Proiect

Metodologie

cu privire la organizarea și funcționarea

Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă din instituția de învățămînt

1. **Dispoziții generale**
2. Prezenta Metodologie stabilește modul de organizare și funcționare a Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă (în continuare Centrul de resurse), serviciu de suport pentru dezvoltarea educației incluzive.
3. Centrul de resurse este subdiviziunea instituției de învăţămînt preșcolar, primar, secundar general (în continuare instituție de învățămînt), care acordă asistență psihopedagogică copiilor cu cerințe educaționale speciale, incluşi în învățămîntul general.
4. Centrul de resurse este creat în baza deciziei administrației instituției de învățămînt, coordonată cu organul local de specialitate în domeniul învățămîntului.
5. Decizia de creare a Centrului de resurse va fi întemeiată pe rezultatele evaluării necesităților instituției, inclusiv evaluării inițiale și complexe a dezvoltării copiilor.
6. Centrul de resurse își organizează activitatea în baza următoarelor principii:
7. interesului superior al copilului;
8. asigurării drepturilor și șanselor egale;
9. abordării individualizate;
10. abordării multidisciplinare;
11. identificării și realizării potențialului și necesităților copilului;
12. flexibilității;

g) confidențialității;

1. cooperării şi parteneriatului socio-educaţional.
2. **Misiunea, scopul, obiectivele și atribuțiile Centrului de resurse**
3. Misiunea Centrului de resurse constă în asigurarea unui proces de educaţie incluziv și de calitate pentru toţi copiii.
4. Scopul Centrului de resurse este organizarea și desfășurarea asistenţei psihopedagogice la nivel de instituție de învățămînt.
5. Centrul de resurse realizează următoarele obiective**:**
6. dezvoltarea și prestarea serviciilor psihopedagogice pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;
7. sensibilizarea și informarea cadrelor didactice despre particularitățile de dezvoltare și cerințele educaționale speciale ale copiilor în scopul creării în comun a unui mediu școlar incluziv;
8. desfășurarea programelor de educație parentală și responsabilizarea părinților;
9. crearea și realizarea de parteneriate cu implicarea comunității, factorilor de decizie în asigurarea continuității în învățare, orientării vocaționale și profesionale.
10. Atribuțiile Centrului de resurse:
11. planifică și realizează activități de sprijin educațional pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;
12. acordă servicii specializate de asistență psihologică, logopedică, precum şi alte servicii, după caz;
13. oferă asistenţă informațională și metodologică cadrelor didactice din instituția de învățămînt privind particularitățile de dezvoltare și realizarea intervenţiilor menite să rezolve problemele cu care se confruntă copiii în procesul educațional;
14. asigură condiţii pentru dezvoltarea copiilor în raport cu opţiunile şi potențialul individual;
15. coordonează și realizează, în comun cu Comisia multidisciplinară din instituția de învățămînt activităţi de dezvoltare a procesului educațional incluziv;
16. colaborează cu Serviciul de asistență psihopedagogică raional/municipal, în comun acord cu Comisia multidisciplinară din instituția de învățămînt, în vederea evaluării/asistenței copilului şi dezvoltării educaţiei incluzive;
17. sesizează administrația instituției de învățămînt privind situaţiile de risc în care se află copilul;
18. administrează baze de date şi monitorizează la nivel instituțional situaţia tuturor copiilor, beneficiari ai Centrului de resurse;
19. desfăşoară programe de informare-educare-comunicare şi sensibilizare publică;
20. elaborează rapoarte de activitate pe care le prezintă administrației instituției de învățămînt.
21. **Beneficiarii Centrului de resurse**
22. Beneficiarii Centrului sunt:
23. Copii din instituția de învățămînt:
    1. copii cu cerințe educaționale speciale ;
    2. copii aflați în situație de risc de abandon școlar/neșcolarizare;
    3. ceilalți copii din instituție.
24. copii din comunitate;
25. părinții sau reprezentanții legali ai copiilor;
26. cadre didactice din instituție;
27. membri ai comunității locale.

11.Identificarea beneficiarilor/copiilor are loc prin realizarea unor evaluări, în urma sesizării/referirii cazurilor de către Comisia multidisciplinară intrașcolară, de către structurile comunitare în protecția drepturilor copiilor, părinților:

1. inițiale (în cadrul Comisiei multidisciplinare intrașcolare);
2. complexe (în cadrul Serviciului de asistență psihopedagogică).

12.Pentru fiecare beneficiar al Centrului de resurse se completează un dosar conţinînd informaţii şi documente relevante (Anexa 1).

