



**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică**  
**și Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică**

**nr. 732 din 16.09.2013**

*Monitorul Oficial nr.206-211/823 din 20.09.2013*

\* \* \*

**Abrogat: 05.01.2024**

Hotărârea Guvernului nr.1042 din 21.12.2023

În temeiul art.10 și 24 din [Legea nr.338-XIII din 15 decembrie 1994](#) privind drepturile copilului (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr.13, art.127), cu modificările și completările ulterioare, art.15 alin.(1), art.33 alin.(2) și art.43 alin.(7) din [Legea învățămîntului nr.547-XIII din 21 iulie 1995](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr.62-63, art.692), cu modificările și completările ulterioare, [Legii nr.169 din 9 iulie 2010](#) pentru aprobarea Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități (2010–2013) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.200-201, art.660), precum și art.27 din [Legea nr.60 din 30 martie 2012](#) privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.155-159, art.508), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se creează instituția publică Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică, subordonat Ministerului Educației.

2. Se stabilește efectivul-limită de 17 unități, asigurat din contul limitei numărului de unități de personal și cheltuielilor de personal aprobate pentru Ministerul Educației.

3. Se recomandă consiliilor raionale/municipale și Comitetului executiv al unității teritoriale autonome Găgăuzia instituirea Serviciului raional/municipal de asistență psihopedagogică, în subordinea Subdiviziunii raionale/municipale cu atribuții în domeniul învățămîntului.

4. Se stabilește efectivul-limită al Serviciului raional/municipal de asistență psihopedagogică în număr de 10 unități de personal.

5. Se aprobă:

Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică, conform anexei nr.1;

Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului raional/municipal de asistență psihopedagogică, conform anexei nr.2.

6. Se recomandă autorităților administrației publice locale, cu competențe în domeniu, să asigure implementarea prezentei hotărîri în limitele mijloacelor financiare aprobate, luîndu-se în considerare limitele cheltuielilor și ale unităților de personal stabilite.

7. În anexa nr.3 la [Hotărîrea Guvernului nr.653 din 6 noiembrie 2009](#) “Cu privire la aprobarea Regulamentului, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al Ministerului Educației” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.162, art.721), cu modificările și completările ulterioare, poziția “Consultația republicană medico-psihopedagogică” se substituie cu poziția “Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică”.

8. Se abrogă [Hotărîrea Guvernului nr.42 din 24 ianuarie 1994](#) “Cu privire la instituirea consultațiilor republicane și raionale (orășenești) medico-psihopedagogice pentru copiii cu deficiențe fizice și mintale” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr.1, art.24), cu modificările ulterioare.

9. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Ministerului Educației.

**PRIM-MINISTRU**

**Iurie LEANCĂ**

**Contrasemnează:**

**Ministrul educației**

**Maia Sandu**

**Ministrul muncii, protecției sociale și familiei**

**Valentina Buliga**

**Ministrul sănătății**

**Andrei Usatii**

**Ministrul finanțelor**

**Anatol Arapu**

**Chișinău, 16 septembrie 2013.**

**Nr.732.**

Anexa nr.1  
la Hotărârea Guvernului  
nr.732 din 16 septembrie 2013

**REGULAMENT**  
**cu privire la organizarea și funcționarea Centrului**  
**Republican de Asistență Psihopedagogică**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare a Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică (în continuare – Centru).

2. Centrul este instituție publică cu statut de persoană juridică de drept public, subordonată Ministerului Educației, care coordonează metodologic Serviciul de asistență psihopedagogică raional/municipal (în continuare – Serviciu).

3. Centrul își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament, actelor autorităților administrației publice centrale care l-au instituit și a legislației în vigoare.

4. Centrul dispune de antet, sigiliu, conturi trezoreriale.

5. Centrul acordă asistență specialiștilor din cadrul Serviciilor, cadrelor didactice și de sprijin, psihologilor din cadrul instituțiilor de învățământ preșcolar, primar și secundar general, altor specialiști implicați în procesul de incluziune educațională, administrației publice locale, copiilor și familiilor acestora.

