



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

nr. _____

din _____ 2024

Proiect

Cu privire la lichidarea Serviciului
municipal de asistență psihopedagogică

În conformitate cu art. 14 alin. (3) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art. 63 din Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul de funcționar public, art. 88 din Codul Muncii al RM nr. 154-XV din 28.03.2023 și Hotărârea Guvernului RM cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică nr. 1042 din 21 decembrie 2023, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se lichidează Serviciului municipal de asistență psihopedagogică de pe lângă Direcția învățământ tineret și sport mun. Bălți.
2. Se abrogă decizia Consiliului mun. Bălți nr. 11/17 din 28.11.2013 „Cu privire la instituirea Serviciului municipal de asistență psihopedagogică și aprobarea Regulamentului de activitate a acestuia”.
3. Direcția învățământ tineret și sport mun. Bălți va asigura realizarea procedurii de eliberare a personalului Serviciului municipal de asistență psihopedagogică, în condițiile legislației în vigoare.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru drept și disciplină, pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică.

Președintele ședinței a II
ordinare a Consiliului
municipal Bălți

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Irina Serdiuc



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
nr. 11/17
din 28.11.2013

Cu privire la instituirea Serviciului municipal de asistență psihopedagogică și aprobarea Regulamentului de activitate a acestuia

În corespundere cu art. 14 alin. 2) lit. y al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.06, în temeiul art. 10 și 24 al Legii privind drepturile copilului nr. 338-XIII din 15 decembrie 1994, în conformitate cu modificările și completările ulterioare, art. 15 alin. (1), art. 33 alin. (2) și art. 43 alin. (7) al Legii învățământului nr. 547-XIII din 21.07.1995, cu modificările și completările ulterioare, Legii pentru aprobarea Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități (2010–2013) nr. 169 din 09.07.2010, art. 27 al Legii privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr.60 din 30.03.2012, Hotărârii Guvernului RM nr. 732 din 16.09.2013 cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică și serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică și în scopul asigurării dreptului la educație de calitate a tuturor copiilor la nivel de municipiu,-

CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:

1. Se instituie Serviciului municipal de asistență psihopedagogică de pe lângă Direcția învățământ, tineret și sport.
2. Se aprobă Regulamentul de activitate a Serviciului municipal de asistență psihopedagogică (*Anexa nr.1*).
3. Se aprobă statele titulare al Serviciului municipal de asistență psihopedagogică (*Anexa nr. 2*).
4. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru învățământ, protecție socială, sănătate publică și muncă și pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței a XI
extraordinare a Consiliului mun. Bălți

Alexandru PONEATOVSKI

Contrasemnează:
Secretar al Consiliului și municipiului Bălți

Irina SERDIUC

Pus la curent:
Primarul mun. Bălți

Vasili PANCIUC

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului municipal de asistență psihopedagogică

Capitolul I
Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului municipal de asistență psihopedagogică (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare a Serviciului de asistență psihopedagogică în municipiul Bălți.
2. Serviciul de asistență psihopedagogică (în continuare – SAP) se instituie prin decizia Consiliului municipal Bălți, se află în subordinea Direcției Învățământ, Tineret și Sport, metodologic este subordonat Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică.
3. 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 (în continuare CES)** – 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.
4. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, decizia Consiliului municipal Bălți și cu prevederile legislației în vigoare.
5. Beneficiari ai SAP 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) familia copilului.
6. 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 SAP

7. Misiunea SAP constă în asigurarea dreptului la educație de calitate tuturor copiilor la nivel de municipiu.
8. Scopul SAP este organizarea evaluării și acordarea asistenței psihopedagogice la nivel municipal.
9. Obiectivele SAP 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 învățămînt preșcolar, primar și secundar general din localitate.
10. 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 învățămînt 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 învățămînt 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 învățămînt a activităților de includere în procesul de educație incluzivă;
 - h) colaborează cu comisiile multidisciplinare din instituțiile de învățămînt 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 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 deviate, 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 serviciile și secțiile/direcțiile primăriei, organizații, instituții;
 - m) desfășoară programe de informare-educare-comunicare și sensibilizare publică;
 - n) elaborează rapoarte de activitate pe care le prezintă Direcției Învățămînt, Tineret și Sport și le plasează pe pagina web a primăriei.
11. În vederea realizării calitative a atribuțiilor stabilite, SAP beneficiază de următoarele drepturi:
 - a) să solicite informații ce țin de domeniile de activitate ale SAP;
 - 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 învățămîntul general; orientare școlară și vocațională/profesională etc.);
 - d) să sesizeze organele de resort prin intermediul Direcției Învățămînt, Tineret și Sport 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 SAP în programe de formare continuă și recalificare profesională.