13.Copiii, beneficiari ai Centrului de resurse, sînt asistaţi în baza programelor individualizate de asistenţă psihopedagogică, elaborate şi implementate de către personalul didactic şi non-didactic.

14.Specialiştii implicaţi în activitatea Centrului de resurse evaluează, cu o anumită periodicitate, progresele înregistrate de fiecare copil , beneficiar al Centrului. Rezultatele evaluării se depun şi se păstrează în dosarul copilului.

15.Monitorizarea permanentă, evaluarea eficienţei, calităţii şi impactului serviciilor de sprijin acordate în Centrul de resurse se realizează, în modul stabilit, de către administraţia instituţiei de învăţămînt şi de Serviciul de asistenţă psihopedagogică.

1. **Organizarea și desfășurarea activității Centrului de resurse**

16.Etapele de organizare a Centrului de resurse:

1. evaluarea necesităților instituției de învățămînt (copiii cu cerințe educaționale speciale, copiii cu risc de abandon școlar, etc.);
2. evaluarea necesităților comunității (colectarea şi analiza datelor privind copiii aflați în dificultate, inclusiv copiii cu dizabilități);
3. formarea personalului implicat în activitatea Centrului (cadre didactice de sprijin, specialiști în dezvoltarea și realizarea terapiilor specifice de dezvoltare);
4. dotarea Centrului de resurse;
5. desfășurarea unor activități de informare a comunității școlare și extra-școală privind crearea Centrului și misiunea lui;

17. Responsabil de activitatea Centrului este unul din cadrele didactice de sprijin, desemnat de conducătorul instituţiei de învățămînt, care are următoarele atribuții:

1. elaborarea și realizarea unui plan anual de activitate, a orarului de activități;
2. organizarea ședințelor de lucru interne, seminarelor, meselor rotunde, etc.;
3. elaborarea rapoartelor de activitate.

18.Activitățile în cadrul Centrului de resurse sînt realizate de către următorii specialiști:

1. cadre didactice: cadru/cadre didactice de sprijin, învățători, profesori, psihopedagog

special, logoped, psiholog;

1. cadre non-didactice: kinetoterapeut, asistent personal, etc.

19.Activitatea Centrului de resurse va fi structurată și reflectată conform nomenclatorului documentației structurii (Anexa 2). (anexa 1).

20. Centrul își organizează activitatea în baza unui plan de activitate coordonat cu membrii administrației instituției, cu Comisia multidisciplinară intrașcolară, cu personalul didactic care lucrează cu copiii cu cerințe educaționale speciale și aprobat de conducătorul instituției de învățămînt (Anexa 3).

21. Activitățile în Centrul de resurse se desfășoară conform unui orar prestabilit, ținîndu-se cont de regimul de funcționare a instituției și de orarul lecțiilor, aprobat de conducătorul instituției de învățămînt (Anexa 4).

22. Sarcina saptămînală și zilnică a cadrelor didactice și non-didactice este stabilită conform legislației în vigoare și este repartizată în conformitate cu numărul de beneficiari și necesitățile de suport.

23.Atît responsabilul de Centrul de resurse, cît și ceilalți specialiști își organizează și desfășoară activitatea în conformitate cu fișa postului.

24.Activitatea Centrului de resurse este coordonată de instituţia de învăţămînt şi consultată metodologic cu Serviciul de asistență psihopedagogică raional/municipal.

25.Deontologia profesională în cadrul Centrului presupune integritate morală şi psihică, profesionalism şi onestitate manifestate prin :