6. Centrul activează în baza următoarelor principii:

- a) respectării interesului superior al copilului;
- b) asigurării drepturilor egale în domeniul educației și egalizării șanselor;
- c) nondiscriminării, toleranței și valorificării tuturor diferențelor;
- d) intervenției timpurii;
- e) abordării individualizate și valorificării potențialului fiecărui copil;
- f) protecției copilului contra abuzului și neglijării;
- g) flexibilității în activitatea didactică;
- h) confidențialității;
- i) abordării intersectoriale și multidisciplinare;
- j) cooperării și parteneriatului social.

**Capitolul II**

## **MISIUNEA, SCOPUL, OBIECTIVELE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI**

7. Misiunea Centrului constă în asigurarea dreptului la educație de calitate pentru toți copiii.

8. Scopul Centrului este organizarea la nivel republican a asistenței psihopedagogice.

9. Obiectivele Centrului sînt:

a) coordonarea și monitorizarea activității Serviciului și oferirea suportului metodologic acestuia;

b) elaborarea și adaptarea instrumentarului de evaluare/diagnosticare a dezvoltării copilului;

c) elaborarea metodologiilor referitoare la asistența copiilor cu cerințe educaționale speciale și copiilor în situație de risc pentru cadrele didactice, psihologii din instituțiile de învățămînt preșcolar, primar și secundar general, cadrele didactice de sprijin, precum și pentru prevenirea problemelor în dezvoltarea copilului în situație de risc;

d) asistarea metodologică autorităților administrației publice locale și familiei copilului în procesul de incluziune școlară;

e) asistarea, în caz de necesitate, a Serviciului în evaluarea complexă a copiilor și identificarea timpurie a necesităților specifice ale copiilor.

10. Centrul are următoarele atribuții:

a) oferă asistență metodologică Serviciului, autorităților administrației publice locale, familiei copilului, sau altor structuri implicate în proces în vederea implementării recomandărilor privind măsurile de intervenție și serviciile de suport pentru incluziunea educațională;

b) monitorizează, evaluează și supervizează metodologic activitatea Serviciului;

c) elaborează metodologii de evaluare și asistență a copiilor pentru specialiștii serviciilor, psihologii instituțiilor de învățămînt preșcolar, primar și secundar general, cadrele didactice, cadrele didactice de sprijin, precum și pentru alți specialiști implicați în proces;

d) elaborează recomandări metodologice privind adaptările curriculare, dezvoltarea planului educațional individualizat, principiile de organizare a evaluărilor și susținerea probelor de evaluare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;

e) elaborează instrucțiuni privind eficientizarea procedurii de stabilire a cerințelor educaționale speciale, a măsurilor de intervenție și serviciilor de suport;

f) administrează baze de date și monitorizează la nivel național situația tuturor copiilor beneficiari ai serviciilor de asistență psihopedagogică (copii cu cerințe educaționale speciale, copii expuși violenței, abandonului școlar, neglijării parentale, exploatării prin muncă, riscului de trafic de ființe umane, delicvenței juvenile și comportamentelor deviate, riscului de apariție a bolilor cu transmitere sexuală, riscului de nutriție nesănătoasă, riscului de apariție a sarcinii timpurii etc.);

g) elaborează programe de incluziune școlară a copiilor în situație de risc;

h) realizează studii în domeniul asistenței psihopedagogice;

i) inițiază și dezvoltă parteneriate intersectoriale cu diferite structuri în vederea implementării programelor de educație incluzivă;

j) desfășoară programe de informare-educare-comunicare și sensibilizare publică în domeniile ce se înscriu în aria de activitate a Centrului;

k) examinează contestații privind procesul de evaluare complexă a dezvoltării copiilor, stabilirea cerințelor educaționale speciale, acordă asistență psihopedagogică copilului și familiei, oferă asistență metodologică specialiștilor în lucrul cu copiii cu cerințe educaționale speciale la nivel de Serviciu și emite decizii cu privire la acestea;

l) elaborează rapoarte de activitate, pe care le prezintă Ministerului Educației și le plasează pe pagina web a acestuia.

