

Aprobat prin decizia
Consiliului oraşenesc Nisporeni
nr. 7/8 din 11 decembrie 2014
Secretar Consiliu oraşenesc Nisporeni
C.Moldovan _____

REGULAMENT CADRU
DE ÎNFIINŢARE, ORGANIZARE ŞI
FUNCŢIONARE
A
CENTRULUI DE RESURSE PENTRU EDUCAŢIE
INCLUZIVĂ

CAP. I Dispoziții generale

Art. 1 Principiile de bază ale centrului de resurse pentru educați incluzivă preșcolară

- (1) Centrul este fondat în baza deciziei Consiliului local al unității administrativ-teritoriale.
Decizia despre instituirea Centrului se fundamentează pe o evaluare minuțioasă a necesităților comunității în scopul determinării setului de servicii care vor fi prestate.
- (2) În organizarea procesului instructiv-educativ, precum și în problemele perfecționării, atestării și reprofilării cadrelor didactice și manageriale, Centrul se conduce de actele normative în vigoare ale Ministerului Educației și de alte acte legislative.
- (3) Centrul de resurse pentru educație incluzivă se organizează în cadrul grădiniței „Povestea”, grădiniță cu practice incluzive. prin accesul la educație tuturor copiilor și servicii educaționale acordate copiilor cu cerințe educative speciale în grădinița
- (4) Activitățile specifice procesului de învățământ din Centrul pentru educație incluzivă se află sub îndrumarea și coordonarea inspectoratului Direcție Învățământ vor fi echivalente celor emise de orice unitate prescolară din țară.
- (5) Serviciile educaționale organizate și desfășurate de Centrul pentru educație incluzivă sunt coordonate, monitorizate și evaluate de către Centru de asistență psihopedagogică.
- (6) Centrul pentru educație incluzivă utilizează sediul, patrimoniul, logistica, însemnele, regimul juridic și ștampila instituției de învățământ fondatoare.

Art. 2 Serviciile prestate de centru

- (1) Centrul pentru educație incluzivă desfășoară activități de predare-învățare-evaluare, normate în baza legislației în vigoare și dezvoltă servicii educaționale în domeniul educației incluzive, de tipul: formare, informare, documentare, consiliere, proiecte și programe etc.
- (2) Centrul pentru educație incluzivă colaborează cu: instituții de învățământ cu serviciile de asistență socială și protecția copilului, cu autoritățile locale, cu agenți economici, cu organizații neguvernamentale, cu reprezentanți ai comunității locale, cu persoane fizice din țară și din străinătate care au preocupări în domeniul educației.

CAP. II Funcțiile, atribuțiile și serviciile centrului prescolar pentru educație incluzivă

Art. 3 Centrul prescolar pentru educație incluzivă îndeplinește următoarele funcții:

- (1) de intervenție directă prin oferire de servicii psihopedagogice, psihologice și de consiliere în domeniul educației incluzive beneficiarilor direcți: copii/prescolari cu cerințe educative speciale, părinți, cadre didactice .
- (2) de informare, formare continuă/perfecționare și consiliere a personalului didactic în domeniul educației incluzive;
- (3) de suport metodico-științific în domeniul educației incluzive pentru cadrele didactice din grădinița;

Art. 4 Centrul pentru educație incluzivă are următoarele atribuții:

- (1) realizează depistarea precoce și asigură intervenția timpurie în cazul copiilor cu cerințe educative speciale;
- (2) accesul copii cu diverse grade și tipuri de dizabilități;
- (3) realizează terapii specifice pentru copiii cu cerințe educative speciale de vîrsta
- (4) prescolară;
- (5) evaluează și urmărește evoluția a copiilor cu cerințe educative prin intermediul comisiei interne de evaluare continuă,
- (6) realizează și aplică planuri de servicii personalizate pentru fiecare copil evaluat;
- (7) realizează adaptări curriculare pentru copiii cu cerințe educative speciale integrați în grădinița obișnuită ;
- (8) propune servicii de sprijin și/sau terapii specifice, după caz;

