sunt completate			
2.	Registrul de evidență a proceselor-verbale de evaluare inițială a dezvoltării copilului este completat corespunzător (lectric sau electronic)			
3.	Registrul de evidență a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale este completat corespunzător (lectric sau electronic)			
4.	Copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale sunt reevaluați de CMI în corespundere cu periodicitatea stabilită conform Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului.			

IV. Elaborarea și monitorizarea PEI

Nr. crt.	Criteriu de monitorizare	Indicator de realizare		Comentarii
		Da	Nu	
1.	Echipa responsabilă de elaborarea/revizuirea Planului educațional individualizat este constituită prin ordinul directorului instituției			
2.	Planurile educaționale individualizate pentru copii cu cerințe educaționale speciale este elaborat/revizuit în corespundere cu periodicitatea stabilită și aprobat la Consiliul profesoral/pedagogic			
3.	Planurile educaționale individualizate pentru			

	copii cu cerințe educaționale speciale este păstrat în dosarul copilului, inclusiv curriculile modificate/fișele de monitorizare completate, PEI-urile revizuite.			
--	---	--	--	--

Concluzii:

Recomandări:

Echipa de monitorizare: _____