11. Centrul are următoarele drepturi:

a) să inițieze și să prezinte Ministerului Educației proiecte privind perfecționarea legislației în domeniile de competență;

b) să înființeze consilii, comisii, grupuri de experți și alte organe consultative pentru exercitarea atribuțiilor în sfera sa de competență;

c) să negocieze și să încheie, în modul legal stabilit și în limitele competențelor sale, acorduri și protocoale de colaborare în domeniul educației;

d) să formuleze recomandări privind oportunitatea dezvoltării unor servicii de asistență psihopedagogică a copiilor cu cerințe educaționale speciale și a familiilor acestora;

e) să organizeze evenimente de informare-educare-comunicare și sensibilizare publică în domeniile ce se înscriu în aria de activitate a Centrului;

f) să încadreze personalul Centrului în programe de formare continuă și recalificare profesională.

### **Capitolul III**

#### **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI**

**12.** Centrul își organizează activitatea în baza principiilor parteneriatului, participării, transparenței și parității.

**13.** Activitatea curentă a Centrului este dirijată de director.

**14.** Funcția de director este deținută de persoane cu studii superioare în domeniul pedagogiei, psihologiei, psihopedagogiei și psihopedagogiei speciale cu experiență profesională de minimum 5 ani.

**15.** Directorul este angajat de către Ministerul Educației prin concurs, pe termen de 5 ani, în conformitate cu legislația în vigoare.

**16.** Directorul exercită următoarele atribuții:

a) coordonează, planifică și răspunde de întreaga activitate a Centrului;

b) întreprinde măsuri pentru asigurarea eficienței a resurselor financiare și materiale ale Centrului;

c) numește în funcție și eliberează din funcție, în modul stabilit de lege, salariații Centrului;

d) stabilește măsurile de stimulare sau de sancționare a angajaților Centrului, precum și cuantumul premiilor și sporurilor acordate acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;

e) aprobă fișa postului pentru fiecare funcție;

f) evaluează și monitorizează activitatea personalului;

g) coordonează și elaborează rapoarte de activitate;

h) reprezintă Centrul în relații cu alte organizații/instituții naționale/internaționale, dezvoltând parteneriate cu acestea;

i) emite ordine, dispoziții și controlează executarea lor.

**17.** În cadrul Centrului funcționează Consiliul de administrație care are rol consultativ în domeniul organizatoric și administrativ și este format din director, șefii secțiilor, un specialist al Centrului și un reprezentant al Ministerului Educației.

**18.** Consiliul de administrație se întrunește trimestrial sau în caz de necesitate.

**19.** Deciziile Consiliului de administrație se adoptă prin votul majorității membrilor, iar hotărârile lui se pun în aplicare prin ordinul directorului.

**20.** Consiliul de administrație al Centrului are următoarele atribuții:

a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației cu referire la activitatea Centrului;

b) aprobă regulamentul de ordine interioară a instituției;

c) aprobă planul de activitate al instituției;

d) analizează și aprobă rapoartele de activitate trimestriale;

e) adoptă decizii privind gestionarea mijloacelor financiare, conform legislației în vigoare;

f) coordonează măsurile de stimulare sau de sancționare a angajaților Centrului, precum și cuantumul premiilor și sporurilor acordate acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

**21.** În cadrul Centrului funcționează Secția asistență psihopedagogică cu atribuții de asistență metodologică în domeniul psihopedagogiei în cadrul căreia activează psihopedagogi speciali, pedagogi, logopezi și kinetoterapeuți și Secția asistență psihologică cu atribuții de asistență metodologică în domeniul psihologiei, în cadrul căreia activează psihologi și psihopedagogi.

**22.** Atribuțiile pedagogilor/psihologilor din cadrul Secțiilor se delimitează în baza criteriului de vârstă a copilului, care sînt specificate în fișele postului.

**23.** Funcțiile personalului de profil sînt deținute de persoane cu studii superioare în domeniul pedagogiei, psihologiei, psihopedagogiei, psihopedagogiei speciale, kinetoterapiei, cu experiență profesională de profil de minimum 5 ani în ultimii 10 ani precedenți numirii în funcție. Personalul de profil

este angajat prin concurs, pe termen de 5 ani.

**24.** În îndeplinirea atribuțiilor sale, Centrul este asistat de contabil, specialist în tehnologii informaționale, asistent și șofer.

