



Republica Moldova

## MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII

**ORDIN** Nr. OMECC187/2017  
din 28.09.2017

### **privind aprobarea Regulamentului-tip al instituției de învățământ special**

Publicat : 01.12.2017 în MONITORUL OFICIAL Nr. 421-427 art. 2077 Data intrării în vigoare

ÎNREGISTRAT:

Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
nr. 1267 din 2 noiembrie 2017  
Ministru \_\_\_\_\_ Vladimir CEBOTARI

COORDONAT:

Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale  
Ministru \_\_\_\_\_ Stela GRIGORAȘ

În temeiul prevederilor art. 20 alin. (6) și art.34 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634) și pct.9 subpct.13) al Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.691 din 30 august 2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.322-328, art.793), ministrul educației, culturii și cercetării emite următorul

#### **ORDIN:**

1. Se aprobă Regulamentul-tip al instituției de învățământ special (se anexează).
2. Prezentul ordin se publică pe pagina oficială a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**MINISTRUL EDUCAȚIEI,  
CULTURII ȘI CERCETĂRII Monica BABUC**

**Nr. 187. Chișinău, 28 septembrie 2017.**

Aprobat  
prin Ordinul ministrului educației,  
culturii și cercetării  
nr. 187 din 28 septembrie 2017

**Rgulamentul-tip**

# **al instituției de învățământ special**

## **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul-tip al instituției de învățământ special stabilește modul de organizare și funcționare a instituției de învățământ special.
2. Instituția de învățământ special este instituția cu sau fără servicii rezidențiale care acordă asistență recuperatorie elevilor cu deficiențe senzoriale (auditive sau vizuale) elevilor cu dificultăți severe de învățare (dificultăți multiple, asociate).
3. Instituțiile de învățământ special se clasifică după cum urmează:
  - a) instituție de învățământ special pentru copiii și elevii cu deficiențe senzoriale (auditive sau vizuale);
  - b) școală auxiliară pentru copiii și elevii cu dificultăți severe de învățare (dificultăți multiple, asociate).
4. Instituția de învățământ special (în continuare- instituția de învățământ) este persoană juridică, dispune de sigiliu cu Stema de Stat, are antet propriu și conturi trezoreriale deschise în trezoreriile teritoriale al Ministerului Finanțelor.
5. În activitatea sa, instituția de învățământ se conduce de prevederile Codului educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Legii nr. 338-XIII din 15 decembrie 1994 privind drepturile copilului, Hotărârii Guvernului nr. 432 din 20 aprilie 2007 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind îngrijirea, educarea și socializarea copiilor din instituțiile de tip rezidențial, Hotărârii Guvernului nr. 434 din 10 iunie 2014 privind aprobarea Strategiei pentru protecția copilului pe anii 2014-2020, ordinelor și dispozițiilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării altor acte normative relevante, precum și în baza prezentului Regulament.

## **II. Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile instituției de învățământ**

6. Misiunea instituției de învățământ constă în educarea, reabilitarea, recuperarea, adaptarea și integrarea școlară și socială a elevilor cu deficiențe senzoriale sau cu dificultăți severe de învățare.
7. În vederea realizării misiunii, instituția de învățământ exercită următoarele funcții de bază:
  - a) asigurarea unei educații de calitate în raport cu cerințele educaționale speciale ale fiecărui elev;
  - b) reabilitarea, îngrijirea și dezvoltarea elevului, corespunzător particularităților de vîrstă, necesităților individuale și standardelor de calitate;
  - c) asigurarea socializării și (re)integrării elevului în familia biologică, extinsă, adoptatoare sau în alte forme de îngrijire de tip familial.
8. Instituția de învățământ are următoarele atribuții:
  - a) asigură accesul elevilor la servicii educaționale de calitate;
  - b) asigură accesul elevilor la servicii adecvate de sănătate și îngrijire, ținînd cont de drepturile și necesitățile individuale ale acestuia;
  - c) asigură relația personală a elevilor cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care acesta manifestă atașament, în parteneriat cu asistenții sociali comunitari;
  - d) prezintă organelor de specialitate în domeniul învățământului, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în termenele stabilite, informații, dări de seamă despre organizarea și desfășurarea activității financiare, instructiv-educative și de recuperare.
9. Instituția de învățământ este investită cu următoarele drepturi:
  - a) să solicite, în modul stabilit de lege, de la autoritățile tutelare teritoriale sau locale informații vizînd situația elevului aflat în plasament;
  - b) să negocieze și să încheie, în modul legal stabilit și în limitele competențelor sale, acorduri în scopul asigurării condițiilor necesare pentru creșterea și dezvoltarea elevului.