Capitolul III

Organizarea activității Serviciului Secțiunea 1. Conducerea și personalul Serviciului

12. Activitatea curentă a SAP este dirijată de către șeful SAP.
13. Funcția de șef al SAP este deținută de persoane cu studii superioare în domeniul pedagogiei, psihologiei, psihopedagogiei și psihopedagogiei speciale cu experiență profesională de minimum 5 ani.
14. Șeful SAP este angajat de către Direcția Învățământ, Tineret și Sport, prin concurs, la fiecare 4 ani.
15. În activitatea sa, șeful SAP se conduce de actele normative în vigoare, deciziile Consiliului municipal Bălți, dispozițiile primarului, ordinile șefului DÎTS, Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică și de prezentul Regulament.
16. Șeful SAP are următoarele atribuții:
 - a) elaborează fișele postului pentru fiecare funcție;
 - b) planifică, organizează și monitorizează activitatea SAP;
 - c) asigură calitatea serviciilor prestate în cadrul SAP;
 - d) asigură utilizarea eficientă a resurselor financiare și materiale ale SAP;
 - e) evaluează periodic și monitorizează activitatea personalului;
 - f) elaborează rapoarte privind activitatea SAP, a altor informații prezentate către Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică, Direcției Învățământ, Tineret și Sport și Consiliul municipal Bălți;
 - g) reprezintă SAP în relațiile cu alte instituții publice sau private.
17. Funcția de șef adjunct este suplinită de unul dintre specialiștii SAP (psiholog, pedagog, psihopedagog).
18. Personalul de profil al SAP este constituit din pedagog în domeniul educației preșcolare, pedagog în domeniul învățământului primar și secundar general, psiholog, psihopedagog, logoped, kinetoterapeut.
19. Atribuțiile pedagogilor, psihologilor, psihopedagogilor, psihopedagogilor speciali din cadrul SAP se delimitează în baza criteriului de vîrstă al copilului, care sînt specificate în fișele postului pentru fiecare angajat.
20. Angajarea personalului de profil al Serviciului se face de către Direcției Învățământ, Tineret și Sport în coordonare prealabilă cu șeful Serviciului, prin concurs, în conformitate cu legislația în vigoare.
21. Personalul de profil se angajează din rîndul persoanelor cu studii superioare în domeniu.
22. Personalul Serviciului trece examenul medical conform prevederilor actelor normative privind examenul medical profilactic al angajaților.
23. Activitatea SAP este asistată de șofer și personalul de deservire.
24. SAP solicită, în caz de necesitate, asistența specialiștilor din cadrul Centrului în vederea evaluării/diagnosticării copiilor.
25. În vederea realizării competențelor funcționale ale SAP, șeful SAP solicită implicarea specialiștilor din serviciile, secțiile/direcțiile primăriei.

Secțiunea 2. Evaluarea complexă a copiilor

26. Evaluarea complexă se realizează de SAP în baza solicitării instituției de învățământ, printr-un demers scris, cu anexarea evaluării primare/inițiale efectuate de către comisia multidisciplinară din instituție.
27. Evaluarea complexă se poate realiza și la solicitarea Direcției de Asistență Socială și Protecția Familiei, instituțiilor medicale, părinților sau reprezentanților legali ai copilului, inclusiv în cazul adresării personale a copiilor cu vîrsta de peste 16 ani.
28. SAP 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.
29. Evaluarea psihopedagogică complexă este realizată de către psiholog, psihopedagog, logoped, kinetoterapeut din cadrul SAP în instituția de învățământ preșcolar, primar, secundar general și/sau la domiciliul copilului cu participarea membrilor comisiei multidisciplinare din instituția de învățământ. În cazuri specifice (atunci când 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.
30. În urma evaluării, SAP 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.
31. Rezultatele evaluării complexe se pun la dispoziția instituției de învățământ 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.
32. În scopul asigurării relevanței și caracterului complex al evaluării, sînt efectuate evaluări complementare (evaluarea situației educaționale/școlare, evaluări psihologice aprofundate etc.).
33. Copiii luați în evidența SAP 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.
34. Rezultatele evaluării complexe pot fi contestate. Contestațiile se examinează în conformitate cu legislația în vigoare.