- (9) asigură asistență psihoeducațională copiilor cu cerințe educative speciale prin cadre didactice de sprijin/itinerante.;
- (10) de consiliere și asistență psihopedagogică a cadrelor didactice care furnizează programe de educație remedială;
- (11) promovează învățământul incluziv;
- (12) asigură asistență educațională copiilor/ nedeplasabili sau deficienți fizici prin transportarea lor la centru.;
- (13) monitorizează evoluția copiilor cu cerințe educative speciale;
- (14) informează și consiliază familiile copiilor cu cerințe educative speciale cu privire la problematica educației copiilor lor;
- (15) valorifică experiența psihopedagogică pozitivă și promovează ideile moderne privind educația specială prin publicații de specialitate periodice, prin cercetare aplicativă și prin crearea de mijloace didactice;
- (16) asigură resursele umane și materiale necesare realizării practicii pedagogice în domeniul educației speciale;
- (17) desfășoară activități de cercetare și consultanță metodică-științifică, sub coordonarea asistenței educaționale;
- (18) asigură propria dezvoltare instituțională precum și cea a Centrului de resurse și de asistență educațională prin mijloacele legale disponibile (granturi, proiecte, de finanțare, sponsorizări, donații, parteneriate etc.);
- (19) colaborează cu instituțiile care promovează alternativele educaționale aprobate;
- (20) colaborează cu toate instituțiile din comunitatea locală implicate în problematica copiilor.

Art.5 Atribuțiile personalului didactic,

sunt derivate din atribuțiile prevăzute la alin. 1 și sunt stipulate în fișa postului.

Art. 6 Beneficiarii educației incluzive

- (1) copii cu vârste cuprinse între 2 -7 ani;
- (2) părinți sau aparținători legali ai copiilor;
- (3) personalul angajat în grădinița sau în alte instituții care acționează în domeniul educației speciale a copiilor;
- (4) membri ai comunității locale.

CAP. III Resurse umane și materiale

Art.7 Personalul centrului

- (1) Personalul Centrului, în funcție de necesitățile și posibilitățile comunității, are următoarea componență:(pentru 15 copii cu cerințe educaționale este nevoie de următorii specialiști :
Logoped- 0.5 salariu
Defectolog-Kinetoterapeut - 0.5 salariu
Sofer - 0.5 salariu
- (2) Restituirea muncii angajaților centrului de resurse se efectuează conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.381 din 13 aprilie 2006,, Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare,,.
- (3) Numărul total de funcții nu poate să depășească pe cel aprobat în regulamentul ..
- (4) În cadrul centrului pentru educație incluzivă există posibilitatea redistribuirii funcțiilor/ în funcție de conținutul activității proiectate.

Art. 8 Baza didactico-materială

- (1) Centru este dotat cu echipament de sport, materiale didactice, literatura de specialitate pentru specialiști și artistică pentru copii
- (2) sală de activitate, pentru terapii specifice și consiliere,
- (3) sală de sport și cabinet de cultură fizică medicală/kinetoterapie,

(4) spații de joacă special amenajate pentru copii.

CAP. IV Structură organizatorică

Art. 9 Centrul pentru educație incluzivă are următoare structură organizatorică:

- (1) Coordonatorul Centrului pentru educație incluzivă este directorul gradinitei (care este cadru didactic cu specialitatea psihopedagogie specială, pedagogie, psihologie sau pedagogie pressocială), numit prin concurs organizat în baza Metodologiei de ocupare a posturilor de directori în învățământul prescolar
- (2) personal didactic

Art. 10 Donatii si sponsorizari

- (1) Centrul pentru educație incluzivă poate beneficia de sprijin material și financiar din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, în condițiile legii.

CAP. V Evaluarea personalului

Art.11 Evaluarea cadrelor si activitatii centrului

- (1) Evaluarea anuală a personalului didactic din Centrul pentru educație incluzivă se face de către conducerea centrului și de către consiliul de administrație al acestuia, conform atribuțiilor menționate în fișa postului.
- (2) Evaluarea vizând calitatea serviciilor educaționale este evaluată de către Serviciu de asistență psiho-pedagogica din cadrul Directie Invatamint (SAP) si a APL.