## **III. Managementul instituției de învățământ**

## **și categoriile de personal**

10. Managementul instituției de învățământ este asigurat de către director prin coordonare cu organele de conducere ale instituției.
11. Organele de conducere ale instituției de învățământ sînt consiliul profesoral și consiliul de administrație.
12. Personalul instituției de învățământ este format din personalul de conducere, personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, în corespundere cu statele-tip de personal aprobate de fondator.
13. Personalul instituției de învățământ este admis la lucru în baza examenului medical și instruirii sanitare realizate conform standardelor Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
14. Instituția de învățământ organizează formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului prin diverse traininguri, seminare, conferințe, grupuri de lucru, sesiuni de comunicări științifice cel puțin o dată pe an.

### **Secțiunea 1 Consiliul profesoral**

15. Consiliul profesoral al instituției de învățământ este organul colectiv de conducere cu rol de decizie în domeniul educational.
16. Consiliul profesoral este format din personalul didactic al instituției de învățământ.
17. Activitatea Consiliului profesoral este organizată și condusă de directorul instituției de învățământ.
18. Consiliul profesoral își desfășoară activitatea în baza planului său anual, în care sînt preconizate obiectivele și sarcinile sale principale.

### **Secțiunea 2 Consiliul de administrație**

19. Consiliul de administrație al instituției de învățământ este organul cu rol de decizie în domeniul administrativ.
20. Consiliul de administrație este format din: director, un director adjunct, un reprezentant delegat de administrația publică din unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi în care se află instituția de învățământ, trei reprezentanți ai părinților, delegați de adunarea generală a părinților, doi reprezentanți ai cadrelor didactice, delegați de consiliul profesoral, și un reprezentant al elevilor, delegat de consiliul elevilor din instituție.
21. Consiliul de administrație este condus de o altă persoană decît directorul instituției de învățământ, desemnată de membrii consiliului prin vot secret.
22. La ședințele consiliului de administrație pot participa reprezentanți ai societății civile și ai mediului de afaceri.
23. Consiliul de administrație al instituției de învățământ general are următoarele competențe:
  - a) participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului instituției de învățământ;
  - b) participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului instituției de învățământ;
  - c) avizează bugetul instituției;
  - d) aprobă planul de dezvoltare al instituției;
  - e) gestionează resursele financiare provenite din alte surse decît cele bugetare;
  - f) aprobă componenta școlară a planului-cadru la nivelul instituției;
  - g) avizează normele de completare a claselor, numărul de clase și schema de încadrare a personalului instituției.

### **Secțiunea 3**

## Personalul de conducere

24. Personalul de conducere este constituit din director și directori adjuncți.
25. Drepturile și obligațiile persoanelor de conducere ale instituției de învățământ sînt stabilite în fișa postului, prezentul Regulament-tip și regulamentul de ordine interioară al instituției.
26. Directorul instituției de învățământ este numit prin concurs, pe un termen de 5 ani.
27. Directorul instituției de învățământ realizează atribuțiile prevăzute în art. 50 alin. (2) din Codul educației, Regulamentul-tip al instituției de învățământ secundar general, precum și:
- a) poartă răspundere de viața și sănătatea elevilor, de buna organizare și desfășurare a activității de dezvoltare, educare, instruire, tratament de recuperare și îngrijire a acestora pe perioada aflării în instituție;
  - b) exercită obligațiile tutorelui pentru elevii aflați în plasament, pe perioada aflării acestora în instituție, reprezintă și apără interesele, drepturile acestor copii, în condițiile art. 144 din Codul familiei al Republicii Moldova nr. 1316 din 26 octombrie 2000;
  - c) este responsabil de evidența, completarea și păstrarea dosarelor elevilor plasați în instituție;
  - d) asigură elaborarea regulamentului de ordine interioară al instituției și îl propune spre aprobare Consiliului profesoral;
  - e) aprobă fișele postului ale personalului instituției;
  - f) este responsabil de alimentarea elevilor, aprobă meniul săptămînal și cel zilnic;
  - g) poartă răspundere de organizarea serviciului medico-sanitar în instituție, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - h) contribuie la dezvoltarea bazei tehnico-materiale a instituției, modernizarea infrastructurii, efectuarea reparației curente și capitale a imobilului instituției;
  - i) este responsabil de asigurarea calității procesului educațional;
  - j) asigură instituția cu personal calificat și creează condiții de dezvoltare profesională a personalului;
  - k) colaborează cu Organul local de specialitate în domeniul învățămîntului, Direcția asistență socială și protecția familiei, autoritatea tutelară de la locul de trai al părinților/reprezentanților legali ai elevilor plasați în instituție.
28. Directorii adjuncți sînt numiți în bază de concurs, pe o perioadă determinată, în conformitate cu prevederile art. 50 alin. (6) și (7) din Codul educației.
29. Directorul adjunct este investit cu următoarele atribuții și responsabilități:
- a) este responsabil de organizarea procesului instructiv-educativ, participă la repartizarea sarcinii didactice;
  - b) planifică și organizează activitatea de dezvoltare profesională a personalului;
  - c) monitorizează activitatea personalului, întocmește documentația necesară pentru organizarea atestării cadrelor didactice;
  - d) prezintă sistematic rapoarte și dări de seamă organelor de conducere la nivel de instituție și organelor ierarhic superioare;
  - e) poartă răspundere pentru realizarea Planului-cadru și implementarea curriculumului de bază și a Planului educațional individualizat;
  - f) este președintele comisiei multidisciplinare intrașcolare;
  - g) monitorizează realizarea Planurilor individuale de plasament;
  - h) facilitează relații de colaborare între actorii implicați în procesul educațional;
  - i) este responsabil de organizarea și monitorizarea activității extrașcolare a elevilor;
  - j) este responsabil de organizarea activităților de socializare a elevilor din instituția de învățământ;
  - k) coordonează activitatea educatorilor, psihologului și asistentului social;
  - l) studiază, analizează și implementează experiența avansată a cadrelor didactice în domeniul educației;
  - m) asigură evidența continuă a performanțelor personalului instituției, face propuneri de stimulare a personalului;
  - n) este membru al comisiei de evaluare anuală a cadrelor didactice;

