

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Centrului de Resurse pentru educația incluzivă
în instituțiile de învățământ general

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului de Resurse pentru educația incluzivă în instituțiile de învățământ general (în continuare - Regulament) stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a activității Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă, constituit în cadrul instituțiilor de învățământ general.
2. Centrul de Resurse pentru educația incluzivă (în continuare – Centrul de Resurse) este o subdiviziune structurală internă a instituției învățământ general, care oferă servicii extinse de suport educațional și specializat (psihopedagogic, psihologic, logopedic) copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale, în vederea promovării incluziunii socio-educaționale și a asigurării participării tuturor copiilor/elevilor la procesul educațional.
3. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul Codului Educației al Republicii Moldova, Programului de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2024-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 950/2023, Regulamentului-cadru al instituției de educație timpurie, Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituției de învățământ primar și secundar, ciclurile I și II, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 235/2016, Legii nr. 60/2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, Statutului Instituției Publice Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1042/2023, Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul MEC nr. 861/2015, precum și baza altor acte normative relevante în domeniu.
4. Centrul de Resurse se instituie prin decizia fondatorului instituției de învățământ, cu avizul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.
5. Activitatea specialiștilor Centrului de Resurse este orientată spre colaborarea interinstituțională și interdisciplinară, implicând cadrele didactice, cadrele didactice de sprijin, psihologii, psihopedagogii, logopezii, părinții, personalul de conducere, administrația publică locală (APL), precum și alți factori educaționali și comunitari.
6. Activitatea în cadrul Centrului de Resurse se organizează diferențiat, în funcție de nivelul instituției de învățământ:
 - 6.1. în educația timpurie, Centrul de Resurse funcționează ca spațiu integrat în activitatea zilnică a grupei de copii, organizat pe arii funcționale specifice și dotat cu încăperi distincte pentru activități individualizate, consiliere, recreere, asistență logopedică sau senzorială;
 - 6.2. în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, Centrul de Resurse funcționează ca centru complex de servicii educaționale, constituit din cabinete specializate (logopedie, psihologie, psihopedagogie, ergoterapie), cameră/grădină senzorială, sală de kinetoterapie și spații multifuncționale destinate activităților individuale și de grup.
7. Activitatea Centrului de Resurse este coordonată de un specialist desemnat de conducerea instituției de învățământ, dintre membrii echipei multidisciplinare (cadru didactic de sprijin, psiholog, psihopedagog, logoped sau alt specialist calificat), care exercită responsabilități de organizare, monitorizare și raportare a activităților centrului.
8. În sensul prezentului Regulament, se utilizează următoarele noțiuni:
 - 8.1. *cameră senzorială/grădină senzorială/seră educațional-terapeutică* – spațiu destinat dezvoltării abilităților cognitive, emoționale și sociale prin activități practice și stimulare multisenzorială;
 - 8.2. *Centru de resurse pentru educația incluzivă (Centrul de Resurse)* – subdiviziunea instituției de învățământ general care acordă asistență psihopedagogică copiilor cu cerințe educaționale speciale;
 - 8.3. *cerințe educaționale speciale (CES)* – necesități educaționale ale copilului, care implică o educație adaptată particularităților individuale sau caracteristice unei dizabilități ori

- tulburări de învățare, precum și o intervenție specifică prin acțiuni de reabilitare sau recuperare corespunzătoare;
- 8.4. *echipă multidisciplinară* – grup de specialiști (psiholog, psihopedagog, logoped, cadru didactic de sprijin și, după caz, alți specialiști), care elaborează și implementează planurile individualizate de intervenție;
- 8.5. *plan individualizat de intervenție (PII)* – instrument de planificare și implementare a măsurilor concrete de intervenție individualizată, elaborat de un specialist (psiholog, logoped, psihopedagog sau cadru didactic de sprijin), în vederea dezvoltării și/sau compensării unui sau mai multor domenii de dezvoltare ale copilului cu cerințe educaționale speciale;
- 8.6. *tehnologie asistivă* – orice obiect, articol de echipament, serviciu sau sistem de produse, inclusiv software, care se utilizează pentru a mări, a menține, a înlocui sau a îmbunătăți capacitățile funcționale ale copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau cu dizabilități ori pentru a reduce și a compensa anumite deficiențe, limitări de activitate sau restricții de participare.
9. Centrul de Resurse își desfășoară activitatea în conformitate cu următoarelor principii:
- a) principiul respectării și promovării drepturilor copilului și a interesului său superior;
 - b) principiul echității și accesului egal la educație și servicii de suport;
 - c) principiul abordării individualizate, centrate pe nevoile și potențialul copilului;
 - d) principiul interdisciplinarității și colaborării profesionale între cadre didactice, specialiști și părinți;
 - e) principiul confidențialității și protecției datelor cu caracter personal, asigurând securitatea informațiilor despre copii și familiile acestora;
 - f) principiul parteneriatului activ între instituția de învățământ, familie și comunitate și alți actori relevanți pentru dezvoltarea copilului;
 - g) principiul transparenței, calității și eficienței în planificarea, organizarea și desfășurarea activităților centrului;
 - h) principiul digitalizării și inovației în procesele de lucru și documentare;
 - i) principiul promovării incluziunii socioeducaționale, respectând diversitatea și prevenind orice formă de discriminare;
 - j) principiul dezvoltării profesionale continuă a personalului, prin instruire, formare și schimb de bune practici.

