



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

IP ȘCOALA PROFESIONALĂ NR. 11, MUN. CHIȘINĂU



REGULAMENT

intern

PRIVIND EDUCAȚIA INCLUZIVĂ
ÎN ȘCOALA PROFESIONALĂ NR.11,
MUN.CHIȘINĂU

Chișinău, 2021

**Regulament intern
privind educația incluzivă în
Școala Profesională nr.11, mun. Chișinău**

1. Dispoziții generale

1. ȘP nr.11, mun. Chișinău este o instituție de învățământ profesional tehnic secundară ce asigură tuturor solicitanților inclusiv persoanelor cu cerințe educaționale speciale posibilitatea de însușire a unei meserii/profesii, de formare a deprinderilor și abilităților practice necesare pentru socializarea și încadrarea în activitatea economică.
2. ȘP nr.11, mun. Chișinău exercită funcția de formare profesională a muncitorilor calificați, în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor (nivelurile 3 ISCED) HG nr. 1016/2017, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor HG nr. 425/2015, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor HG nr. 853/2015, aprobate de Guvern în limitele prevăzute la pct.4
3. Regulament intern privind educația incluzivă în Școala Profesională nr.11, mun. Chișinău (în continuare – *Regulament*) stabilesc modalitatea de organizare și funcționare a ȘP nr.11, mun. Chișinău din perspectiva asigurării accesului și incluziunii educaționale efective a persoanelor cu cerințe educaționale speciale (CES).
4. Dezvoltarea și promovarea educației incluzive în ȘP nr.11 se fundamentează pe următoarele principii de bază:
 - asigurarea drepturilor egale în domeniul educației și egalizarea șanselor;
 - nondiscriminarea, toleranța și valorificarea tuturor diferențelor;
 - abordarea individualizată și valorificarea potențialului fiecărei persoane;
 - protecția necondiționată a persoanelor cu CES contra oricăror forme de abuz, violență, neglijare;
 - flexibilitatea în activitatea didactică;
 - confidențialitatea;
 - abordarea intersectorială și multidisciplinară;
 - cooperarea și parteneriatul socio-educational și cu mediul de afaceri.

II. Accesul persoanelor cu CES în ȘP nr.11, mun. Chișinău

5. Persoanele cu CES au dreptul să opteze pentru accesul la învățământul profesional tehnic, posibilitatea de însușire a unei meserii/profesii, de formare a deprinderilor și abilităților practice necesare pentru socializarea și încadrarea în activitatea economică, în conformitate cu potențialul și capacitățile lor de participare la procesul educațional/de formare profesională.
6. Persoanele cu CES participă la concursul de admitere în conformitate cu prevederile *Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic la programele de formare profesională tehnică secundară*, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, ordinul nr. 894 din 12.06. 2018.
7. Dosarul de acte pentru înscrierea la concursul de admitere a candidatului cu CES va conține: Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională emisă de către Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică conform *anexei nr.1* la prezentul Regulament.

8. Dosarul de acte pentru înscrierea la concursul de admitere a candidatului cu dizabilitate (severă, accentuate și medie) va include Programul individual de reabilitare și incluziune socială (formularul nr. 2) și formularul nr. 5, eliberat de Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică, părți component ale Dosarului pentru determinarea gradului de dizabilitate.
9. Pentru unele meserii, evaluarea prevocațională a persoanelor cu CES va fi însoțită de o analiză a riscurilor, inclusiv din perspectiva posibilității de practicare a ocupației și angajării ulterioare în câmpul muncii.
10. Se recomandă persoanelor cu CES, în scopul integrării educaționale și socioeconomice, evaluarea aptitudinilor și a capacităților profesionale în cadrul Centrelor de Ghidare în Carieră ale ANOFM.
11. Înmatricularea persoanelor cu CES în ȘP nr.11 se va realiza la meseriile conforme potențialului și capacității de participare a persoanei, care nu prezintă pericol pentru sănătatea, securitatea și viața persoanei.
12. Procesul de formare profesională la meseriile cu factori de risc la locul de muncă se asigură pentru persoanele apte de muncă din punct de vedere medical, și respectiv, în cazul dacă locul de muncă sau activitățile cu factori profesionali de risc, specifice meseriei nu sunt contraindicate pentru starea de sănătate a persoanei. Contraindicația/incapacitatea din punct de vedere medical de a desfășura activitatea la locul de muncă în profesia/ocupația cu factori profesionali de risc la locul de muncă poate servi drept temei pentru neadmitere la meseria dată.