1. respectarea drepturilor copiilor;
2. respectarea personalității copilului și a valorilor acestuia, indiferent de naționalitate, etnie, religie, sex, abilități fizice sau intelectuale, statut socio-economic;
3. respectarea părinților/reprezentanților legali ai copilului, reprezentanților diferitor instituții cu care colaborează în procesul evaluării;
4. exercitarea calificată și calitativă a atribuțiilor de funcție, onorarea integrală a angajamentelor stipulate în fișa postului;
5. sesizarea și implicarea instanțelor superioare, a organelor abilitate în caz de constatare a oricărei situații de risc pentru viața și securitatea copilului;
6. preocupare permanentă pentru formare profesională continuă;
7. păstrarea în siguranță a informațiilor încredințate sau aduse la cunoștință în contextul atribuțiilor de funcție, cu excepția celor prevăzute de legislație, protejînd copilul de orice formă de exploatare, abuz şi prevenind devalorizarea acestor informații.
8. Instituţia de învăţămînt prin Centrul de resurse dezvoltă şi realizează:
9. activități de asistență cognitivă:
10. desfăşurarea activităţilor în timpul orelor, pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale care nu pot frecventa toate lecţiile pe întreaga durată a lor;
11. desfăşurarea activităţilor de sprijin educaţional (meditaţii, suport în pregătirea temelor de casă) după ore, individual sau în grupuri;
12. elaborarea suporturilor didactice suplimentare, în funcţie de necesităţile şi potenţialul de învăţare al elevilor asistaţi;
13. implicarea părinţilor în activităţile de recuperare/compensare cognitivă.
14. asistență specifică în conformitate cu necesitățile de dezvoltare ale copiilor: asistență psihologică, asistență logopedică, activităţi/terapii specifice de dezvoltare:ludoterapie, kinetoterapie, ergoterapie, etc.
15. activităţi extracurriculare, de socializare şi recreere (matinee, concursuri, excursii etc.), în colaborare și cu implicarea cadrelor didactice și a tuturor copiilor din instituția de învățămînt.
16. activități cu și pentru părinți/reprezentanții legali ai copilului (consilierea psihologică, constituirea grupurilor de suport, realizarea programelor educaționale pentru părinți, activități de recreere).
17. activităţi prin colaborare cu alte instituţii de învăţămînt, cu organele de protecţie a copilului, cu agenţiile/asociaţiile profesionale, cu comunităţile locale, cu organizaţiile neguvernamentale, cu alte instituţii şi organizaţii relevante, în scopul orientării şcolare, vocaţionale/profesionale şi sociale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale.
18. Activitățile Centrului de resurse, indiferent de specificul acestora, vor fi realizate urmărind abilitarea, reabilitarea, dezvoltarea copiilor, a deprinderilor lor de autoadministrare.
19. Activitățile în cadrul Centrului de resurse se vor organiza/realiza atît în grupuri (activități cognitive: 2- 4 copii; terapii specifice de dezvoltare: 5-6 copii, sau nu mai mult de 10-12 copii), cît și individual, în baza unui plan de intervenție (Anexa 5).
20. Evidența beneficiarilor și a activităților desfășurate în cadrul Centrului se va realiza printr-un registru de evidență (Anexa 6).
21. Durata asistenței copiilor/beneficiarilor Centrului va fi stipulată conform recomandărilor formulate în rezultatul evaluării complexe.
22. Activitatea Centrului de resurse este reflectată în rapoartele anuale ale instituției de învățămînt.
23. Conducerea instituției în care este creat Centrul de resurse asigură funcționalitatea lui prin amenajarea și dotarea spațiilor destinate activității Centrului. (Anexa 7).
24. Finanțarea activităților realizate în Centrul de resurse se efectuează conform legislației în vigoare, în limita bugetului anual alocat instituției de învățămînt.
25. Calitatea serviciilor prestate va fi evaluată periodic de către administrația instituției de învățămînt și de către Serviciul de asistență psihopedagogică raional/municipal.

Anexa 1

**Dosarul personal al copilului cu cerințe educaționale speciale**

**asistat în Centrul de resurse pentru educația incluzivă**

În Centrul de resurse pentru educația incluzivă se perfectează și completează continuu un dosar pentru fiecare copil care beneficiază de serviciile prestate. Acest dosar include:

1. **Informații generale despre copil**:

* nume, prenume;
* clasa;
* data nașterii;
* domiciliul;
* informații despre părinți (nume, prenume, locul de muncă, date de contact etc.);
* traseul educațional (alte instituții în care a învățat, forma de incluziune etc.).

**2. Raportul de evaluare complexă** (dacă există).

1. **Planul educațional individualizat** (copii ale actualului și celor precedente, dacă este/au fost).
2. **Programul personalizat de intervenție** (intervenții psihologice, logopedice, terapii specifice etc.).
3. **Orarul prestării serviciilor individualizate**.
4. **Fișa de evidență a serviciilor prestate**:

*Anul de studii* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Servicii prestate pe domenii de intervenție:** | | | | | | | | | | | |
| ***Psihologic*** | | | ***Pedagogic*** | | | ***Logopedic*** | | | ***Terapii specifice*** | | |
| tipul activității | durata | prestatorul | tipul activității | durata | prestatorul | tipul activității | durata | prestatorul | tipul activității | durata | prestatorul |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Fișa de monitorizare a copilului asistat:**

(Se completează lunar de către CDS, coordonatorul CR)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data înregistrării informației privind dinamica dezvoltării copilului** | **Sursa de informare privind dinamica dezvoltării copilului** (profesorii pe discipline, CMI, SAP, alte) | **Descrierea succintă a dinamicii dezvoltării copilului** | **Data evaluării/**  **înregistrării ulterioare** | **Note**  **(recomandări, propuneri)** |
|  |  |  |  |  |