CAP. VI Organizarea procedurii de transportare a copiilor cu cerinte educationale speciale de virsta prescolara

Art. 12 Cheltuieli pentru transport

La estimarea cheltuielilor pentru utilizarea și întreținerea mijlocului de transport se vor lua în considerare:

- (1) rutele aprobate;
- (2) taxele legale obligatorii;
- (3) costurile controalelor tehnice de stat;
- (4) cheltuielile pentru combustibil, lubrifianți și reparații;
- (5) cheltuielile pentru locațiunea mijloacelor de transport, după caz.

Art. 13 Desfășurarea transportării copiilor

- (1) Copii vor fi însoțiți pe întreaga durată a deplasării de către un însoțitor, numit sau selectat de către administrația gradinitei, de regulă, cadru didactic.
- (2.)Se interzice perceperea de taxe de la copii, de la părinți sau de la instituțiile de învățământ pentru transportul copiilor de la domiciliu la gradinita și de gradinita la domiciliu.
- (3) Numărul copiilor transportați într-o singură cursă nu poate depăși numărul de locuri prevăzute în caracteristica tehnică a mijlocului de transport, eliberată de producător. (9 locuri)
- (4) Este interzisă deplasarea copiilor în picioare.
- (5) Starea tehnică a mijlocului de transport trebuie să respecte reglementările specificate în secțiunea a 18-a din capitolul IV al Regulamentul circulației rutiere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.357 din 13 mai 2009.
- (6) Deplasarea grupurilor de copii la alte activitati (excursii, drumetii, concursuri, activitati extracuriculare)se va face doar după aprobarea deplasării de către Administrația Publică Locală sau Direcția raională/municipală învățământ, la demersul directorului instituției preșcolare.
- (7) Se admite transportarea cadrelor didactice cu ocazia diferitor seminare, conferințe, întâlniri de lucru sau alte asemenea, cu condiția că urmare a acestui fapt nu este periclitat procesul de transportare a copiilor.

Art. 14 Dotarea autovehicolului

Autovehicolul centrului trebuie să asigure condițiile corespunzătoare de confort, precum și să fie dotate cu:

- (1) echipamente pentru siguranță și securitate, inclusiv cu sistem de frînare;
- (2) măsuri de protecție prevăzute în caz de impact;
- (3) centuri de siguranță în 3 puncte pentru toate locurile fără protecție și în 2 puncte pentru celelalte;

CAP. VII Dispoziții finale

Art. 15 Functionarea centrului

(1) Centru de resurse pentru educație incluzivă (care funcționează în parteneriat cu Administratia Publica Locala) pentru a deveni Centru pentru educație incluzivă trebuie să răspundă cerințelor prezentului regulament. În acest sens, va alcătui un dosar care va cuprinde documentația justificativă, însoțit de acte doveditoare, pe care îl va depune la APL și Directia Invatamint Nisporeni

Art. 16 Aprobarea centrului

(1) În urma aprobării de către Consiliul Orasenesc Nisporeni, instituția solicitantă va dobândi activitatea centrului pentru Educație Incluzivă (CSEI).

Art. 17 Documentele necesare pentru înființarea Centrelor pentru educație incluzivă:

- (1) atestarea bazei materiale, prin prezentarea inventarului de mijloace fixe,
- (2) oferta de servicii educaționale,
- (3) protocoale de colaborare (ONG-uri, unități de învățământ, autorități locale),
- (4) număr de copii cu deficiențe din centru de resurse și de asistență educațională;
- (5) număr de copii cu CES asistați și evaluați de serviciu psihopedagogic în gradinita obișnuită;
- (6) oferta managerială a directorului privind dezvoltarea centrului pentru educație incluzivă;
- (7) avizul consiliului de administrație,
- (8) alte documente: proiecte derulate, solicitări din comunitate, posibilități de sponsorizare etc.

Șefa grădiniței incluzive „Povestea” -

Tatiana Cociu