o) exercită alte atribuții și responsabilități conform fișei postului.

#### **Secțiunea 4**

##### **Personalul didactic**

30. Personalul didactic implicat în instruirea copiilor sînt cadrele didactice cu pregătire generală, care au urmat cursuri de specializare în domeniul psihopedagogiei speciale și asistenței sociale. În funcție de cerințele specifice învățării pentru o anumită categorie de elevi cu deficiențe senzoriale, personalul didactic trebuie să dispună de limbaje/coduri speciale de comunicare: scrierea Braille (pentru copii cu deficiențe de vîz), limbajul gestual/mimico-gestual (pentru copii cu deficiențe de auz), comunicare augmentativă (pentru elevii cu autism sau retard mental sever).

31. Profesorii/învățătorii au următoarele atribuții și responsabilități:

- a) realizează procesul educațional diferențiat și individualizat, respectînd particularitățile de dezvoltare, starea de sănătate, aptitudinile și capacitățile fiecărui elev;
- b) asigură buna desfășurare a procesului educațional, însușirea temeinică a programelor de studii și dezvoltarea competențelor elevilor pe perioada aflării acestora în instituția de învățămînt;
- c) exercită funcția de diriginte, poartă răspundere de prezența elevilor la lecții, de viața, sănătatea și starea de bine a lor pe perioada aflării în instituția de învățămînt;
- d) conlucrează cu educatorii în vederea stabilirii unor activități eficiente pentru însușirea temeinică a curriculumului de bază, organizează în afara orelor de curs activități suplimentare (meditații, consultații individuale etc.) cu elevii care se confruntă cu probleme de învățare și au un ritm mai lent de asimilare a materiei;
- e) organizează activități suplimentare (meditații) cu elevii care însușesc mai slab materia de studiu (lucrul individual, consultații etc.) în afara orelor de curs;
- f) elaborează suport didactic suplimentar pentru asigurarea individualizării și diferențierii procesului instructiv-educativ;
- g) participă la elaborarea și implementarea Planului educațional individualizat.

32. Educatorii au următoarele atribuții:

- a) studiază particularitățile individuale ale elevului;
- b) contribuie la crearea condițiilor necesare de trai pentru elevi și poartă răspundere de ocrotirea sănătății și vieții, de asigurarea stării de bine a lor pe perioada aflării acestora în instituția de învățămînt;
- c) monitorizează activitatea de pregătire a lecțiilor, frecvența, reușita academică a elevilor;
- d) asigură respectarea de către elevi a regimului zilei;
- e) organizează cu elevii activități individuale suplimentare coordonate cu cadrele didactice;
- f) sînt responsabili de pregătirea elevilor pentru viața social activă;
- g) desfășoară procesul de educație și instruire în spiritul respectului față de familie, părinți, adulți;
- h) sînt responsabili de facilitarea și menținerea contactului elevului și a școlii cu familia;
- i) asigură instruirea elevilor și a părinților privind securitatea vieții și sănătății copiilor, inclusiv pentru perioada vacanțelor;
- j) participă la elaborarea și implementarea Planurilor individuale de asistență și a Planului educațional individualizat;
- k) îndeplinește și alte atribuții conform fișei postului.