III. Organizarea procesului educațional în ȘP nr.11, mun. Chișinău din perspectiva educației incluzive

13. Satisfacerea cerințelor educaționale speciale ale persoanelor presupune abordarea individualizată, prin măsuri de creare a mediului educațional la necesitățile persoanei cu CES. Prin acomodare rezonabilă se înțelege orice modificare sau ajustare a spațiului de învățare, a programului de formare profesională sau a modalității de realizare a procesului de predare-învățare-evaluare și de instruire practică, care face posibilă incluziunea educațională și socială a persoanelor cu CES. Individualizarea presupune reconstrucția continuă a corelațiilor între principalele componente ale procesului educațional, care se realizează, - prin intervenții curriculare, tehnologii și suporturi didactice adecvate, dar și prin asistarea elevului, după caz, de către cadrul didactic de sprijin, psiholog și alți specialiști în terapii specifice.
14. Persoanele cu CES, înmatriculate în ȘP nr.11, participă la procesul educațional prin:
 - 1) realizarea programului de formare profesională la meseria/specialitatea, cu sprijin adecvat, în grupa de elevi;
 - 2) participarea la activități individuale de învățare și suport;
 - 3) accesarea învățământului la distanță, în cazul când nu este posibilă deplasarea persoanei cu dizabilitate severă la instituția de învățământ și în condițiile stabilite de instituția de ÎPT, cu acordul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

IV. Individualizarea procesului educațional în ȘP nr.11, mun. Chișinău

15. Individualizarea procesului educațional pentru elevii cu CES se organizează prin adaptări curriculare, pe două căi:
 - 1) adaptări curriculare (adaptarea strategiilor de predare-învățare-evaluare)
 - 2) modificări curriculare (modificarea finalităților, conținuturilor și/sau strategiilor).
16. Adaptările curriculare presupun adaptarea strategiilor de predare-învățare-evaluare, asigurând formarea finalităților de studii conform Curriculumului în ÎPT. Adaptările curriculare se stabilesc, prin consens, de către echipa PEI și se consemnează în PEI-ul elevului. Individualizarea procesului educațional prin adaptări curriculare presupune identificarea și utilizarea acelor strategii de predare-învățare-evaluare, care asigură progrese în dezvoltarea copilului, elevului cu CES, corelarea/adaptarea acestora la potențialul elevului, pentru asigurarea realizării finalităților educaționale conform Curriculumului în ÎPT. La acest tip de adaptări se referă:
 - 1) *Adaptările psihopedagogice* – modificări operate în proiectarea și realizarea fiecărei componente a procesului educațional: predare, învățare, evaluare, pentru a facilita încadrarea persoane cu CES în procesul educațional efectiv;
 - 2) *Adaptările în materie de evaluare* – modificări ale metodelor/tehnichilor de evaluare, stabilite pentru a facilita demonstrarea potențialului persoanei cu CES și a competențelor achiziționate;
 - 3) *Adaptări ambientale* – schimbări în mediul fizic al instituției (săli de clasă, 17. spații de uz comun), care să asigure accesul efectiv al persoanei la procesul de învățare.
17. Modificările curriculare vizează modificarea finalităților, conținuturilor și/sau tehnologiilor de predare-învățare-evaluare, în funcție de potențialul elevului. Curriculumul modificat se va elabora pentru elevii cu CES, al căror potențial de învățare nu corespunde finalităților de studii și pot cuprinde discipline/module/unități de curs obligatorii și opționale, activități specifice de intervenție și suport, activități colective, de grup și individuale. Decizia cu privire la elaborarea curriculumului modificat ține de competența cadrului didactic la disciplină/modul/unitate de curs, examinată și agreată de echipa PEI. Modificările curriculare se stabilesc din perspectiva asigurării implicării plenare a elevului în procesul educațional și pot fi operate pentru una sau mai multe discipline/module/unități de curs, urmărind ca intervențiile curriculare să nu afecteze pregătirea profesională a persoanei cu CES și să asigure posibilitatea de încadrare ulterioară în câmpul muncii.
18. Modificările curriculare la discipline/module/unități de curs pot fi realizate prin:
 - 1) *Simplificare* – proces care vizează reducerea parțială a gradului de complexitate a finalităților și/sau conținuturilor;
 - 2) *Excludere* – proces care poate fi realizat la nivel de plan de învățământ sau disciplină/modul/unitate de curs. La nivel de plan de învățământ, elevul nu va studia una sau unele discipline/module/unități de curs, excluderea cărora nu afectează pregătirea profesională adecvată. La nivel de disciplină/modul/unitate de curs, modificările curriculare prin excludere presupun omiterea unor finalități, conținuturi, pe care persoana cu CES nu le poate accesa/achiziționa. Ambele tipuri de excludere se vor opera cu condiția că acestea nu afectează pregătirea profesională adecvată pentru practicarea viitoarei meserii/profesii/specialități.