## **Capitolul IV FINANȚAREA CENTRULUI**

**25.** Finanțarea Centrului se realizează din contul bugetului de stat, inclusiv din donații și sponsorizări, precum și din alte surse legale.

**26.** Salarizarea personalului Centrului se face în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr.2  
la Hotărârea Guvernului  
nr.732 din 16 septembrie 2013

## **REGULAMENT-CADRU cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului raional/municipal de asistență psihopedagogică**

### **Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului raional/municipal de asistență psihopedagogică (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare a Serviciului de asistență psihopedagogică în raion/municipiu.

**2.** Serviciul de asistență psihopedagogică (în continuare – Serviciu) se instituie prin decizia consiliului raional/municipal din unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea, inclusiv municipiul Chișinău, Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia și municipiul Bălți, în subordinea administrativă a Subdiviziunii raionale/municipale cu atribuții în domeniul învățământului și metodologică – a Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică.

**3.** În baza prezentului Regulament, Serviciul constituit la nivel de raion/municipiu elaborează propriul regulament, care este aprobat de Subdiviziunea raională/municipală cu atribuții în domeniul învățământului.

**4.** În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

a) asistență psihopedagogică – activitate complexă oferită în instituția de învățământ de către psiholog/psihopedagog/cadru didactic de sprijin sau specialistul din cadrul Serviciului;

b) cerințe educaționale speciale – necesități educaționale complementare obiectivelor generale ale educației școlare, necesități care solicită o școlarizare adaptată particularităților individuale și/sau caracteristice unei dizabilități ori tulburări de învățare, precum și o intervenție specifică, prin reabilitare/recuperare corespunzătoare;

c) măsuri de intervenție și servicii de suport pentru incluziunea educațională – ansamblu de măsuri și servicii realizate pentru a răspunde necesităților speciale ale copilului cu cerințe educaționale speciale în vederea facilitării accesului la serviciile educaționale din comunitate, realizării planului educațional individualizat.

**5.** Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, dispozițiile autorității publice locale care l-a instituit și cu prevederile legislației în vigoare.

**6.** Beneficiari ai Serviciului sînt:

a) toți copiii, indiferent de starea materială a familiei, mediul de reședință, apartenența etnică, limba vorbită, sex, vîrstă, starea de sănătate, de caracteristicile de învățare, de antecedente penale, sau alte categorii de copii, care din diferite motive sînt marginalizați sau excluși în procesul accederii și realizării unui program de educație obligatoriu;

b) cadrele didactice, cadrele didactice de sprijin, psihologii, alți specialiști implicați în procesul de

incluziune educațională, care activează în cadrul instituțiilor de învățământ preșcolar, primar și secundar general;

- c) autoritatea publică locală;
- d) familia copilului.

**7. Serviciul își organizează activitatea și funcționează în baza principiilor:**

- a) respectării interesului superior al copilului;
- b) asigurării drepturilor egale în domeniul educației și egalizării șanselor;
- c) nondiscriminării, toleranței și valorificării tuturor diferențelor;
- d) intervenției timpurii;
- e) individualizării procesului educațional și asigurării dezvoltării potențialului fiecărui copil;
- f) protecției copilului contra abuzului și neglijării;
- g) flexibilității în activitatea didactică;
- h) confidențialității;
- i) abordării intersectoriale și multidisciplinare;
- j) cooperării și parteneriatului social.

## **Capitolul II**

### **MISIUNEA, SCOPUL, OBIECTIVELE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE SERVICIULUI**

**8. Misiunea Serviciului constă în asigurarea dreptului la educație de calitate tuturor copiilor la nivel de raion/municipiu.**

**9. Scopul Serviciului este organizarea evaluării și acordarea asistenței psihopedagogice la nivel raional/municipal.**

**10. Obiectivele Serviciului sînt:**

- a) evaluarea complexă a dezvoltării copiilor și identificarea timpurie a necesităților specifice ale acestora;
- b) stabilirea cerințelor educaționale speciale și elaborarea recomandărilor privind măsurile de intervenție și serviciile de suport pentru incluziunea educațională;
- c) acordarea asistenței psihopedagogice copilului și familiei acestuia;
- d) oferirea asistenței metodologice cadrelor didactice, cadrelor didactice de sprijin, psihologilor, altor specialiști în lucrul cu copiii cu cerințele educaționale speciale sau copiii în situație de risc din sistemul de învățământ preșcolar, primar și secundar general și administrației publice locale.