Secțiunea 3. Asistența psihopedagogică

35. 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.
36. SAP 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 terapiilor specifice: ludoterapie, logopedie, kinetoterapie, ergoterapie etc.;
 - d) monitorizarea progresului educațional al copiilor cu cerințe educaționale speciale, incluși în instituțiile de învățământ;
 - e) informare și consiliere.
37. SAP 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

38. În scopul consolidării capacităților și formării percepțiilor corecte în abordarea copilului cu cerințe educaționale speciale, SAP consultă și acordă asistență metodologică instituțiilor de învățământ preșcolar, primar și secundar general, comisiilor multidisciplinare din instituțiile de învățământ, 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.
39. SAP organizează mese rotunde, ateliere, seminare etc. cu tematică care se înscrie în aria de preocupare a acestuia.

Capitolul IV

Partenerii Serviciului

40. SAP colaborează cu organele/structurile municipale din domeniile educației, ocrotirii sănătății, asistenței sociale, altor domenii relevante, precum și cu Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică, Ministerul Educației, Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, cu instituțiile de formare și cercetare.
41. SAP dezvoltă parteneriate cu organizațiile neguvernamentale în baza unor acorduri de colaborare.

Anexa nr. 2
la decizia Consiliului municipal Bălți
nr. 11/17 din 28.11.2013

Statele titulare al Serviciului municipal de asistență psihopedagogică

Nr. d/o	Denumirea unității de personal	Unitate de state, conform regulamentului
1	Șef Serviciu de asistență psihopedagogică	1
2	Șef adjunct	0,5
3	Psiholog	1,5
4	Pedagog în domeniul educației preșcolare	1
5	Pedagog în domeniul învățământului primar și secundar general	1
6	Psihopedagog	0,5
7	Kinetoterapeut	1
8	Logoped	1
9	Medic psihoneurolog	0,5
10	Șofer	1
11	Îngrijitor încăperi de serviciu	1
	Total	10

Raport de specialitate
la proiectul Deciziei Consiliului Municipal Bălți cu referire la lichidarea Serviciului
municipal de asistență psihopedagogică

Proiectul Deciziei Consiliului Municipal Bălți este elaborat în temeiul art. 14 alin. (3) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art. 63 din Legea nr. 158-XVA din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul de funcționar public, art. 88 din Codul Muncii al RM nr. 154-XV din 28.03.2023 și Hotărârea Guvernului RM cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică nr. 1042 din 21 decembrie 2013.

Prin prezentul proiect se propune lichidarea Serviciului municipal de asistență psihopedagogică în contextul aprobării Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1042 din 21 decembrie 2013 cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică (publicată în Monitorul Oficial al RM nr. 1-4 din 2 ianuarie 2024) și abrogării Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 732/2013 cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică și serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică.

Proiectul Deciziei în cauză nu contravine legislației în vigoare și se înaintează la ședința Consiliului Municipal Bălți spre examinare și aprobare.

Șef adjunct DITS



Iurcenco Olga

Примэрия мун. Бэлць
Юридическое Управление
ул. Индепенденций, 1
тел.: (0231) 5-46-34
(0231) 5-46-35



Primăria mun. Bălți
Direcția Juridică
str. Independenței, 1
tel.: (0231) 5-46-34
(0231) 5-46-35

AVIZ

asupra proiectului de decizie a Consiliului municipal Bălți
„Cu privire la lichidarea Serviciului municipal de asistență
psihopedagogică”

Examinând proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți „Cu privire la lichidarea Serviciului municipal de asistență psihopedagogică”, care a fost elaborat de subdiviziunea de profil a primăriei mun. Bălți responsabilă de învățământ, tineret și sport, Direcția Juridică a Primăriei mun. Bălți consideră că în conformitate cu art. 14 alin. (3) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art. 63 din Legea nr. 158-XVA din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul de funcționar public, art. 88 din Codul Muncii al RM nr. 154-XV din 28.03.2023 și Hotărârea Guvernului RM cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică nr. 1042 din 21 decembrie 2013, - proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

Șeful Direcției Juridice

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vitalii Balan'.

Vitalii Balan

19.01.24