II. Managementul Centrului de Resurse

10. Scopul Centrului de Resurse constă în asigurarea accesului copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale la servicii integrate de suport educațional, psihopedagogic și logopedic, prin organizarea și furnizarea de activități individualizate și de grup, menite să dezvolte competențele cognitive, emoționale, sociale și lingvistice, să valorifice potențialul fiecărui copil și să faciliteze incluziunea acestuia în procesul educațional general.
11. Obiectivele generale ale activității Centrului de Resurse sunt:
- 11.1. asigurarea accesului la educație pentru toți copiii, indiferent de particularitățile lor individuale;
 - 11.2. crearea condițiilor pentru dezvoltarea personalității copiilor/elevilor, promovând incluziunea activă în procesul educațional și prevenind sau diminuând barierele educaționale, sociale și emoționale care pot afecta participarea și reușita școlară;
 - 11.3. dezvoltarea și prestarea serviciilor specializate de suport psihopedagogic, logopedic, psiholog, educațional, adaptate nevoilor specifice ale fiecărui copil/elev;
 - 11.4. susținerea cadrelor didactice în adaptarea curriculară, planificarea, identificarea și aplicarea strategiilor de predare-învățare-evaluare individualizate;
 - 11.5. monitorizarea progresului copiilor/elevilor beneficiari și raportarea periodică a rezultatelor intervențiilor educaționale și psihopedagogice;

- 11.6.dezvoltarea parteneriatului educațional cu familia și comunitatea, pentru implicarea părinților/reprezentanților legali în sprijinirea copilului cu cerințe educaționale speciale;
- 11.7.colaborarea cu Structura teritorială de asistență psihopedagogică, precum și cu alte instituții, organizații și asociații, pentru îmbunătățirea procesului educațional și dezvoltarea serviciilor de suport;
- 11.8.promovarea unei culturi organizaționale incluzive, prin susținerea valorilor și practicilor incluzive, precum și prin sensibilizarea comunității educaționale și locale față de importanța incluziunii.
12. Beneficiarii direcți ai serviciilor Centrului de Resurse sunt:
 - 12.1.copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale și/sau cu dizabilități, indiferent de gen, etnie, statut social, limbă, religie sau altă particularitate individuală, care necesită suport educațional, psihopedagogic, psihologic sau logopedic;
 - 12.2.copiii aflați în situații de risc educațional și/sau social, inclusiv cei expuși abandonului școlar, violenței, migrației sau statutului de refugiat;
 - 12.3.toți copiii/elevii instituției de învățământ, prin activități de prevenție, dezvoltare personală și promovare a incluziunii.
13. Beneficiarii indirecti ai serviciilor Centrului de Resurse sunt:
 - 13.1.părinții/reprezenții legali, îngrijitorii copilului, prin consiliere, informare și sprijin în procesul de educație și incluziune socio-educațională a copilului/elevului;
 - 13.2.cadrele didactice și personalul de conducere a instituției, prin suport profesional, recomandări și formări în vederea aplicării eficiente a practicilor incluzive în activitatea educațională;
 - 13.3.comunitatea locală și partenerii instituționali, implicați în activități de colaborare, promovare a culturii incluzive și sensibilizare la nivel instituțional și comunitar.
14. Specialiștii care prestează servicii în cadrul Centrului de Resurse își planifică și organizează activitățile în conformitate cu regulamentele privind organizarea și desfășurarea activității psihologului, logopedului, psihopedagogului și cadrului didactic de sprijin, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
15. Accesul specialiștilor Centrului de Resurse la resurse educaționale, materiale didactice adaptate și programe de dezvoltare profesională este asigurat prin parteneriatul instituțiilor de învățământ cu structurile teritoriale de asistență psihopedagogică, Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică, Ministerul Educației și Cercetării și administrația publică locală.
16. Specialiștii Centrului de Resurse au obligația de a participa periodic la programe de formare continuă și perfecționare profesională, conform cerințelor Ministerul Educației și Cercetării și Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică.
17. Atribuțiile specialiștilor Centrului de Resurse vizează activități privind: sprijinul și dezvoltarea copiilor/elevilor, acordarea suportului metodologic pentru cadrele didactice, consilierea părinților și educația parentală, colaborarea și implicarea comunitară, evaluarea, monitorizarea și raportarea activității.
18. Activitatea specialiștilor din cadrul Centrului de Resurse se desfășoară în baza orarelor individuale de lucru, aprobate de conducerea instituției (în conformitate cu regulamentele privind organizarea și desfășurarea activității cadrului didactic de sprijin, psihologului, logopedului și psihopedagogului în instituțiile de învățământ general).
19. Activitatea de sprijin și dezvoltare a copiilor/elevilor include:
 - 19.1.participarea la evaluarea inițială, reevaluarea copiilor/elevilor, în vederea identificării eventualelor probleme de dezvoltare și învățare, monitorizarea progresului individual și ajustarea intervențiilor educaționale și specializate în funcție de nevoile specifice ale fiecărui copil/elev;
 - 19.2.implementarea recomandărilor rezultate din evaluarea complexă a dezvoltării copiilor/elevilor, asigurând aplicarea consecventă a strategiilor și tehnicilor adecvate în activitățile de sprijin;