1. **Materiale de evaluare** (teste, chestionare, desene, alte lucrări realizate de copil în procesul de evaluare)**.**
2. **Fișa de evidență a lucrului cu părinții:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Tipul activității** | **Rezumatul concluziilor, recomandări** | **Note** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Alte materiale relevante.**

Anexa 2

**Nomenclatorul documentelor din Centrul de Resurse în Educația Incluzivă (CREI)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumirea** | **Notă** |
| **Acte normative** | |
| Codul Educaţiei al Republicii Moldova |  |
| Programul de dezvoltare a educaţiei incluzive în Republica Moldova pentru anii  2011-2020 |  |
| Metodologia cu privire la activitatea Centrului de resurse |  |
| Alte acte normative în educaţia incluzivă |  |
| Fişa postului responsabilului CREI |  |
| Fișele postului celorlalți specialiști |  |
| **Acte organizaţional-metodice** | |
| Planuri de activitate (anual, semestrial, lunar) |  |
| Orarul de lucru |  |
| Baza de date a beneficiarilor CREI |  |
| Registru de evidenţă a beneficiarilor |  |
| Rapoarte de activitate lunare, semestriale, anuale |  |
| Mape cu materiale ale activităților metodice și de formare continuă (seminare, conferințe, întruniri metodice, ateliere, traininguri, mese rotunde etc.) |  |
| **Acte speciale** | |
| Registrul/nomenclatorul echipamentelor/mobilierului |  |
| Registrul literaturii din biblioteca CREI |  |
| Mape cu materiale didactice pentru copii |  |
| Mape cu materiale privind serviciile specializate (psiholog, logoped etc.) |  |
| Dosarele copiilor/ beneficiari ai CREI |  |

Anexa 3

**Model Plan de activitate al CREI (anual)**

**Obiective generale:**

1. Asistența copiilor cu cerințe educaționale speciale incluşi în învățămîntul general.
2. Asigurarea dezvoltării copiilor cu cerințe educaționale speciale în funcție de potențialul

și particularitățile individuale de dezvoltare a acestora.

1. Dezvoltarea parteneriatului socio-educațional în promovarea educației incluzive.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activităţi** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Parteneri** | **Indicatori de realizare** | **Notă** |
| 1. | Activităţi organizatorice |  |  |  |  |  |
| 2. | Asistență educațională |  |  |  |  |  |
| 3. | Activităţi metodice şi de formare continuă |  |  |  |  |  |
| 4. | Activităţi cu/pentru părinţi/reprezentanți legali ai copilului |  |  |  |  |  |
| 5. | Dezvoltarea parteneriatului |  |  |  |  |  |

Anexa 4

**Modele de orar de lucru**

**Model orar de lucru saptămînal - 1**

(specialiști din cadrul Centrului de resurse)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr**  **crt.** | **Activităţi** | **Dozarea timpului** | **Ore metodice** |
| 1 | Activităţi organizatorice |  |  |
| 2 | Asistență educaţională |  |  |
| 3 | Activităţi metodice şi de formare continuă |  |  |
| 4 | Activităţi cu/pentru părinţi/reprezentanți legali ai copilului |  |  |
| 5 | Dezvoltarea parteneriatului |  |  |

**Orele metodice includ:**

1. Planificarea activităţii CREI (anual, semestrial, lunar).
2. Organizarea şi desfăşurarea meselor rotunde, seminarelor, ateliere de lucru etc.
3. Pregătirea suportului informaţional pentru diverse activităţi.
4. Activități de pregătire pentru realizarea activităţilor de suport educațional;

activități de elaborare, realizare/implementare şi revizuire/actualizare a planurilor educaționale individualizate.

1. Elaborarea materialelor, rapoartelor şi prezentarea lor în cadrul consiliilor profesorale, şedinţelor cu părinţii etc.
2. Dezvoltarea şi formarea profesională: studierea literaturii de specialitate, participarea la seminare, mese rotunde, traininguri, ateliere de lucru etc.