- 3) *Comasare* – proces realizat, de asemenea, la cele două niveluri. La nivel de plan de învățământ, modificările curriculare prin comasare se realizează prin integrarea a două sau mai multe discipline/module/unități de curs. La nivel de disciplină/modul/unitate de curs, comasarea presupune integrarea atât a conținuturilor, cât și, mai ales, a finalităților.
19. Adaptările și modificările curriculare sunt parte a PEI. În funcție de evoluția în dezvoltare a elevului, adaptările și modificările curriculare pot fi tranzitive: de la modificări la adaptări ale procesului educațional și viceversa. Deciziile respective sunt condiționate de rezultatele monitorizării și realizării PEI-ului. Elevii cu CES, care au studiat în baza unui Curriculum general adaptat sau Curriculum modificat, dispun de posibilități/oportunități de a trece la Curriculum general pentru realizarea obiectivelor stipulate în Curriculum învățământului profesional tehnic.
20. În realizarea modificărilor curriculare la discipline/module/unități de curs, ecipa PEI din ȘP nr.11 este liberă să decidă asupra conținuturilor curriculare în dependență de necesitățile elevului în concordanță cu cerințele pieței muncii.

V. Planul educational individualizat (PEI)

21. PEI se elaborează pentru fiecare persoană cu CES. Obiectivele PEI urmăresc dezvoltarea competențelor profesionale în conformitate cu potențialul și capacitatea de participare a persoanei cu CES.
22. În calitate de surse de informare în procesul elaborării PEI, se utilizează următoarele informații:
- 1) Fișa de evaluare psihopedagogică și de orientare școlară/profesională, eliberată de Serviciul de asistență psihopedagogică și Fișa de evaluare a aptitudinilor și a capacităților profesionale în cadrul Centrelor de Ghidare în Carieră ale ANOFM.;
 - 2) Programul individual de reabilitare și incluziune socială pentru persoanele cu dizabilități;
 - 3) Rezultatele evaluării prevocaționale, documentate prin proces verbal;
 - 4) Produsele din procesul de instruire ale persoanei, rezultatele observațiilor asupra comportamentelor ei în diverse contexte educaționale etc.
23. Comisia multidisciplinară din cadrul ȘP nr.11 va analiza situația elevilor cu CES și în dependență de aceasta va elabora PEI-ul elevilor în termen de cel mult 60 de zile de la data înmatriculării acestora în instituția de ÎPT. Elaborarea PEI se face prin consultarea persoanei cu CES și, după caz, cu implicarea părinților.
24. În PEI se consemnează:
- 1) date generale despre elev și particularitățile individuale de dezvoltare ale elevului.
 - 2) forma de educație/incluziune recomandată (totală, totală cu adaptarea condițiilor de instruire/examinare, parțială).
 - 3) conținutul programului educațional/curriculum pe discipline /module /unități de curs din cadrul programului de formare profesională.
 - 4) metode didactice, materiale și instrumente specifice de predare-învățare-evaluare.
 - 5) necesitatea acordării suportului individualizat din partea cadrului didactic de sprijin și/sau a asistentului personal.

6) durata PEI-ului.