33. Logopedul își desfășoară activitatea conform atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, în special:

- a) asigură depistarea și diagnosticarea elevilor cu deficiențe de limbaj;
- b) studiază natura și formele de manifestare a defectelor, tulburărilor de limbaj și de vorbire la elevi;
- c) selectează metode și procedee de corectare adecvate pentru elevii cu diverse dizabilități /deficiențe senzoriale;
- d) elaborează și aplică programele de recuperare și terapie logopedică în funcție de diagnostic;
- e) stabilește diagnosticul și supervizează activitățile de terapie cognitivă, ludoterapie, terapie a

psihomotricității și de abilitate manuală;

f) este membru al echipei multidisciplinare intrașcolare;

g) participă la elaborarea și implementarea Planurilor educaționale individualizate.

34. Psihologul își desfășoară activitatea conform atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, în special:

a) asigură facilitarea procesului de adaptare a elevilor la condițiile instituției;

b) contribuie la prevenirea devierilor de comportament și la restabilirea echilibrului psihic al elevilor;

c) studiază situația psihoemoțională a elevilor;

d) completează fișa psihopedagogică a elevului;

e) organizează orientarea școlară și profesională, ghidarea în carieră a elevilor;

f) efectuează consilierea psihologică a familiei și copilului (de grup și individuală);

g) este membru al echipei multidisciplinare intrașcolare;

h) participă la elaborarea și implementarea Planului educațional individualizat.

## **Secțiunea 5**

### **Personalul nedidactic**

35. Asistentul social are următoarele atribuții:

a) identifică nevoile individuale ale elevului;

b) asigură elaborarea și realizarea eficientă a Planului individual de plasament;

c) asigură monitorizarea și reevaluarea cazului;

d) facilitează relația cu familia, contribuind la menținerea relației copil-familie;

e) acordă consiliere de specialitate ambilor părți (după caz) în vederea (re)integrării copiilor în familie;

f) informează familia, cel puțin o dată pe lună, despre evoluția elevului;

g) colaborează cu organele responsabile în domeniul protecției copilului, inclusiv în vederea plasării temporare a copilului în perioada vacanțelor în familia biologică, extinsă, alte forme de plasament;

h) îndeplinește alte obligații conform fișei postului.

36. Medicul/asistentul medical al instituției de învățământ:

a) poartă răspundere pentru organizarea și realizarea măsurilor de ocrotire a sănătății elevilor;

b) monitorizează starea de sănătate a elevilor, informează și propune comisiei multidisciplinare intrașcolare măsuri de recuperare a sănătății;

c) este responsabil de organizarea și controlul respectării regulamentelor sanitare în instituție, coordonează realizarea diverselor măsuri profilactice și sanitare;

d) evaluează condițiile sanitare a încăperilor, teritoriului instituției de învățământ;

e) întocmește dosarul medical al fiecărui copil și studiază datele din fișele medicale ale elevilor plasați;

f) asigură asistența nutrițională (participă la întocmirea meniurilor și la organizarea alimentației raționale a elevilor, poartă răspundere de asigurarea regimului alimentar pentru copiii bolnavi conform recomandărilor specialiștilor);

g) poartă răspundere de izolarea elevilor bolnavi și trimiterea lor la specialiști pentru stabilirea diagnosticului;

h) organizează și realizează examenul medical profilactic al elevilor și înscrie rezultatele în Carnetul de dezvoltare a copilului (Formular nr. 112/e);

i) asigură tratamentul elevilor în caz de necesitate și primul ajutor în situații de urgență;

j) asigură instruirea personalului în domeniul acordării primului ajutor;

k) depistează elevii bolnavi cu boli transmisibile și informează Centrul de Sănătate Publică teritorial, instituția medico-sanitară publică teritorială și conducătorul instituției despre fiecare caz de boală înregistrat;

l) supraveghează îndeplinirea măsurilor de profilaxie a intoxicațiilor alimentare, bolilor diareice

acute și traumatismului;

m) verifică calitatea produselor alimentare recepționate, condițiile și termenul de valabilitate a lor, tehnologia pregătirii și servirea bucatelor, zilnic colectează probele diurne;

n) verifică realizarea examenului medical al personalului din cadrul blocului alimentar făcând însemnările în registrul „Sănătate”;

o) verifică realizarea examenului medical profilactic obligatoriu al angajaților instituției de învățământ.

37. Componenta personalului medical se determină în funcție de specificul instituției și presupune angajarea specialiștilor ca: neurolog, psihiatru, oftalmolog, otorinolaringolog, asistent medical. Pentru verificarea stării de sănătate a elevului, la necesitate sau periodic, poate fi contractat și alt personal medical (pediatru, fizioterapeut, stomatolog etc).

38. Personalul instituției de învățământ este evaluat pe parcursul activității, conform actelor normative în vigoare.

#### **IV. Elevii**

39. Beneficiari ai instituției de învățământ sînt elevii cu cerințe educaționale speciale (în continuare CES): elevii cu deficiențe de auz, deficiențe de vîz, cu dificultăți severe de învățare (multiple, asociate), cu vîrsta cuprinsă între 7 și 18 ani.