- 19.3. participarea activă la elaborarea, implementarea și monitorizarea Planurilor educaționale individualizate, cu ajustarea periodică a obiectivelor și strategiilor în funcție de progresul și nevoile copilului/elevului;
- 19.4. organizarea activităților individuale și de grup, în funcție de obiectivele stabilite și de resursele disponibile, incluzând: dezvoltare cognitivă, dezvoltare socio-emoțională, logopedie, terapie senzorială, kinetoterapie și alte intervenții specializate;
- 19.5. elaborarea programelor individualizate de sprijin în învățare, inclusiv materiale și metode adaptate nivelului de dezvoltare și stilului de învățare al fiecărui copil/elev;
- 19.6. organizarea acțiunilor de prevenire și intervenție în situațiile de risc de abandon școlar, prin strategii de motivare, consiliere și implicare a familiei;
- 19.7. asigurarea activităților de ghidare în carieră a elevilor, prin consiliere, informare și facilitarea accesului la oportunități educaționale și de dezvoltare a carierei;
- 19.8. colaborarea cu serviciile intersectoriale medico-sociale și de protecție a copilului, pentru desfășurarea intervențiilor integrate și asigurarea unui sprijin complex și coordonat.
20. Asistență metodologică pentru cadrele didactice include:
 - 20.1. oferirea recomandărilor metodologice privind adaptarea conținuturilor și strategiilor de predare-învățare-evaluare, în funcție de nevoile specifice ale copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale;
 - 20.2. dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin organizarea de activități de formare, mentorat, schimb de bune practici și ateliere de instruire;
 - 20.3. furnizarea expertizei specializate și a sprijinului didactic pentru consolidarea competențelor profesionale, inclusiv utilizarea tehnologiilor asistive și aplicarea metodelor de individualizare a învățării;
 - 20.4. elaborarea, adaptarea și distribuirea resurselor metodologice necesare pentru susținerea procesului educațional individualizat;
 - 20.5. elaborarea recomandărilor privind alinierea resurselor metodice și a mediului educațional, astfel încât adaptarea fizică, informațională și organizațională a procesului educațional să fie conformă principiilor designului universal pentru învățare și să sprijine dezvoltarea integrală a copilului/elevului.
21. Activități de educație parentală și consiliere a părinților implică:
 - 21.1. relaționarea cu părinții, asigurând implicarea lor activă în procesul educațional și specializat al copiilor;
 - 21.2. organizarea activităților de consiliere psihopedagogică, educațională pentru părinți/ reprezentanți legali ai copiilor, în înțelegerea particularităților de dezvoltare ale copilului, acceptării diferențelor individuale și a cerințelor educaționale speciale, dezvoltării unei relații pozitive părinte-copil și menținerii unui climat emoțional echilibrat în familie;
 - 21.3. implementarea programelor de educație parentală, precum și organizarea grupurilor de suport pentru consolidarea competențelor parentale în susținerea educației copilului și satisfacerea nevoilor fizice, emoționale și relaționale ale acestuia, inclusiv promovarea strategiilor de comunicare pozitivă, reglare emoțională și implicare activă în activitățile de dezvoltare și incluziune socioeducațională;
 - 21.4. utilizarea diverselor forme de consiliere a părinților, inclusiv ședințe individuale și de grup;
 - 21.5. utilizarea diverselor instrumente și metode de lucru în educația parentală, inclusiv: chestionare și sondaje tematice, întâlniri de lucru și mese rotunde, consilii consultative și grupuri de inițiativă comunitară, pentru sprijinirea implicării active a părinților și dezvoltarea competențelor lor în susținerea copilului.
22. Activitatea de colaborare instituțională și comunitară implică:
 - 22.1. promovarea continuă a colaborării dintre grădiniță/școală, familie și comunitate, prin activități comune de învățare, voluntariat, mentorat și schimb de experiență;
 - 22.2. consolidarea eficienței parteneriatelor și a sustenabilității Centrului de Resurse la nivel instituțional și comunitar prin: coordonarea acțiunilor de planificare, monitorizare și

- evaluare a activităților desfășurate; asigurarea resurselor logistice, materiale și financiare necesare desfășurării activității; oferirea suportului metodologic, organizarea formării profesionale continue și a supervizării specialiștilor; accesarea resurselor materiale, a tehnologiilor asistive și a expertizei de specialitate; dezvoltarea și implementarea de programe educaționale și specializate inovatoare;
- 22.3. participarea, împreună cu structurile teritoriale de asistență psihopedagogică și alte structuri relevante, la activități de informare și sensibilizare a părinților și comunității privind drepturile copilului și importanța educației incluzive;
- 22.4. stabilirea și menținerea parteneriatelor cu autorități publice locale, instituții educaționale, organizații neguvernamentale, instituții medico-sociale și alte entități, prin acorduri scrise și avizate, pentru dezvoltarea și implementarea programelor comune de suport pentru copii/elevi, părinți și cadrele didactice;
- 22.5. participarea comună la proiecte locale, naționale și internaționale, orientate spre incluziune, diversitate, dezvoltare durabilă și creșterea competențelor profesionale ale specialiștilor;
- 22.6. contribuirea la vizibilitatea activității Centrului de Resurse și diseminarea bunelor practici, a modelelor de intervenție educațională prin evenimente comunitare, campanii, conferințe, publicare de articole, ateliere și reuniuni profesionale organizate de instituție sau de structurile teritoriale de asistență psihopedagogică;
- 22.7. mediatizarea activităților, rezultatelor Centrului de Resurse prin mass-media și publicarea materialelor informative pe platformele instituției, pentru promovarea valorilor educației incluzive, cu respectarea principiilor etice și a dreptului la confidențialitate.
23. Activitatea de evaluare, monitorizare și raportare implică:
- 23.1. elaborarea rapoartelor anuale privind activitatea Centrului de Resurse și prezentarea acestora conducerii instituției și, după caz, Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică;
- 23.2. monitorizarea și evaluarea progresului copiilor/elevilor beneficiari, calității și eficienței serviciilor educaționale oferite, prin indicatori precum:
- a) numărul copiilor/elevilor beneficiari și gradul lor de participare;
 - b) nivelul progresului educațional, comportamental și socio-emoțional;
 - c) gradul de implicare al părinților/reprezentanților legali, îngrijitorilor copilului și cadrelor didactice în procesul de suport;
 - d) numărul, diversitatea și relevanța activităților realizate;
 - e) nivelul de utilizare a tehnologiilor asistive și a resurselor digitale;
 - f) gradul de satisfacție al beneficiarilor direcți și indirecti.
- 23.3. analizarea periodică, de către echipa multidisciplinară, a rezultatelor obținute în procesul de intervenție, înregistrate în fișa de monitorizare, componentă a Planului educațional individualizat al copilului/elevului privind progresul înregistrat, pentru actualizarea măsurilor de suport educațional și asigurării continuității intervențiilor educaționale și specializate;
- 23.4. planificarea, pregătirea și participarea la procesul de tranziție a copilului/elevului între treptele și instituțiile de învățământ;
- 23.5. evaluarea periodică a eficienței activității Centrului de Resurse, în baza indicatorilor de performanță, stabiliți la nivel național și local, formulând propuneri pentru îmbunătățirea calității serviciilor oferite.
24. Procesul educațional și terapeutic din cadrul Centrului de Resurse se desfășoară într-un mediu sigur, prietenos, stimulativ, iar toate intervențiile educaționale sunt documentate prin fișe de lucru, rapoarte de progres, iar feedback-ul beneficiarilor este valorificat în procesul de planificare ulterioară.
25. Activitatea specialiștilor Centrului de Resurse este coordonată, monitorizată și evaluată de șeful Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică, sub îndrumarea metodologică a Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică.