25. PEI se elaborează în manieră participativă de către echipa PEI, fiecare membru al echipei PEI având responsabilitatea să reflecte obiectiv capacitățile și necesitățile persoanei cu CES.
26. Echipa PEI se include șeful de secție didactică, cadrele didactice pe discipline/module/unități de curs (profesori și maiștri-instructori), metodistul, cadrul didactic de sprijin, psihologul școlar și după caz, alți specialiști: pedagogul social, asistentul medical, asistentul personal etc. Componenta echipei PEI se coordonează de către Secția didactică/Consiliul metodic/Comisia metodică și se aprobă prin ordin. Coordonator al echipei PEI este dirigintele grupei în care este înscrisă persoana cu CES sau șeful de secție didactică/directorul adjunct pentru instruire și educație.
27. PEI-ul elaborat se prezintă pentru aprobare Consiliului profesoral și se validează prin ordin.
28. Realizarea PEI se examinează semestrial în ceea ce privește relevanța obiectivelor formulate, suficiența și adecvarea formelor de suport educațional, evoluțiile în achiziționarea competențelor de către persoana cu CES etc.

VI. Stagiile de practică și procesul educational

29. Stagiile de practică pentru persoanele cu CES în ÎPT se organizează conform reglementărilor generale și pot fi incluse în PEI, fiind individualizate pentru fiecare caz concret. Instituția de ÎPT asigură realizarea stagiilor de practică în ateliere și la întreprinderi etc. conform prevederilor Regulamentelor respective. Persoanele cu CES vor beneficia, în procesul stagiilor de practică, de suportul cadrului didactic /maistrului, sau după caz, a cadrului didactic de sprijin și al unei persoane nominalizate de întreprindere/agentul economic în care se desfășoară stagiul.
30. Tehnologiile didactice aplicate în procesul incluziunii persoanelor cu CES iau în considerare vârsta lor și achizițiile pe care le dețin, se bazează pe individualizarea demersului educațional și utilizarea flexibilă a tuturor resurselor disponibile. Sunt aplicate tehnologiile asistive (sisteme/programe informaționale, piese de echipament, elemente etc.), necesare pentru a recupera (compensa) sau substitui anumite funcții ale organismului și pentru a facilita implicarea activă a persoanei cu CES în procesul educațional. Tehnologiile asistive se vor specifica în PEI.
31. Materialele didactice aplicate în procesul de incluziune educațională a persoanelor cu CES în instituția de ÎPT, corespund principiilor diferențierii și individualizării învățării, asigură flexibilitate în procesul educațional.

VII. Evaluarea

32. Evaluarea rezultatelor școlare se va face prin raportare la persoană cu CES și la curriculumul prin care acesta parcurge disciplina/modulul/unitatea de curs.
33. Evaluarea rezultatelor învățării persoanelor cu CES, bazată pe competențe, va fi orientată spre constatarea nivelului de cunoștințe acumulate, gradului de achiziționare a abilităților

profesionale și atitudinilor formate conform obiectivelor PEI, necesare pentru a practica viitoarea meserie/profesie/specialitate.

34. Persoanele cu CES sunt admise la probele de evaluare și calificare, conform deciziei Consiliului Profesorat în temeiul raportului echipei PEI de realizare integrală a programului de formare și achiziționării competențelor conform PEI.
35. În scopul creării condițiilor specifice de susținere de către persoanele cu CES a probelor de evaluare și calificare, instituția de ÎPT aprobă proceduri specifice de organizare a examenelor de calificare, care, între altele, vor prevedea:
- 1) elaborarea/adaptarea probelor de examinare în conformitate cu CES și finalitățile PEI;
 - 2) editarea/tipărirea textelor cu caractere mai mari decât cele tipărite în mod obișnuit, cu spații mai mari, cu alte ajustări grafice, cromatice etc.;
 - 3) susținerea examenului în scris în locul celui oral și viceversa; susținerea examenului scris la calculator;
 - 4) transmiterea, prin dictare, a informațiilor din probele de evaluare, examinarea suplimentară a acestora;
 - 5) alocarea timpului adițional pentru realizarea probei de examen, excepție fiind sarcinile practice bazate pe procesele tehnologice în cazul cărora criteriul de timp este esențial.
 - 6) alocarea, în funcție de necesitate, a unei săli separate de examen sau susținerea examenului la domiciliul persoanei cu CES;
 - 7) asigurarea, după caz, a posibilității de comunicare prin utilizarea alfabetului Braille, a limbajului mimico-gestual etc.
36. Procedurile specifice de organizare a examenelor de calificare vor prevedea elaborarea/adaptarea probelor de examinare în conformitate cu CES și finalitățile REI, în baza evaluării necesităților complexe ale elevului de către specialiștii SAP, conform *anexei nr. 2* la prezentul Regulament.
37. Persoanelor cu CES, care au susținut examenul de calificare în baza unor condiții specifice/adaptate li se eliberează Certificat de calificare cu mențiunea condițiilor specifice/adaptărilor realizate în corespundere cu anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