40. Procesul educațional pentru elevii cu CES se desfășoară în conformitate cu curriculumul învățămîntului general, Planul-cadru de învățămînt și Planul educațional individualizat, elaborat în baza recomandărilor Serviciului de asistență psihopedagogică.

41. Completarea claselor se realizează diferențiat, reieșind din criteriul de vîrstă, tipul și gradul de dizabilitate la elevi.

42. Efectivul clasei/grupeii cu deficiențe de auz sau vîz constituie, de regulă, 8-12 elevi, iar efectivul clasei/grupeii cu deficiențe asociate constituie 5-12 elevi.

#### **Secțiunea 1**

#### **Plasarea și ieșirea elevilor din instituția de învățămînt**

43. Plasamentul planificat al elevului cu deficiențe de auz, de vîz, cu dificultăți severe de învățare (multiple, asociate) se efectuează conform dispoziției autorității tutelare teritoriale, cu avizul autorității tutelare locale și numai în baza avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate, avînd ca temei: decizia Comisiei de specialitate a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale în domeniu, în baza indicațiilor medicale pentru plasament în instituția de învățămînt specială, în conformitate cu Anexele 1, 2 și 3 la prezentul Regulament, certificatul de dizabilitate și raportul de evaluare al Serviciului de asistență psihopedagogică. La admiterea în plasament se solicită cererea părinților/reprezentantului legal al elevului, fișa de repartizare eliberată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării/Organul local de specialitate în domeniul învățămîntului, însoțită de avizul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

44. Conținutul Dosarului elevului cuprinde:

a) fotografia elevului;

b) actul de identitate al elevului (certificatul de naștere);

c) avizul Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate;

d) dispoziția autorității tutelare teritoriale privind plasamentul planificat al copilului;

e) avizul autorității tutelare locale cu privire la plasamentul planificat al copilului;

f) Raportul de evaluare al Serviciului de asistență psihopedagogică raional/municipal;

g) certificatul vizînd componența familiei copilului;

h) carnetul de dezvoltare a copilului (Formular nr. 112/e), Certificatul de vaccinare (Formular nr. 063-3/e) și Avizul epidemiologic, eliberat de Centrul de Sănătate Publică teritorial (la momentul plasamentului), care se vor păstra în dosarul elevului pe toată perioada aflării în instituție;

- i) actele ce confirmă nivelul de instruire a elevului/ situația școlară;
  - j) evaluarea inițială, complexă;
  - k) ancheta socială;
  - l) copiile buletinelor de identitate ale părinților/ reprezentanților legali ai copilului;
  - m) certificatul privind gradul de dizabilitate;
  - n) fișa de repartizare eliberată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării/Organul local de specialitate în domeniul învățământului privind plasamentul elevului (în funcție de subordonarea instituției de învățământ), însoțită de avizul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
45. Plasarea elevului în instituția de învățământ are un caracter temporar și include:
- a) elaborarea și aprobarea planului educațional individualizat și a planului individual de plasament;
  - b) asistența medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a elevilor aflați în plasament;
  - c) monitorizarea și analiza situației elevilor.
46. Determinarea clasei în care va fi înmatriculat elevul se efectuează în baza dosarului personal, actelor de studii, iar în lipsa lor sau în cazuri de conflict - conform rezultatelor evaluării nivelului de cunoștințe, efectuat de către comisia multidisciplinară intrașcolară și în baza raportului de evaluare a Serviciului de asistență psihopedagogică raional/municipal.
47. Pe parcursul aflării în instituția de învățământ special dosarul elevului se completează cu următoarele acte:
- a) raportul de vizită în familie;
  - b) Planul individual de asistență;
  - c) Planul educațional individualizat (la recomandarea Serviciului de asistență psihopedagogică);
  - d) reevaluările efectuate pe parcursul plasamentului;
  - e) evidența contactului cu familia, reprezentantul legal al copilului, vizitelor efectuate de către familie/prieteni.
48. Conducerea instituției de învățământ este obligată în timp de cel mult 5 zile să informeze în scris părinții/ reprezentanții legali ai copilului (autoritățile administrației publice locale, instanța care a emis hotărîrea) despre repartizarea copilului în instituție și plasarea acestuia.
49. Instituția de învățământ este obligată să dețină informația completă despre elevul plasat și să asigure completarea dosarului conform prevederilor pct. 45 și 46 din prezentul Regulament.
50. Conducerea instituției de învățământ este responsabilă de asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale elevilor și părinților acestora. Orice informație din dosarul elevului este confidențială.
51. Instituția de învățământ conlucrează cu autoritatea tutelară teritorială care a dispus plasamentul planificat al elevului.
52. Situația elevului aflat în plasament se reevaluează o dată pe lună, ori mai frecvent în funcție de starea de sănătate a elevului, de către comisia multidisciplinară intrașcolară, care este responsabilă de evaluarea și reevaluarea periodică a elevilor din cadrul instituției de învățământ special, cât și de către Serviciul de asistență psihopedagogică raional/municipal pentru urmărirea dinamicii potențialului de dezvoltare și învățare al elevului sub aspect educațional-recuperatoriu, psihologic, medical și social.
53. Plasamentul elevului în cadrul instituției de învățământ este pe perioada anului de studii. Decizia de prelungire a acestui termen este luată de către autoritatea tutelară teritorială ce a dispus plasamentul planificat al copilului (la propunerea Serviciului de asistență psihopedagogică raional/municipal), care este informată oficial de către direcția instituției, cu 60 de zile înainte de expirarea termenului de plasament.
54. Instituția de învățământ asigură accesul autorității tutelare din raza teritorială a instituției la monitorizarea și evaluarea respectării drepturilor și intereselor elevilor aflați în plasament.
55. Ieșirea din plasament a elevului se efectuează:
- a) la solicitarea părinților/reprezentantului legal;
  - b) la propunerea serviciului de asistență psihopedagogică;