**Model orar de desfășurare a activităților în cadrul CREI - 2**

**Instituţia de învăţămînt\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semestrul\_\_\_\_\_ anul de învățămînt\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zilele**  **saptămînii** | **Ora** | **Asistarea**  **/însoțirea la ore** | | **Pregătirea temelor pentru acasă** | | **Terapie cognitivă** | | **Consiliere**  **psihologică** | | **Terapii specifice de dezvoltare** | | **Asistență la domiciliu** | |
| *Copil/i* | *Special.* | *Copil/i* | *Special.* | *Copil/i* | *Special.* | *Copil/i* | *Special.* | *Copil/i* | *Specialist* | *Copil/i* | *Special.* |
| LUNI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MARȚI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MIERCURI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| JOI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VINERI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Model orar de lucru săptămînal – 3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semestrul \_\_\_\_\_\_\_ anul de învățămînt \_\_\_\_\_\_\_\_**  **Elevul:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Clasa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **Ziua** | **Ora** | **Servicii prestate** | | | | | | |
| **Asistarea/însoțirea la ore** | **Pregătirea temelor pentru acasă** | **Terapie cognitivă** | **Consiliere psihologică** | | **Ore de asistență la domiciliu**  **(incluziune ocazională)** | **Terapii specifice de dezvoltare** |
| **individuală** | **de grup** |
| **LUNI** | 08:00 | L.rom |  |  |  |  |  |  |
| 10:05 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.30 |  |  |  |  |  |  |  |
| **MARȚI** | 08:55 | Matem |  |  |  |  |  |  |
| 13.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| **MIERCURI** | 08:55 | L.rom |  |  |  |  |  |  |
| 13:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| **JOI** | 10:50 | L.rom |  |  |  |  |  |  |
| 13.10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| **VINERI** | 13:30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14:30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15:30 |  |  |  |  |  |  |  |

Anexa 5

**Model Plan individualizat de intervenție**

**Exemplu: Terapia cognitivă**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEVUL** |  | | | |
| **Perioada de aplicare a planului** |  | | | |
| **Tipul activității** |  | | | |
| **Obiectiv general** |  | | | |
| **Obiective operaționale** |  | | | |
| **Etapele ședinței de terapie cognitivă** |  | | | |
| **Mijloace didactice** |  | | | |
| **Resurse materiale** |  | | | |
| **Număr de ședințe** |  | | | |
| **Timp alocat fiecărei ședințe** |  | | | |
| **Rezultatul scontat** |  | | | |
| **DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR Terapie cognitivă** | | | | |
| ***Denumirea activității*** | | ***Obiective operaționale*** | ***Conținutul activității de învățare*** | ***Data*** |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

\*Notă: Modelele de Planuri de intervenție pentru alte terapii pot fi identice celui propus (terapie cognitivă).

Anexa 6

**Registru de evidență a copiilor cu cerințe educaționale speciale**

**asistați în Centrul de resurse pentru educație incluzivă**

**Anul de studii\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  cr. | Numele,  prenumele elevului | Ziua, luna,  anul nașterii | Anul înscrierii în instituția de învățămînt | Clasa | Categoria CES | Forma de incluziune | Cadru didactic de sprijin | | PEI | | Data revizuirii PEI | Suportul psihopedagogic oferit |
| DA | NU | adaptări curriculare/  disciplina | fără  adaptări curriculare |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Anexa 7

**Dotarea Centrului de Resurse pentru educație incluzivă (CREI)**

Centrul de resurse pentru Educaţia Incluzivă are spaţii organizate pentru activităţi individuale şi de grup de învăţare/abilitare, recreere şi activitate de joc. Centrul de resurse pentru Educaţia Incluzivă este dotat cu echipament adecvat activităţilor desfăşurate.

Centrul de resurse pentru educație incluzivă este amplasat într-o singură sau cîteva încăperi în care se organizează diverse arii de activitate:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Arii** | **Dotări** |
| 1. | **Aria pentru activități comune** | Masă computer, masă de birou (standard, dreptunghiulară, fără părți), masă ocupaţii (format modular), dulap cu rafturi pentru jucării/jocuri, cărți, dulap/rafturi materiale metodice, scaun birou, scaune copii, canapea, covor, module moi, tablă de perete, tablă cu magnet, tablă flipchart. |
| 2. | **Aria pentru activități de consiliere** | Masă de birou (standard, dreptunghiulară, fără părți), dulap/rafturi, fotoliu capitonat, scaun birou, casetofon, computer, documentație, cărți, materiale didactice (CD-uri, creioane colorate, pixuri, carioci etc.). |
| 3. | **Aria pentru terapia logopedică** | Masă de birou, masă pentru copil (standard, dreptunghiulară, fără părți),dulap/rafturi scaun birou, oglindă, dulap pentru documentație, cărți, materiale didactice etc. |
| 4. | **Aria pentru kinetoterapie** | Bare paralele mobile, suport metalic pentru bara de balet sau reeducare a mersului, baston pentru gimnastică, minge din cauciuc cu țepi, role din pvc, din burete cu duritate mare, saltea gimnastică pliabilă în trei etc. |
| 5. | **Aria de dezvoltare senzorială/relaxare** | Echipament de dezvoltare senzorială, covor, stimulare optică etc. |