**11. Serviciul are următoarele atribuții:**

- a) realizează evaluarea complexă a copiilor pentru incluziunea educațională, orientarea profesională;
- b) stabilește cerințele educaționale speciale și elaborează recomandări privind măsurile de intervenție și serviciile de suport pentru incluziunea educațională în funcție de nevoile specifice ale copilului;
- c) realizează reevaluarea copiilor cu cerințele educaționale speciale cel puțin o dată pe an;
- d) emite recomandări privind formele de incluziune (totală, parțială, ocazională) a copilului în activitățile educaționale la nivel de clasă/grupă, instituție de învățământ și organizarea instruirii individuale a copiilor la domiciliu;
- e) acordă asistență psihopedagogică, logopedică, psihologică, precum și alte servicii, după caz, copilului integrat în instituțiile care nu dispun de servicii specializate;
- f) oferă asistență metodologică privind asistența psihopedagogică și consilierea psihologică instituțiilor de învățământ preșcolar, primar, secundar general, precum și altor instituții implicate în realizarea intervențiilor menite să rezolve probleme cu care se confruntă copiii;
- g) asigură și coordonează organizarea de către instituțiile de învățământ a activităților de includere în procesul de educație incluzivă;
- h) colaborează cu comisiile multidisciplinare din instituțiile de învățământ în vederea evaluării copilului și organizării procesului de educație incluzivă;
- i) monitorizează, evaluează și supervizează activitatea specialiștilor implicați în procesul educației

incluzive: cadrelor didactice de sprijin, responsabililor de educație incluzivă, psihologilor, precum și activitatea altor specialiști;

j) administrează baze de date și monitorizează la nivel raional/municipal situația tuturor copiilor beneficiari ai serviciilor de asistență psihopedagogică (copii cu cerințe educaționale speciale, copii expuși violenței, abandonului școlar, neglijării parentale, exploatării prin muncă, riscului de trafic de ființe umane, delincvenței juvenile și comportamentelor deviante, riscului de apariție a bolilor cu transmitere sexuală, riscului de nutriție nesănătoasă, riscului de apariție a sarcinii timpurii etc.);

k) implementează programe de incluziune educațională a copiilor în situație de risc;

l) inițiază și dezvoltă parteneriate cu diferite structuri;

m) desfășoară programe de informare-educare-comunicare și sensibilizare publică;

n) elaborează rapoarte de activitate pe care le prezintă subdiviziunii raionale/municipale cu atribuții în domeniul învățământului și le plasează pe pagina web a acesteia.

**12.** În vederea realizării calitative a atribuțiilor stabilite, Serviciul beneficiază de următoarele drepturi:

a) să solicite informații ce țin de domeniile de activitate ale Serviciului;

b) să convoace, în caz de necesitate, diferiți factori de decizie pentru examinarea problemelor copiilor cu cerințele educaționale speciale;

c) să formuleze recomandări privind oportunitatea dezvoltării unor servicii de asistență a copiilor cu cerințele educaționale speciale și a familiilor acestora (centru de resurse pentru educație incluzivă, centru de zi pentru copii cu dizabilități, organizarea meditațiilor, suport în pregătirea temelor pentru acasă, abilitare/reabilitare, recuperare/compensare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale incluși în învățământul general; orientare școlară și vocațională/profesională etc.);

d) să sesizeze organele de resort prin intermediul subdiviziunii raionale/municipale cu atribuții în domeniul învățământului privind situațiile de risc în care se află copilul;

e) să solicite prestarea evaluării specializate, pe anumite arii de dezvoltare a copilului, de către Centru;

f) să organizeze evenimente de informare-educare-comunicare și sensibilizare publică în domeniile ce se înscriu în aria de activitate a Serviciului;

g) să încadreze personalul Serviciului în programe de formare continuă și recalificare profesională.