- c) la propunerea Comisiei de specialitate a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale în domeniu;
- d) la decizia autorității tutelare teritoriale.
56. Ieșirea elevilor din instituția de învățământ, prin încetarea perioadei de rezidență, se pregătește de către asistentul social și psihologul din instituție, în colaborare cu autoritatea tutelară ce a dispus plasamentul planificat al copilului, cu două luni înainte.
57. Transmiterea elevilor de către instituția de învățământ părinților/reprezentanților legali se efectuează în baza cererii personale a acestora și a avizului autorității tutelare locale în a cărei rază domiciliază părinții/reprezentanții legali ai copilului.
58. Ieșirea copilului din instituție se realizează în baza ordinului emis de directorul instituției, cu sesizarea autorității tutelare de la locul de trai al copilului.
59. Directorul instituției de învățământ, în termen de 3 zile, anunță Ministerul Educației, Culturii și Cercetării/ Organul local de specialitate în domeniul învățământului și Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică despre plecarea elevului din instituție.
60. La plecarea din instituția de învățământ, elevilor li se eliberează următoarele acte:
- a) certificatul de naștere, iar celor ce au atins vârsta de 16 ani și buletinul de identitate;
  - b) actele de studii;
  - c) Carnetul de dezvoltare a copilului (Formular nr. 112/e) care va conține o epicriză detaliată în care va fi reflectată dinamica evoluției stării de sănătate a copilului pe perioada aflării în plasament, afecțiunile suportate, tratamentul administrat cu recomandările de rigoare și Certificatul de vaccinare (Formular nr. 063-3/e), în care vor fi înscrise toate datele privind imunizarea elevului pe perioada aflării în plasament, în original.
61. Instituția de învățământ informează structurile teritoriale de asigurări sociale și cele de asistență socială despre admiterea elevului în instituție, precum și despre sistarea plasamentului elevului în instituție în decurs de 3 (trei) zile lucrătoare.
62. Structurile teritoriale de asigurări sociale și cele de asistență socială încetează plata prestațiilor de asigurări sociale și de asistență socială din luna următoare celei de admitere în instituția de învățământ a elevului, respectiv reiau plata din luna următoare celei în care a fost sistat plasamentul în instituție.

## **Secțiunea 2**

### **Drepturile, obligațiile elevilor aflați în plasament și relațiile acestora cu familia**

63. Elevul aflat în plasament beneficiază de drepturile prevăzute de legislația în vigoare.
64. Instituția de învățământ asigură toate condițiile pentru familiarizarea elevilor cu drepturile și obligațiile lor și asigură respectarea acestora.
65. Elevii au dreptul la:
- a) informare;
  - b) respectarea demnității și intimității în toate situațiile (dreptul la spațiu personal, obiecte personale, inclusiv piese de mobilier, vestimentație);
  - c) participare /consultare;
  - d) acces la servicii și activități;
  - e) tratament, inclusiv de recuperare, îngrijiri medicale și măsuri profilactice în funcție de starea sănătății;
  - f) abordare individualizată și valorizare maximală a potențialului personal;
  - g) menținerea relațiilor cu membrii familiei biologice și/sau extinse;
  - h) confidențialitatea informațiilor despre viața lor privată;
  - i) independență și decizie privind propria viață, în funcție de vârstă și nivelul de înțelegere;
  - j) propuneri și sugestii cu privire la îmbunătățirea calității vieții lor;
  - k) reclamații.