26. Coordonatorul Centrului de Resurse își desfășoară activitatea în conformitate cu obiectivele stabilite, în coordonare cu directorul instituției de învățământ și în colaborare cu Comisia multidisciplinară instituțională și Structura teritorială de asistență psihopedagogică, asigurând o comunicare permanentă și eficientă între nivelul instituțional și cel teritorial.
27. Coordonatorul Centrului de Resurse are următoarele atribuții:
 - 27.1.promovează și implementează principiile educației incluzive la nivel instituțional;
 - 27.2.planifică, organizează și monitorizează activitățile Centrului de Resurse;
 - 27.3.coordonează elaborarea documentației obligatorii, inclusiv planuri și rapoarte anuale, registre;
 - 27.4.asigură colaborarea între specialiști, cadre didactice, părinți și Structura teritorială de asistență psihopedagogică;
 - 27.5.dezvoltă și menține relații de parteneriat cu instituții, organizații și actori comunitari relevanți;
 - 27.6.raportează periodic organelor de conducere din instituție, Comisiei multidisciplinare instituționale și Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică privind activitatea Centrului de Resurse.
28. Coordonatorul Centrului de Resurse ține evidența activităților desfășurate, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, în format pe suport de hârtie și în format digital, asigurând confidențialitatea privind beneficiarii și activitățile desfășurate.
29. Coordonatorul Centrului de Resurse elaborează graficul general al activităților centrului, care reflectă zilele și orele de funcționare, tipurile de servicii oferite, precum și atribuțiile și responsabilitățile fiecărui specialist, conform Anexei 3.
30. Coordonatorul Centrului de Resurse beneficiază de suport metodologic și de formare continuă, oferite de Ministerul Educației și Cercetării, de Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică prin intermediul Structurilor Teritoriale de Asistență Psihopedagogică, precum și de conducerea instituției și de Comisia multidisciplinară instituțională.

III. Dotarea Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă

31. Centrul de Resurse asigură condițiile materiale, logistice și tehnologice necesare desfășurării procesului educațional incluziv. Baza tehnico-materială se constituie din infrastructura, spațiile și echipamentele instituției de învățământ în cadrul căreia funcționează centrul.
32. Spațiile destinate Centrului de Resurse trebuie să asigure accesibilitate arhitecturală și funcțională pentru toți copiii/elevii, inclusiv pentru cei cu mobilitate redusă. Se recomandă ca amplasarea Centrului de Resurse să fie la parterul instituției de învățământ.
33. Activitatea Centrului de Resurse se desfășoară în spații multiple, extinse, specializate și adecvate diversității serviciilor oferite, cum ar fi:
 - 33.1.cabinetele specialiștilor (logoped, psiholog, psihopedagog);
 - 33.2.cameră senzorială;
 - 33.3.spații multifuncționale pentru activități educaționale și extracurriculare;
 - 33.4.seră sau grădină terapeutică;
 - 33.5.zonă destinată cadrelor didactice de sprijin, psihologului și logopedului pentru planificare, pregătire și activități individuale și/sau de grup;
 - 33.6.cabinet de kinetoterapie;
 - 33.7.alte spații specializate necesare în funcție de nevoile instituției și ale copiilor/elevilor.
34. În instituțiile de educație timpurie, activitatea Centrului de Resurse se organizează în zone funcționale integrate în grupa copilului, cum ar fi: zona senzorială, zona de relaxare, zona de logopedie, zona cadrului didactic de sprijin, completate, după posibilități, de cabinete specializate. În cazul în care instituția nu dispune de încăperi separate pentru toate zonele funcționale, spațiul existent se organizează prin delimitare interioară, asigurând ariile esențiale de activitate.