### **Capitolul III**

## **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI**

### **Secțiunea 1**

#### **Conducerea și personalul Serviciului**

**13.** Activitatea curentă a Serviciului este dirijată de către șeful Serviciului.

**14.** Funcția de șef al Serviciului este deținută de persoane cu studii superioare în domeniul pedagogiei, psihologiei, psihopedagogiei și psihopedagogiei speciale cu experiență profesională de minimum 5 ani.

**15.** Șeful Serviciului este angajat de către subdiviziunea raională/municipală cu atribuții în domeniul învățământului, prin concurs, la fiecare 4 ani.

**16.** În activitatea sa, șeful Serviciului se conduce de actele normative în vigoare, dispozițiile autorităților publice centrale și locale și de prezentul Regulament.

**17.** Șeful Serviciului are următoarele atribuții:

a) elaborează Regulamentul intern de organizare al Serviciului;

b) elaborează fișele postului pentru fiecare funcție;

c) planifică, organizează și monitorizează activitatea Serviciului;

d) asigură calitatea serviciilor prestate în cadrul Serviciului;

e) asigură utilizarea eficientă a resurselor financiare și materiale ale Serviciului;

f) evaluează periodic și monitorizează activitatea personalului;

g) elaborează rapoarte privind activitatea Serviciului, a altor informații prezentate către autoritatea

publică locală și/sau centrală;

h) reprezintă Serviciul în relațiile cu alte instituții publice sau private.

**18.** Funcția de șef adjunct este suplinită de unul dintre specialiștii Serviciului (psiholog, pedagog, psihopedagog).

**19.** Personalul de profil al Serviciului este constituit din pedagog în domeniul educației preșcolare, pedagog în domeniul învățământului primar și secundar general, psiholog, psihopedagog, logoped, kinetoterapeut.

**20.** Atribuțiile pedagogilor, psihologilor, psihopedagogilor, psihopedagogilor speciali din cadrul Serviciului se delimitează în baza criteriului de vîrstă al copilului, care sînt specificate în fișele postului pentru fiecare angajat.

**21.** Angajarea personalului de profil al Serviciului se face de către subdiviziunea raională/municipală cu atribuții în domeniul învățământului în coordonare prealabilă cu șeful Serviciului, prin concurs, în conformitate cu legislația în vigoare.

**22.** Personalul de profil se angajează din rîndul persoanelor cu studii superioare în domeniu.

**23.** Personalul Serviciului trece examenul medical conform prevederilor actelor normative privind examenul medical profilactic al angajaților.

**24.** Activitatea Serviciului este asistată de șofer și personalul de deservire.

**25.** Serviciul solicită, în caz de necesitate, asistența specialiștilor din cadrul Centrului în vederea evaluării/diagnosticării copiilor.

**26.** În vederea realizării competențelor funcționale ale Serviciului, șeful Serviciului solicită implicarea altor specialiști din structurile autorităților publice locale.

## **Secțiunea 2**

### **Evaluarea complexă a copiilor**

**27.** Evaluarea complexă se realizează de Serviciu în baza solicitării instituției de învățămînt, printr-un demers scris, cu anexarea evaluării primare/inițiale efectuate de către comisia multidisciplinară din instituție.

**28.** Evaluarea complexă se poate realiza și la solicitarea unității teritoriale de asistență socială, instituțiilor medicale, părinților sau reprezentanților legali ai copilului, inclusiv în cazul adresării personale a copiilor cu vîrsta de peste 16 ani.

**29.** Serviciul realizează evaluarea complexă a copiilor, care include:

a) stabilirea particularităților individuale ale copilului: emoțional, motor, cognitiv, verbal, social etc., identificarea punctelor forte și a necesităților speciale de dezvoltare a copilului;

b) determinarea formelor de incluziune (totală, parțială, ocazională) a copilului în activitățile educaționale la nivel de clasă și instituție;

c) stabilirea formelor de adaptări: de mediu, de asistență psihopedagogică și de evaluare;

d) stabilirea cerințelor educaționale speciale, a măsurilor de intervenție și serviciilor de suport pentru incluziunea educațională.

