



CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, or. Ungheni, str. Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: contact@crungheni.md



DECIZIE

*nr. 5/3**din 02.08.2018*

*Cu privire la instituirea
Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni*

În conformitate cu prevederile art. 69 alin. 1) alin. 4), art. 73 alin. alin. 1-2), art. 183, art. 184 alin. 1) din Codul Civil al Republicii Moldova;
art. 43 alin. 1 lit.p) a Legii privind administrația publică locală Nr.436 din 28.12.2006;
art. 4 alin 2) lit. g¹) alin 3) din Legea Nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă p. 6 al Hotărîrii Guvernului Nr. 732 din 16.09.2013 cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică și Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică pct. 69 al Hotărîrii Guvernului Nr. 523 din 11.07.2011 cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020;
în scopul eficientizării activității serviciilor prestate,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se instituie Centrul Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni (abreviat - CRREI Ungheni) pe lângă Direcția Educație, ca urmare a fuziunii prin contopire Serviciului de Asistență Psihopedagogică și Centrului de zi pentru copii și tineri „Casa pentru toți”, începînd cu 03.10.2018.
2. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni conform anexei Nr. 01 la prezenta decizie.
3. Se aprobă organigrama și statele de personal ale Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni conform anexelor Nr. 02 și Nr. 03 la prezenta decizie.
4. Schimbările în relațiile de muncă care vor apărea în legătură cu fuziunea prin contopire a instituțiilor menționate în punctul 1 din prezenta decizie se vor efectua în conformitate cu legislația în vigoare.
5. Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni vor fi suportate din bugetul raional pentru anul 2018.
6. Prin prezenta se abrogă Decizia Consiliului raional Ungheni Nr. 5/16 din 22.11.2012 “Cu privire la instituirea Serviciului de asistență psihopedagogică pe lângă Direcția Învățămînt, Tineret și Sport”.
7. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dnei Ludmila Guzun, președintele raionului.

Președintele ședinței

Sergiu CAȚER

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului raional

Rodica LIȚCAN

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea și funcționarea
Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni, denumirea abreviată – CRREI (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare a Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă (în continuare - Centru).
2. Centrul este instituit prin decizia Consiliului Raional Ungheni, se află în subordinea administrativă a Direcției Educație Ungheni și metodologică – a 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 Centrului;
 - 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.
4. Centrul cu capacitatea de 80 beneficiari își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, actele autorității publice locale care l-a instituit și cu prevederile legislației în vigoare.
5. Beneficiari ai Centrului sunt:
 - a) toți copiii de vîrsta 3-18 ani, 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 sunt 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, ONG-uri de profil;
 - c) autoritățile publice locale din raza raionului Ungheni;
 - d) familia copilului;
6. Centrul 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 socială.

Capitolul II. Misiunea, scopul, obiectivele, atribuțiile și drepturile Centrului

7. Misiunea Centrului constă în asigurarea dreptului la educație de calitate tuturor copiilor la nivel de raion.

8. Scopul Centrului este organizarea evaluării și acordarea asistenței psihopedagogice și metodologice la nivel raional, activităților de suport: educație, abilitare, informare, orientare vocațională și pregătirea pentru viața independentă.

9. Obiectivele Centrului sunt:

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 a 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.

10. Centrul 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) dezvoltă forme de asistență multidisciplinară complexă pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;

k) administrează baze de date și monitorizează la nivel raional situația tuturor copiilor beneficiari ai serviciilor de asistență psihopedagogică (copii cu cerințe educaționale speciale, copii expuși violenței, abandonului școlar, neglijării parentale, exploatarei 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.);

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

m) inițiază și dezvoltă parteneriate cu diferite structuri;

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

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

11. În vederea realizării calitative a atribuțiilor stabilite, Centrul beneficiază de următoarele drepturi:

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

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,

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 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 Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică;

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

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

Capitolul III. Organizarea activității Centrului

Secțiunea 1. Conducerea și personalul Centrului

12. În cadrul Centrului sunt două subdiviziuni:

a) Serviciul de Asistență Psihopedagogică;

b) Unitatea de suport educațional pentru copiii cu dizabilități severe.

13. Activitatea curentă a Centrului este dirijată de către directorul Centrului. Funcția de director al Centrului este deținută de persoane cu studii superioare în domeniul pedagogiei, psihologiei, psihopedagogiei și psihopedagogiei speciale cu experiență profesională de minimum 5 ani.

14. Directorul Centrului este angajat de către subdiviziunea raională/municipală cu atribuții în domeniul învățământului, ca urmare a concursului organizat de către Direcția Educație, pe un termen de 5 ani.

15. În activitatea sa, directorul Centrului se conduce de actele normative în vigoare, dispozițiile autorităților publice centrale, actele fondatorului, actele șefului Direcției Educație și de prezentul Regulament.