35. Centrul de Resurse se dotează cu mobilier, materiale didactice, echipamente și resurse, asigurând condițiile necesare desfășurării activităților educaționale și terapeutice. Dotările minime includ, în mod orientativ (Anexa 1):
 - 35.1.mobilier ergonomic adaptat copiilor (mese, scaune, dulapuri, rafturi);
 - 35.2.materiale didactice adaptate și jocuri educaționale, inclusiv pentru dezvoltarea cognitivă și socio-emoțională;
 - 35.3.echipamente pentru dezvoltarea motricității și kinetoterapie (măsuțe de exerciții, mingi, materiale de coordonare și echilibru);
 - 35.4.materiale și echipamente pentru camera senzorială (panouri tactile, echipamente de lumină, instrumente de stimulare auditivă, vizuală și tactilă);
 - 35.5.seturi logopedice și aplicații digitale pentru corectarea și dezvoltarea vorbirii;
 - 35.6.tehnologii asistive pentru mobilitate și comunicare augmentativă și alternativă;
 - 35.7.resurse digitale și acces la platforme educaționale, software educațional și instrumente interactive de învățare.
36. Centrul de Resurse asigură accesul echitabil al copiilor/elevilor la echipamentele și materialele disponibile, facilitând comunicarea, mobilitatea, percepția senzorială, autonomia și participarea activă a copiilor/elevilor la procesul educațional.
37. Utilizarea tehnologiilor asistive se realizează în conformitate cu recomandările echipei multidisciplinare, pe baza Rapoartelor de evaluare complexă realizate de specialiștii Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică, precum și a recomandărilor medicale emise de specialiști autorizați. Aceasta se corelează cu particularitățile individuale ale copilului și cu obiectivele și intervențiile prevăzute în Planul educațional individualizat.
38. Centrul de Resurse utilizează resurse digitale specializate pentru evaluare, monitorizare și planificare educațională, în conformitate cu politicile Ministerului Educației și Cercetării privind digitalizarea procesului educațional și dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor.
39. Copiii/elevii sunt ghidați în dezvoltarea competențelor digitale, protejarea datelor personale și respectarea regulilor de comportament online, în conformitate cu principiile securității cibernetice și ale protecției copilului în mediul digital.
40. Specialiștii Centrului de Resurse utilizează platforme electronice securizate pentru gestionarea documentelor, asigurând acces diferențiat pentru specialiști, cadre didactice și părinți/reprezentanți legali, în vederea protejării informațiilor și confidențialității datelor.
41. Personalul de conducere al instituției de învățământ, împreună cu coordonatorul Centrului de Resurse, asigură întreținerea, siguranța, accesibilitatea și funcționalitatea dotărilor, precum și evidența acestora, în conformitate cu normele de protecție a muncii, igienă și securitate pentru copii/elevi și personal.
42. Toate bunurile materiale și echipamentele aflate în dotarea Centrului de Resurse se înscriu în Registrul de evidență a bunurilor instituției și sunt identificate prin număr de inventar, conform normelor legale privind gestionarea patrimoniului public.
43. Echipamentele specializate, obținute prin proiecte naționale sau internaționale, pot fi transferate către alte instituții, cu avizul Centrului Republican de Asistență psihopedagogică, în cazul în care acolo există copii/elevi cu deficiențe de auz, dizabilități de vedere, neuromotorii sau alte necesități speciale. Preluarea echipamentelor se realizează printr-un act de predare-primire, respectând procedurile de evidență patrimonială.
44. Centrul de Resurse și instituția asigură utilizarea echipamentelor specializate și a resurselor materiale exclusiv în scop educațional, garantează întreținerea corespunzătoare și raportează anual Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică starea și modul de utilizare.
45. Inventarierea anuală a bazei tehnico-materiale a Centrului de Resurse se efectuează de personalul de conducere din instituția de învățământ, în colaborare cu coordonatorul centrului, iar rezultatele sunt incluse în raportul anual de activitate al instituției.

IV. Finanțare și sustenabilitate

46. Activitatea Centrului de Resurse este finanțată din surse publice și private, în conformitate cu cadrul normativ privind finanțarea instituțiilor de învățământ general.
47. Sursele de finanțare ale Centrului de Resurse includ:
 - 47.1.alocații bugetare de la bugetul de stat, prin Ministerul Educației și Cercetării, destinate serviciilor educaționale incluzive;
 - 47.2.sumele alocate din bugetele autorităților publice locale pentru dezvoltarea și funcționarea Centrului de Resurse;
 - 47.3.fondurile obținute prin proiecte și programe naționale sau internaționale care vizează dezvoltarea educației incluzive, dotarea cu echipamente și modernizarea infrastructurii;
 - 47.4.parteneriate, sponsorizări și donații oferite, conform legislației, din partea organizațiilor neguvernamentale, fundațiilor, instituțiilor, agenților economici și altor donatori privați;
 - 47.5.alte surse legale de finanțare, aprobate potrivit reglementărilor în vigoare.
48. Activitatea coordonatorului Centrului de Resurse este remunerată prin supliment de performanță, în funcție de rezultatele obținute și de indicatorii de calitate stabiliți de personalul de conducere din instituția de învățământ, în conformitate cu reglementările Ministerului Educației și Cercetării.
49. Instituția de învățământ în cadrul căreia funcționează Centrul de Resurse elaborează anual o notă justificativă privind necesitățile de dezvoltare ale centrului, care include:
 - a) analiza nevoilor educaționale și materiale ale beneficiarilor;
 - b) propunerile de îmbunătățire a infrastructurii și dotărilor;
 - c) necesarul de formare profesională a specialiștilor;
 - d) planificarea activităților prioritare;
 - e) devizul estimativ de cheltuieli pentru anul următor, detalierea pe categorii (materiale, echipamente, formare, mentenanță).
50. Nota justificativă privind necesitățile de dezvoltare ale Centrului de Resurse se transmite spre analiză și avizare Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică, în situațiile în care dotările, echipamentele sau resursele sunt asigurate prin finanțare centralizată (Ministerul Educației și Cercetării, proiecte naționale, fonduri ale autorităților publice locale).
51. În cazul achizițiilor sau investițiilor efectuate din sursele proprii ale instituției de învățământ, coordonatorul Centrului de Resurse elaborează și înaintează nota justificativă conducerii instituției, pentru includerea acestora în planul bugetar și în programul anual de achiziții.
52. În ambele situații, justificarea financiară se fundamentează pe analiza nevoilor reale ale beneficiarilor și pe prioritățile de dezvoltare stabilite la nivel instituțional și teritorial.
53. Managementul financiar al Centrului de Resurse se realizează de către conducerea instituției, în colaborare cu coordonatorul Centrului de Resurse și serviciul contabil, prin:
 - a) planificare bugetară riguroasă;
 - b) utilizarea eficientă a resurselor;
 - c) raportare periodică, cel puțin anuală, a cheltuielilor și investițiilor realizate.
54. Cheltuielile aferente funcționării și dezvoltării Centrului de Resurse includ, în principal:
 - a) achiziția și întreținerea echipamentelor, materialelor și resurselor educaționale;
 - b) amenajarea și adaptarea spațiilor funcționale;
 - c) activitățile de formare profesională, supervizare și dezvoltare metodologică;
 - d) acțiunile de sensibilizare și implicare comunitară;
 - e) mentenanța și actualizarea platformelor digitale, a resurselor educaționale online și a echipamentelor TIC.
55. Structura teritorială de asistență psihopedagogică oferă instituțiilor de învățământ suport metodologic în procesul de planificare financiară, identificare a surselor de finanțare și elaborare/implementare a proiectelor educaționale, contribuind la consolidarea capacității instituționale și la dezvoltarea durabilă a Centrului de Resurse.