**30.** Evaluarea psihopedagogică complexă este realizată de către psiholog, psihopedagog, logoped, kinetoterapeut din cadrul Serviciului în instituția de învățămînt preșcolar, primar, secundar general și/sau la domiciliul copilului cu participarea membrilor comisiei multidisciplinare din instituția de învățămînt. În cazuri specifice (atunci cînd evaluarea nu poate fi realizată în condițiile enumerate mai sus), aceasta se va realiza în spații special amenajate. Participarea părinților/reprezentanților legali la evaluarea copilului este obligatorie.

**31.** În urma evaluării, Serviciul elaborează un raport de evaluare care conține rezumatul fiecărui tip de evaluare, cu formularea concluziilor și recomandărilor corespunzătoare, precum și concluzia generală de stabilire/nestabilire a cerințelor educaționale speciale, a măsurilor de intervenție și a serviciilor de suport pentru incluziunea educațională.

**32.** Rezultatele evaluării complexe se pun la dispoziția instituției de învățămînt în care este înscris copilul și stau la baza elaborării măsurilor de intervenție privind incluziunea educațională a copilului, a planurilor educaționale individuale și/sau de asistență. Acestea vor servi drept recomandări pentru



părinți, cadre didactice și cadrele didactice de sprijin, alți specialiști care asistă copilul în procesul de incluziune educațională, inclusiv pentru Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate.

**33.** În scopul asigurării relevanței și caracterului complex al evaluării, sînt efectuate evaluări complementare (evaluarea situației educaționale/școlare, evaluări psihologice aprofundate etc.).

**34.** Copiii luați în evidența Serviciului sînt reevaluați cel puțin o dată pe an. În caz de necesitate, Serviciul poate decide evaluarea/reevaluarea cu o altă periodicitate. Rezultatele evaluărilor servesc temei pentru revizuirea/actualizarea programelor de asistență psihopedagogică.

**35.** Rezultatele evaluării complexe pot fi contestate. Contestațiile se examinează de către Centru.

### **Secțiunea 3**

#### **Asistența psihopedagogică**

**36.** Asistența psihopedagogică se realizează în scopul:

a) abilitării/reabilitării dezvoltării copilului care prezintă dificultăți sau probleme de învățare, de adaptare, de relaționare, de comunicare etc.;

b) prevenirii dificultăților de incluziune și a instituționalizării copilului;

c) orientării școlare și profesionale;

d) integrării sociale.

**37.** Serviciul realizează asistența psihopedagogică prin:

a) stabilirea măsurilor de intervenție și serviciilor de suport pentru incluziunea educațională;

b) acordarea serviciilor de asistență psihopedagogică, logopedică, psihologică, precum și a altor servicii, după caz, copilului inclus în instituțiile care nu dispun de servicii specializate;

c) realizarea terapierilor specifice: ludoterapie, logopedie, kinetoterapie, ergoterapie etc.;

d) monitorizarea progresului educațional al copiilor cu cerințe educaționale speciale, incluși în instituțiile de învățămînt;

e) informare și consiliere.

**38.** Serviciul organizează activități de sprijin, consiliere, educație pentru persoanele care au în îngrijire copii: părinți, reprezentanții legali, asistenți parentali profesioniști, părinți-educatori.

### **Secțiunea 4**

#### **Asistența metodologică**

**39.** În scopul consolidării capacităților și formării percepțiilor corecte în abordarea copilului cu cerințe educaționale speciale, Serviciul consultă și acordă asistență metodologică instituțiilor de învățămînt preșcolar, primar și secundar general, comisiilor multidisciplinare din instituțiile de învățămînt, cadrelor didactice/de sprijin, psihologilor, logopezilor, altor specialiști care interacționează cu copilul, centrelor de resurse pentru educația incluzivă, familiilor, părinților sau reprezentanților legali ai copilului, autorităților publice locale.

**40.** Serviciul organizează mese rotunde, ateliere, seminare etc. cu tematică care se înscrie în aria de preocupare a acestuia.

### **Capitolul IV**

#### **PARTENERII SERVICIULUI**

**41.** Serviciul colaborează cu organele/structurile raionale/municipale din domeniile educației, ocrotirii sănătății, asistenței sociale, altor domenii relevante, precum și cu autoritățile publice centrale și locale, cu instituțiile de formare și cercetare.

**42.** Serviciul dezvoltă parteneriate cu organizațiile neguvernamentale în baza unor acorduri de colaborare.