66. În fiecare instituție de învățământ există, într-un loc accesibil tuturor elevilor, o cutie, în care elevii au dreptul să depună plângeri referitoare la abuz, neglijare, exploatare și trafic. Directorul instituției de învățământ și coordonatorul cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului, în conformitate cu *Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare exploatare, trafic al copilului*, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 858 din 23 august 2013, examinează plîngerile parvenite de la elevi, care pot fi făcute și anonim. Identitatea autorului sesizării poate fi dezvăluită numai cu acordul acestuia.

67. În caz de reclamații/plângeri, conducerea instituției de învățământ este obligată să investigheze fără întârziere, obiectiv și imparțial cazul, și în termen de 10 zile, să informeze autoritatea tutelară despre soluționarea cazului și respectarea drepturilor elevului aflat în plasament, în conformitate cu *Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului*.

68. În cazul identificării cazurilor de violență fizică, psihologică, sexuală, neglijare sau exploatare prin muncă, aplicate față de elevii aflați în plasament, personalul instituției de învățământ este obligat să completeze Fișa de sesizare și să acționeze în conformitate cu *Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului*.

69. Elevii din instituția de învățământ special au acces la serviciile medicale în cadrul instituțiilor medico-sanitare publice din teritoriul administrativ. Pachetul de servicii medicale, precum și modul de acordare a acestora, sînt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare.

70. Elevii aflați în plasament au acces la toate serviciile extracurriculare, parascolare, perișcolare și extrașcolare destinate copiilor din comunitate.

71. Ieșirea elevului din instituția de învățământ pentru efectuarea de vizite sau participarea la evenimente culturale, sportive etc. din comunitate, se face pe baza ordinului directorului instituției.

72. Elevii aflați în plasament au următoarele obligații:

- a) să respecte regulamentul de ordine interioară a instituției;
- b) să respecte programul instituției și să frecventeze orele de curs;
- c) să participe la activitățile organizate în cadrul instituției;
- d) să manifeste un comportament civilizat;
- e) să-și asigure igiena corporală și să participe la igienizarea spațiului locativ și a spațiilor utilizate în comun;
- f) să asigure integritatea bunurilor instituției;
- g) să aducă la cunoștința personalului instituției orice vizită a unor persoane din exterior.

73. Conducerea instituției de învățământ stimulează relația copilului cu familia biologică/extinsă/potențiala familie substitutivă, cu excepția situațiilor în care menținerea relațiilor contravine interesului superior al copilului.

74. Părinții/reprezentanții legali sînt informați lunar cu privire la situația și evoluția copilului lor în instituția de învățământ.

75. Instituția de învățământ menține relațiile cu familia prin vizite, corespondență și permite întoarcerea temporară a copilului în familie cu ocazia sărbătorilor, sfîrșitului de săptămîină, vacanțelor etc.

## **V. Serviciile prestate în instituția de învățământ**

76. Serviciile prestate în instituția de învățământ sînt organizate în funcție de nevoile specifice ale fiecărei categorii de beneficiari (elevi) și asigură respectarea prevederilor Standardelor minime de calitate privind îngrijirea, educarea și socializarea copiilor din instituții de tip rezidențial și a altor acte normative privitor la organizarea și prestarea serviciilor sociale.

77. Instituția de învățământ oferă următoarele tipuri de servicii:

- a) educaționale;

- b) găzduire, îngrijire și alimentație;
  - c) de sănătate;
  - d) sociale (menținerea și/sau dezvoltarea relațiilor cu familia și comunitatea), asistență, socializare, reintegrare familială și socială.
78. Instituția de învățământ de comun acord cu fondatorul și Ministerul Educației, Culturii și Cercetării este în drept să dezvolte și alte servicii care nu contravin legislației în vigoare.
79. Toate activitățile desfășurate în cadrul instituției de învățământ au un caracter deschis, instituția colaborând, după caz, cu instituțiile preșcolare, instituțiile din cadrul învățământului secundar general, autoritățile administrației publice locale, serviciile publice de deservire (magazin, cinematograf, poștă etc.), poliția, instituțiile medicale din teritoriu, organizațiile necomerciale. Instituția încurajează primirea copiilor din comunitate în calitate de oaspeți la diverse evenimente, acțiuni, întâlniri, sărbători, spectacole, zile de naștere.

## **VI. Activitatea economico-financiară și baza tehnico-materială**

80. Finanțarea instituției de învățământ se efectuează din următoarele surse:
- a) bugetul de stat;
  - b) bugetul unităților administrativ teritoriale;
  - c) venituri colectate (donații, investiții, sponsorizări și alte venituri legale).
81. Instituția de învățământ stabilește prioritățile în relațiile de parteneriat cu organizațiile necomerciale, precum și cu școli din străinătate cu care a încheiat acorduri bilaterale pe următoarele direcții esențiale:
- a) schimb de experiență a cadrelor didactice;
  - b) organizarea odihnei copiilor;
  - c) formarea profesională;
  - d) activități comune (culturale, educaționale, de socializare) etc.
82. Instituția de învățământ ține evidența contabilă în conformitate cu regulile de evidență contabilă în instituțiile publice, întocmește și prezintă rapoarte financiare conform modului stabilit de Ministerul Finanțelor.
83. Patrimoniul instituției de învățământ îl constituie totalitatea edificiilor, terenurilor aferente/loturilor agricole, utilajele, tehnica de diversă destinație, utilaje și mijloace fixe și circulante, alte valori materiale luate la evidența contabilă a instituției.