16. Directorul Centrului are următoarele atribuții:

a) elaborează Regulamentul intern de organizare al Centrului;

b) elaborează fișele postului pentru fiecare funcție;

c) planifică, organizează și monitorizează activitatea Centrului;

d) asigură calitatea serviciilor prestate în cadrul Centrului;

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

f) evaluează periodic și monitorizează activitatea personalului;

g) elaborează rapoarte privind activitatea Centrului, a altor informații prezentate către autoritatea publică locală și/sau centrală;

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

17. Director – adjunct îndeplinește atribuțiile directorului Centrului în lipsa acestuia și are atribuții de dirijare a Unității de suport educațional pentru copiii cu dizabilități severe.

18. Personalul de profil din cadrul Centrului este constituit din pedagog în domeniul educației preșcolare, pedagog în domeniul învățământului primar și secundar general, psiholog, psihopedagog, logoped, kinetoterapeut, pedagog învățământ general, asistent medical, lucrător social.

19. Personalul de profil al Unității de suport educațional pentru copiii cu dizabilități din cadrul Centrului constă din psihopedagogi, pedagogi, logopezi și kinetoterapeuți.

20. Atribuțiile pedagogilor, psihologilor, psihopedagogilor, psihopedagogilor speciali din cadrul Centrului se delimitează în baza criteriului de vârstă al copilului, care sunt specificate în fișele postului pentru fiecare angajat.

21. Centrul încheie Contractul de prestări servicii cu părinții/reprezentantul legal al copilului (modelul Contractului constituie anexa la prezentul Regulament).

22. Angajarea personalului de profil al Centrului se face de către Direcția Educație în coordonare prealabilă cu directorul Centrului, în conformitate cu legislația în vigoare.

23. Personalul de profil se angajează din rândul persoanelor cu studii superioare în domeniu.

24. Personalul Centrului trece examenul medical conform prevederilor actelor normative privind examenul medical profilactic al angajaților.

25. Activitatea Centrului este asistată de șofer și personalul de deservire.

26. Centrul solicită, în caz de necesitate, asistența specialiștilor din cadrul Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică în vederea evaluării/diagnosticării copiilor.

27. În vederea realizării competențelor funcționale ale Centrului, directorul Centrului solicită implicarea altor specialiști din structurile autorităților publice locale.

Secțiunea 2. Evaluarea complexă a copiilor

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

29. 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 vârsta până la 18 ani.

30. Centrului 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.

31. Evaluarea psihopedagogică complexă este realizată de către psiholog, psihopedagog, logoped, kinetoterapeut din cadrul Centrului 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.

32. În urma evaluării, Centrul 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.

33. 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.

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

35. Copiii luați în evidența Centrului sunt reevaluați cel puțin o dată pe an. În caz de necesitate, Centrul poate decide evaluarea/reevaluarea cu o altă periodicitate. Rezultatele evaluărilor servesc temei pentru revizuirea/actualizarea programelor de asistență psihopedagogică.

36. Rezultatele evaluării complexe pot fi contestate. Contestațiile se examinează de către Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică.

Secțiunea 3. Asistența psihopedagogică

37. 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.

38. Centrul 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.

39. Centrul 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

40. În scopul consolidării capacităților și formării percepțiilor corecte în abordarea copilului cu cerințe educaționale speciale, Centrul 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.

41. Centrul organizează mese rotunde, ateliere, seminare etc. cu tematică care se înscrie în aria de preocupare a acestuia.

Capitolul IV. Partenerii Centrului

42. Centrul 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.

43. Centrul dezvoltă parteneriate cu organizațiile neguvernamentale în baza unor acorduri de colaborare.

Capitolul V. Finanțarea Centrului

44. Centrul este finanțat din bugetul raional, conform legislației în vigoare.

45. Centrul are în folosință fonduri fixe din patrimoniul unității administrativ-teritoriale publice sau oricare altele, provenite din donații, sponsorizări etc., înregistrate în condițiile legii.

Capitolul VI. Dispoziții finale

46. Centrul ține evidența copiilor cu cerințe educaționale speciale din teritoriul raionului, conform registrelor, formularelor aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării.

47. Centrul elaborează și prezintă rapoarte statistice Direcției Educație, conform cerințelor stabilite de Ministerul Educației Culturii și Cercetării.

48. În baza prezentului Regulament, Centrul constituit la nivel de raion va elabora regulamentul intern, care va fi aprobat de Direcția Educație.

49. Autoritatea publică fondatoare va asigura condiții adecvate de activitate a Centrului prin dotarea cu spații, echipamente, utilaj, tehnică de calcul, alte dotări necesare pentru realizarea misiunii.