56. Ministerul Educației și Cercetării, prin Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică, precum și autoritățile publice locale, monitorizează utilizarea resurselor financiare alocate Centrului de Resurse, asigurând coerența investițiilor și corelarea acestora cu indicatorii de performanță educațională.
57. Fondatorul instituției de învățământ, în colaborare cu Structura teritorială de asistență psihopedagogică, sprijină implementarea măsurilor de dezvoltare instituțională și contribuie financiar și logistic la dotarea, modernizarea și extinderea Centrului de Resurse, în baza priorităților stabilite la nivel local și a necesităților identificate.
58. Sustenabilitatea activității Centrului de Resurse se bazează pe un set integrat de măsuri strategice care asigură continuitatea, eficiența și dezvoltarea pe termen lung a serviciilor educaționale oferite. Elementele esențiale ale sustenabilității includ:
 - a) continuitatea și predictibilitatea finanțării, prin asigurarea unui flux stabil de resurse bugetare, atragerea de fonduri externe, utilizarea eficientă a mijloacelor financiare și planificarea multianuală a investițiilor;
 - b) consolidarea competențelor profesionale ale specialiștilor și accesul la formare continuă, prin participarea sistematică la programe de formare continuă, supervizare, schimb de bune practici;
 - c) implicarea activă a comunității și a partenerilor sociali, prin dezvoltarea unor mecanisme durabile de colaborare cu părinți, ONG-uri, agenți economici și alte instituții relevante, în vederea susținerii serviciilor și promovării incluziunii educaționale;
 - d) cooperarea cu partenerii strategici locali, naționali și internaționali, pentru consolidarea capacității instituționale, acces la expertiză de specialitate, modernizarea practicilor de lucru și valorificarea oportunităților de finanțare și dezvoltare profesională;
 - e) valorificarea rezultatelor obținute la nivel local și național, prin monitorizarea continuă a progresului copiilor/elevilor, analiza datelor privind eficiența intervențiilor, diseminarea bunelor practici și integrarea concluziilor în planificarea serviciilor oferite de Centrul de Resurse.

V. Încetarea activității Centrului de Resurse

59. Decizia privind reorganizarea sau încetarea activității Centrului de Resurse se aprobă de către fondatorul instituției de învățământ, în baza analizei necesităților locale realizate de autoritatea publică locală de nivelul corespunzător și cu avizul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică, cu participarea Organului Local de Specialitate în Domeniul Învățământului.
60. Instituția de învățământ prezintă un raport justificativ care include:
 - a) motivele ce determină încetarea sau reorganizarea activității Centrului de Resurse;
 - b) analiza impactului asupra beneficiarilor (copii/elevi, părinți/reprezentanți legali, îngrijitorii copilului, cadre didactice)
 - c) propuneri privind măsurile de asigurare a continuității serviciilor de suport;
 - d) inventarul complet al patrimoniului, echipamentelor, resurselor materiale și al documentației aferente.
61. În cazul lichidării instituției de învățământ în cadrul căreia funcționează Centrul de Resurse, activitatea Centrului încetează concomitent. Autoritatea fondatoare are obligația de a asigura transferarea serviciilor, a beneficiarilor și a resurselor către o altă instituție educațională din teritoriu, desemnată în baza consultării și avizului Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.
62. Transferul activității Centrului de Resurse către o altă instituție se realizează printr-un act administrativ al fondatorului, care stabilește:
 - a) instituția care preia responsabilitățile și termenul de transfer;
 - b) lista bunurilor mobile și imobile transferate;
 - c) responsabilitățile privind preluarea beneficiarilor și a documentației acestora;