## **VII. Dispoziții speciale**

84. Monitorizarea și evaluarea activității instituției de învățământ se realizează de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Inspectoratul Național Școlar, Organul local de specialitate în domeniul învățământului. Activitățile respective sînt realizate în comun cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și autoritățile publice locale în subordinea cărora se află instituția de învățământ.
85. Pe parcursul aflării elevilor în instituția de învățământ, aceștia sînt la întreținere deplină a statului, respectiv, drepturile lor la prestații de asigurări sociale și asistență socială se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Anexa nr. 1  
la Regulamentul-tip  
al instituției de învățământ special

**Lista de indicații și contraindicații medicale  
pentru plasament în instituția de învățământ special  
pentru elevii cu deficiențe de vîz**

## **I. INDICAȚII:**

1. Acuitatea vizuală cuprinsă în limite 0-0,08 cu corecție la ochiul care vede bine.
2. Strîmtoarea cîmpului vizual sub 10 grade la ochiul mai puțin afectat.
3. Acuitatea vizuală cuprinsă în limite 0,09-0,2 cu corecție la ochiul care vede mai bine.
4. Strîmtoarea cîmpului vizual sub 20 grade la ochiul mai puțin afectat.
5. Acuitatea vizuală „zero”, ori percepția luminii la un ochi cu acuitate vizuală pînă la 0,5 cu corecție la ochiul mai bun în următoarele cazuri:
  - a) afecțiuni severe recidivante, cronice cu evoluție nefavorabilă: uveită, keratită herpetică, distrofii retiniene etc.
  - b) sechelele traumelor penetrante oculare și contuziilor globulului ocular gradul II-IV: vitreoretinopalia proliferativă evolutivă, cataracta posttraumatică, decolare de corp vitros și retina, etc. plasament
6. Strîmtoarea concentrică ale cîmpului vizual sub 30 grade la ambii ochi, indiferent de acuitatea vizuală.
7. Strabismul paralic cu diplopie heteroforie, astigmatism grad înalt, astenopii insuportabile la citit și scris.

## **II. CONTRAINDICAȚII:**

1. Sindromul psihopatiiform decompensat.
2. Copiii cu dereglări polimorfe de tipul “surdomut orb”.

Anexa nr.2  
la Regulamentul-tip  
al instituției de învățămînt special

### **Lista de indicații și contraindicații medicale pentru plasament în instituția de învățămînt specială pentru elevii cu deficiențe de auz**

## **I. INDICAȚII:**

1. Copii cu surditate bilaterală: forma severă sau forma profundă.
2. Copii cu surditate asociată cu alte patologii (probleme de vîz, probleme din partea SNC, dereglări motorii).

## **II. CONTRAINDICAȚII:**

1. Cu auz normal și defecte ori retard în vorbire.
2. Copii cu surditate forma ușoară sau moderată.
3. Copii cu surditate unilaterală.
4. Copii cu deficiențe mentale.

Anexa nr.3  
la Regulamentul-tip  
al instituției de învățămînt special

### **Lista de indicații și contraindicații medicale pentru plasament și instruire în școala auxiliară pentru elevii cu dificultăți severe de învățare (dificultăți multiple, asociate)**

## **I. INDICAȚII:**

1. Retard mintal ușor, asociat cu:
  - a) sindrom neuritiform;
  - b) sindrom hiperdinamic;
  - c) sindrom psihopatiform compensat;
  - d) nedeveloparea vorbirii gradul I-II.
2. Retard mintal moderat, asociat cu:
  - a) sindrom neuritiform;
  - b) sindrom hiperdinamic;
  - c) sindrom psihopatiform compensat;
  - d) nedeveloparea vorbirii gradul I-II.
3. Retard mintal sever.
4. Schizofrenia, perioada de remisie.
5. Dementa datorată epilepsiei, medicamentos compensată.
6. Tulburările pervazive globale de dezvoltare:
  - a) autismul infantil;
  - b) sindromul Rett.

## **II.CONTRAINDICAȚII:**

1. Schizofrenie cu acutizări frecvente.
2. Retard mintal asociat cu sindromul psihopatiform cu decompensări frecvente;
3. Sindromul epileptic cu crize de frecvență înaltă, medicamentos rezistență.