Secretar,

Rodica LIȚCAN

*Anexă la Regulamentul
cu privire la organizarea și funcționarea
Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni*

CONTRACT DE PRESTARE SERVICII

Nr. _____

din _____ 20__

I. Părțile contractante

Centrul Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă din or. Ungheni (în continuare - Centru) , cu sediul pe str. Bernardazzi Nr. 1, reprezentat prin directorul Centrului _____

și _____ domiciliat în _____

str. _____

tel. _____ posesor al buletinului de identitate seria,nr _____

cod personal _____ eliberat de _____ valabil _____
în calitate de părinte/reprezentantul legal al copilului _____

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului Contract are drept scop accesul copilului și familiei acestuia la serviciile și activitățile Centrului.

III. Durata Contractului

Prezentul Contract se încheie pe o perioadă de implementare în privința copilului a planului educațional individualizat:

de la _____ pînă la _____ de la _____ pînă la _____

IV. Drepturile și obligațiile părților

1.1. Drepturile beneficiarilor.

Pe perioada aflării copilului în Centru se asigură protecție și asistență în realizarea deplină a respectării drepturilor copilului la:

- identitate și o istorie proprie;
- standarde de viață corespunzătoare necesităților;
- protecție împotriva oricărei forme de abuz și neglijență;
- servicii eficiente de ocrotire a sănătății.

1.2. Drepturile părintelui/reprezentantului legal:

- să se familiarizeze cu Regulamentul de ordine internă a Centrului;
- să se implice în activitățile copilului;
- să solicite informații necesare despre copil.

1.3. Obligațiile părintelui/reprezentantului legal:

- respectarea Regulamentului de ordine internă al Centrului;
- furnizarea datelor necesare pentru întocmirea planului educațional individualizat;
- participarea la elaborarea planului educațional individualizat al copilului;
- participarea la activități de susținere și recuperare a copilului;
- respectarea legislației privind drepturile copilului, precum și a regulamentelor privind respectarea igienei sanitare;
- informarea specialiștilor Centrului cu privire la asistența copilului despre schimbarea locului de trai, a locului de muncă;
- aducerea la cunoștința conducerii Centrului (în scris, oral, telefon) a oricărei reclamații privind serviciile oferite. Înscrierile se fac în condica de sugestii și reclamații care se află la directorul Centrului;
- copilul, care beneficiază de transport, este adus și luat de către părinte de la locul stabilit;
- părintele este obligat să comunice despre modul de comportare a copilului în transport, necesități individuale;
- copiii ce necesită însoțire din partea adulților, sunt aduși și luați de către adulți;
- părintele/reprezentantul legal este obligat să asigure frecventarea de către copil a activităților conform programului din momentul înscrierii acestuia în servicii;
- să asigure coerența procesului de învățare, recuperare și dezvoltare prin continuitate în familie a practicilor educaționale date de specialiști;
- neprezentarea părintelui/reprezentantului legal la sfârșitul programului de lucru, atrage sesizarea organelor competente, pentru săvârșirea infracțiunii de abandon de familie;
- părintele este obligat să anunțe specialistul despre absența în serviciu. Absența nemotivată timp de 5 zile a copilului din Centru, atrage după sine rezilierea prezentului contract. Conducerea își rezervă dreptul, în cazul nerespectării acestor obligații, de excludere a copilului/tînărului din Centru.

V. Obligațiile Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă

1.1. Centrul va asigura servicii de educație, reabilitare, îngrijire pe timp de zi, conform programului de servicii prestate și stabilite;

- 1.2. Evaluarea inițială, formativă și finală a copilului;
- 1.3. Elaborarea planului de servicii și planului de intervenție individualizat conform necesităților individuale ale copilului;
- 1.4. Asigură protecția beneficiarului împotriva oricărei forme de abuz și neglijență;
- 1.5. Acordă servicii eficiente de ocrotire a sănătății;
- 1.6. Asigurare cu alimentație, igienă, sprijin psihologic și alte servicii de care are nevoie copilul.
- 1.7. A permite plecarea copilului de unul singur din Centru, numai cu acordul familiei, prezentând administrației o cerere în care este indicată ora plecării copilului.
- 1.8. Toată informația despre copil este confidențială.