- d) măsurile de asigurare a continuității serviciilor educaționale și psihopedagogice.
63. În toate cazurile de reorganizare sau lichidare, beneficiarii Centrului de Resurse (copiii/elevii și familiile) trebuie să beneficieze de continuitate în acordarea serviciilor de sprijin educațional și psihopedagogic, fără întreruperi și cu respectarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare.
 64. În cazul reorganizării instituției de învățământ prin comasare sau fuziune, Centrul de Resurse se integrează în structura noii instituții, cu păstrarea atribuțiilor, dotărilor și a personalului specializat, conform deciziei fondatorului și în baza avizului Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.
 65. În cazul lichidării instituției, echipamentele, tehnologiile asistive, mobilierul și materialele educaționale obținute prin proiecte finanțate de Ministerul Educației și Cercetării sau donatori externi se redirecționează obligatoriu către instituțiile educaționale în care sunt integrați copii cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabiliți. Se acordă prioritate dotării altor Centre de Resurse funcționale din același teritoriu, în baza unei evaluări a necesităților reale și cu avizul obligatoriu al Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.
 66. Redistribuirea echipamentelor și materialelor se realizează în baza unui proces-verbal de predare-primire, care include inventarul detaliat al bunurilor transferate. Procesul-verbal este semnat de fondator, conducerea instituției care a deținut Centrul de Resurse, conducerea instituției care preia bunurile și reprezentantul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.
 67. Documentația privind activitatea Centrului de Resurse (registre, dosarele copiilor/elevilor asistați, planuri și rapoarte) se arhivează conform legislației privind protecția datelor cu caracter personal. Ulterior, aceasta se transferă instituției care preia responsabilitatea asigurării serviciilor de suport, cu garantarea confidențialității și a continuității informațiilor necesare intervențiilor educaționale.
 68. Personalul din cadrul Centrului de Resurse poate fi transferat, cu respectarea legislației muncii, către instituția care preia activitatea sau către alte instituții care oferă servicii similare. Transferul se realizează în funcție de necesitățile locale, disponibilitatea posturilor și competențele profesionale ale angajaților, pentru a păstra calitatea și coerența serviciilor de suport.
 69. Structura teritorială de asistență psihopedagogică monitorizează întregul proces de reorganizare, lichidare sau transfer al Centrului de Resurse, având rolul de a asigura respectarea cadrului legal, menținerea integrității patrimoniului educațional și continuitatea neîntreruptă a serviciilor destinate copiilor/elevilor și familiilor acestora.
 70. Decizia de încetare a activității Centrului de Resurse poate fi aplicată numai după ce au fost asigurate în prealabil condițiile minime necesare pentru continuarea serviciilor de suport într-o altă instituție educațională din circumscripția teritorială. Transferul trebuie să fie organizat astfel încât drepturile copiilor/elevilor beneficiari să nu fie afectate, iar intervențiile educaționale și psihopedagogice să se desfășoare fără întrerupere.

VI. Dispoziții finale

71. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării și este obligatoriu pentru toate instituțiile de învățământ general în ceea ce privește organizarea și funcționarea Centrelor de Resurse pentru educația incluzivă.
72. Prevederile prezentului Regulament pot fi completate, modificate sau actualizate la propunerea Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică, în baza analizei implementării acestuia în practică și a necesităților curente ale sistemului de educație.
73. Aplicarea prezentului Regulament va fi monitorizată de către conducerea instituției, în vederea respectării cerințelor referitoare la organizare, funcționare și calitatea serviciilor oferite în cadrul Centrului de Resurse. Procedurile interne vor fi actualizate în mod corespunzător, în funcție de eventualele modificări ale cadrului normativ.

Dotarea Centrului de Resurse pentru educația incluzivă

Dotările minime ale Centrului de Resurse pentru educația incluzivă se structurează pe următoarele categorii funcționale:

Mobilier funcțional:

1. Birou și scaun ergonomic pentru cadrul didactic de sprijin, psiholog, psihopedagog, logoped sau alt specialist care realizează activități în centru
2. Scaune ergonomice pentru copii/elevi
3. Mese și scaune reglabile pentru activități individuale sau de grup (ajustabile pentru copii)
4. Măsuțe modulare pentru activități individuale și de grup
5. Dulap cu încuietoare pentru păstrarea documentelor confidențiale
6. Dulap pentru depozitarea materialelor, fișe de lucru și echipamente
7. Etajere pentru jocuri educaționale, instrumente logopedice și materiale de lucru
8. Spațiu de depozitare pentru jocuri și materiale didactice
9. Canapea sau fotolii pentru zona de consiliere psihologică
10. Covor educațional/covor senzorial pentru activități de relaxare, joc și stimulare tactilă
11. Panouri paravan sau separatoare mobile pentru zonarea funcțională (logopedie, consiliere, senzorial, cadru didactic de sprijin)
12. Corpuri de iluminat cu intensitate reglabilă, adecvate activităților senzoriale și terapeutice

Tehnologie și echipamente

1. Laptop/calculator pentru fiecare specialist (psiholog, logoped, cadru didactic de sprijin, psihopedagog)
2. Imprimantă multifuncțională (copiere, scanare, printare)
3. Videoproiector sau panou interactiv cu softuri educaționale integrate
4. Cameră web și microfon pentru activități online și supervizare la distanță
5. Echipamente audio (boxe, căști – utile pentru copii cu cerințe educaționale speciale, în special copii cu autism sau deficiențe senzoriale)
6. Acces la internet securizat și abonamente la platforme educaționale aprobate de MEC (de exemplu: MozaBook, Kahoot Edu, Starfall, Logopedia Digitală etc.)
7. Set de căști pentru exerciții auditive și activități individuale
8. Kituri asistive (pentru copii cu deficiențe de vedere/auz – lupă electronică, materiale tactile, afișaj Braille, sisteme FM etc.)

Echipamente pentru dezvoltare motrică și senzorială

1. Saltea de gimnastică și covorașe de exerciții
2. Mingi de gimnastică, mingi tactile și mingi senzoriale
3. Seturi pentru echilibru și coordonare (bare, discuri, planșe motrice)
4. Tuneluri motrice, obstacole modulare, discuri tactile și perne senzoriale
5. Panouri senzoriale multifuncționale (tactile, luminoase, auditive)
6. Lampă cu bule, proiector de lumină ambientală, lampa Gliter și fibre optice
7. Seturi pentru stimulare olfactivă și auditivă (cutii cu mirosuri, aparat aromoterapie, instrumente muzicale simple)
8. Masă cu nisip/masă cu lumină pentru activități de relaxare și stimulare vizuală.
9. Oglindă de perete, oglindă infinit, oglinzi convexe pentru exerciții de autocunoaștere și logopedie
10. Tubul cu bule de aer și culoare (Kitul Snoezelen)

Seturi logopedice și materiale pentru dezvoltarea limbajului

1. Trusă logopedică completă (oglină, spatule, depresori, truse articulatorii)
2. Seturi de imagini tematice, fișe de articulare și cartonașe fonematice
3. Jocuri pentru dezvoltarea vocabularului activ și pasiv
4. Softuri logopedice și aplicații digitale pentru corectarea vorbirii

5. Table magnetice și planșe ilustrative pentru exerciții fonetice 6. Materiale pentru exerciții de respirație, suflare și motricitate oro-facială
Materiale didactice și instrumente de lucru 1. Jocuri și materiale pentru dezvoltarea cognitivă, senzorială și motrică - Jocuri cognitive pentru dezvoltarea memoriei, atenției și logici - Puzzle-uri, jocuri de construcție, sortare și clasificare - Jocuri de rol pentru dezvoltarea abilităților sociale și emoționale - Jocuri cooperative pentru grupuri mici și mari - Seturi educaționale pentru numerație, alfabetizare, orientare spațio-temporală 2. Materiale vizuale și de comunicare - Planșe, pictograme, carduri de comunicare PECS și alte sisteme de comunicare augmentativă - Instrumente pentru autoevaluare și activități de reglare emoțională (panou al emoțiilor, cuburi ale stării de bine) - Fișe de lucru adaptate, instrumente de evaluare și intervenție 3. Materiale și seturi pentru dezvoltare personală și abilități sociale - Seturi pentru terapie ocupațională, dezvoltarea abilităților sociale, comunicare și reglare emoțională - Resurse pentru activități de relaxare și autoreglare: colț de liniștire, perne confortabile, materiale pentru exerciții de respirație și tehnici de calmare 4. Echipamente tehnologice de sprijin - Tablete cu aplicații educaționale - Dispozitive de comunicare augmentativă
Literatură de specialitate și resurse educaționale 1. Bibliotecă de specialitate (manuale, legislație, ghiduri metodologice, reviste de specialitate) 2. Cărți și materiale de dezvoltare personală pentru copii, părinți și cadre didactice 3. Seturi de povești terapeutice, benzi desenate și resurse vizuale adaptate 4. Publicații științifice și reviste de specialitate 5. Bază digitală cu fișe de lucru, modele de PEI, instrumente de evaluare și planificare educațională
Alte materiale și dotări complementare 1. Panouri informative și materiale vizuale pentru promovarea educației incluzive 2. Trusă de prim ajutor și echipamente de protecție conform normelor de securitate 3. Dulap securizat pentru documente confidențiale 4. Suporturi de afișare: tablă albă, flipchart, panou magnetic 5. Coșuri și materiale pentru reciclare educativă și activități eco Consumabile și birotică: 1. Hârtie A4, coli colorate 2. Caiete, dosare, bibliorafturi 3. Pixuri, creioane colorate, carioci, markere 4. Adeziv, foarfecă, riglă, stickere 5. Plastilină, hârtie glasată, lipici 6. Etichete autoadezive 7. Stick USB/Hard extern pentru arhivare digitală

Registrul de evidență a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale, beneficiari ai serviciilor Centrului de Resurse

Anul de studii: _____ / _____

Instituția de învățământ: _____

Coordonatorul Centrului de Resurse: _____

[illegible]

Structură-model al Graficului activităților Centrului de Resurse

Instituția de învățământ: _____

Anul de studii: _____ / _____

Coordonatorul Centrului de Resurse: _____

Aprobat: Director _____

(Data, semnătura și ștampila instituției)

[illegible]

Joi					
Vineri					

Notă: Graficul general are caracter organizatoric și informativ. O copie semnată se păstrează în dosarul administrativ al Centrului de Resurse, iar versiunea actualizată se afișează în spațiul sau la intrarea în Centrului de Resurse, la un loc vizibil. Coordonatorul Centrului de Resurse este responsabil de actualizarea și comunicarea modificărilor conducerii instituției. Graficul general se actualizează ori de câte ori intervin modificări în componența echipei sau în structura activităților.

Structura-model a Planului și Raportului anual de activitate al Centrului de Resurse

Planul și Raportul anual de activitate al Centrului de Resurse
 din _____ (denumirea instituției de învățământ)
 pentru anul de studii _____

Coordonat
Președintele CMI

Aprobat:
Director

20____

20____

Obiectivele pentru anul de studii:

- 1.
- 2.
- 3.

Nr. crt.	Activități planificate	Termeni de realizare	Responsabil	Parteneri	Indicatori realizare	Activități realizate (se vor detalia acțiunile efectiv întreprinse)
I. Coordonarea, organizarea și proiectarea activităților Centrului de Resurse						
1.						
2.						
3.						
...						
II. Servicii de suport educațional și intervenție specializată pentru dezvoltarea copiilor/elevilor						
1.						
2.						
3.						
...						
III. Asistență metodologică pentru cadre didactice						
1.						
2.						
3.						
...						
IV. Activități de educație parentală și consiliere a părinților						
1.						
2.						
3.						
...						
V. Promovarea educației incluzive și sensibilizarea comunității						
1.						
2.						
3.						
...						
VI. Dezvoltarea parteneriatelor socio-educăționale						
1.						
2.						
3.						

...						
-----	--	--	--	--	--	--

Numele, prenumele coordonatorului Centrului de Resurse:

Semnătura:

Notă: Planul anual se va elabora în baza analizei de nevoi, va include obiective și activități măsurabile, responsabilități clar definite și indicatori care permit monitorizarea și evaluarea rezultatelor.

Instituțiile sunt responsabile de individualizarea planificării, astfel încât aceasta să reflecte particularitățile beneficiarilor și să asigure calitatea și eficiența serviciilor oferite în cadrul Centrului de Resurse. Rubrica finală a planului, destinată indicatorilor și modalităților de raportare, reprezintă instrumentul prin care instituția va documenta și demonstra realizarea activităților planificate, în concordanță cu cerințele de monitorizare stabilite la nivel instituțional și teritorial.