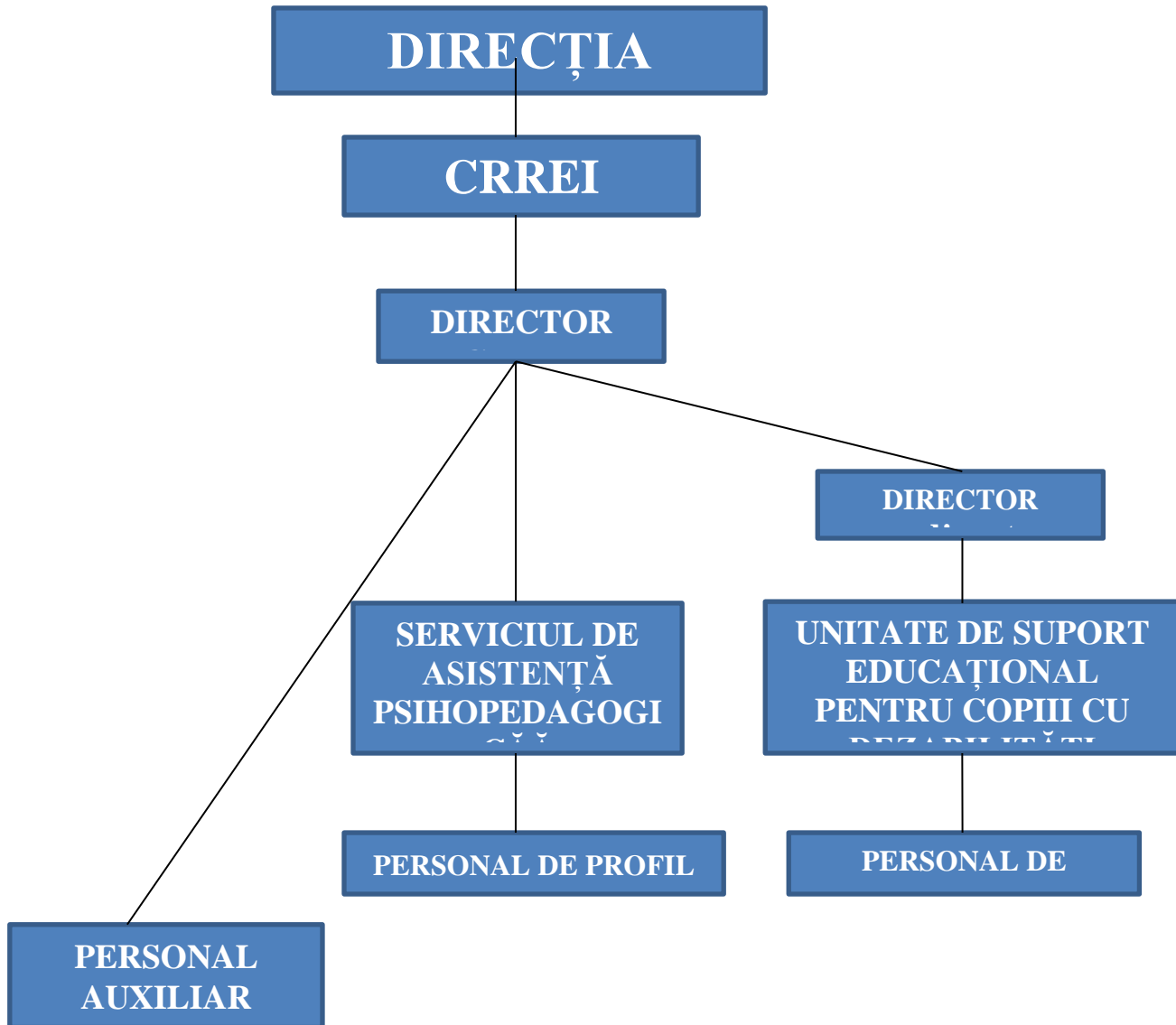
VI. Dispoziții finale

- 1.1. Eventualele litigii apărute între părțile contractante, vor fi soluționate pe cale amiabilă, dacă acest lucru nu va fi posibil, se va face apel la instanțele judecătorești.
- 1.2. Prezentul Contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Șef Centru Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă

Părinte/tutore

ORGANIGRAMA Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă (CRREI)



STATELE DE PERSONAL
ale Centrului Raional de Resurse pentru Educația Incluzivă Ungheni

Nr. d/o	Denumirea funcțiilor	Numărul unităților
1	Șef	1
2	Șef adjunct	1
Serviciul de asistență psihopedagogică		
3	Pedagog educație preșcolară	1
4	Logoped	1
5	Psihopedagog	2
6	Kinetoterapeut	0
7	Psiholog	2
8	Pedagog învățământ general	1
9	Personal de întreținere/tehnic	0,5
10	Șofer	1
Unitate de suport educațional pentru copiii cu dizabilități severe		
11	Pedagog educație preșcolară	2
12	Logoped	2
13	Psihopedagog	2
14	Kinetoterapeut	2
15	Psiholog	1
16	Pedagog învățământ general	1
17	Asistent medical	1
18	Personal de întreținere/ tehnic	1
19	Lucrător social	2
	Total	24,5

Secretar,

Rodica LIȚCAN