VIII. Tranziția la piața muncii

38. Pentru persoanele cu CES administrația ȘP nr. 11 va identifica oportunități viitoare pentru angajare în câmpul muncii. Activitățile specifice destinate realizării acestui scop sunt parte a PEI-ului pentru ultimul an de studii și planifică activități de pregătire a tranziției persoanei cu CES de la educație și formare profesională la angajare în câmpul muncii.
39. Administrația ȘP nr. 11 va încheia acorduri de colaborare cu ANOFM, potențialii angajatori și PEI-ul de tranziție va fi realizat cu participarea părților.

IX. Managementul educației incluzive în cadrul ȘP nr.11, mun. Chișinău

40. Politica în domeniul educației incluzive este parte integrantă a tuturor proceselor derulate în ȘP nr. 11 și este reflectată în strategia de dezvoltare instituțională, în planurile operaționale ale instituției și ale subdiviziunilor acesteia.

41. Din perspectiva dezvoltării și promovării educației incluzive în ȘP nr. 11, structurilor/subdiviziunilor instituționale li se atribuie competențe și responsabilități specifice.
42. Consiliul profesoral:
- 1) Aprobă PEI;
 - 2) Examinează, periodic, activitatea (calitatea, eficiența) structurilor/serviciilor de suport și progresele beneficiarilor de suport;
 - 3) Examinează rezultatele evaluării periodice ale dezvoltării educației incluzive în ȘP nr. 11 și formulează, după caz, recomandări privind asigurarea calității proceselor;
 - 4) Aprobă admiterea elevilor, inclusiv cu CES la studii, promovarea și admiterea la susținerea probelor de absolvire, calificare și certificare.
43. Consiliul de administrație:
- 1) Aprobă lista persoanelor cu CES din instituție, beneficiare de suport educațional și non-educational pentru incluziune efectivă și calitativă;
 - 2) Aprobă tipurile, normele, formele de suport acordat persoanelor cu CES: asistență psihopedagogică, asistență psihologică, asistența pedagogului social, suport în școlarizare, asigurare cu loc în cămin, alimentație, transport, alte forme de suport;
 - 3) Identifică constrângerile (organizatorice, didactice, bugetare etc.) care pot interveni în cazuri concrete de incluziune a persoanelor cu CES și stabilește soluțiile pentru soluționarea constrângerilor constatate;
 - 4) Monitorizează asigurarea condițiilor adecvate pentru încadrarea persoanelor cu CES în mediul și procesul educațional.
44. Secția:
- 1) Coordonează și monitorizează procesul de asistență a elevilor cu CES în ȘP nr. 11 în scopul asigurării incluziunii reale și efective și analizează, periodic, evoluția școlară a persoanelor cu CES, informând Consiliul de administrație și/sau Consiliul profesoral privind rezultatele analizelor efectuate;
 - 2) Coordonează, procesul de elaborare, realizare și revizuire/actualizare a PEI;
 - 3) Examinează și înaintază Consiliului profesoral pentru aprobare condițiile de promovare a persoanelor cu CES și de admitere la probele de calificare și de absolvire a studiilor;
 - 4) Coordonează crearea condițiilor specifice de realizare a programului de formare profesională de către persoanele cu CES și respectarea regulilor de protecție și securitate a vieții și sănătății elevilor.
45. Comisia metodică:
- 1) Organizează și monitorizează procesul PEI: elaborarea, realizarea, revizuirea/actualizarea;
 - 2) Acordă asistența metodică echipelor PEI în realizarea adaptărilor curriculare, în stabilirea celor mai adecvate tehnologii didactice în cadrul procesului educațional incluziv;
 - 3) Coordonează procesul de elaborare a testelor individualizate pentru susținerea examenelor de absolvire, calificare de către persoanele cu CES, care au studiat în bază de PEI;
 - 4) Orientează activitatea cadrelor didactice spre crearea și funcționarea unui sistem instituțional de suport educațional pentru toți elevii;
 - 5) Organizează activități de colaborare intra- și interinstituțională, schimbul de bune practici și promovarea experiențelor pozitive în dezvoltarea educației incluzive.

- 6) Organizează activități de asistență metodologică (seminare, training-uri, ateliere, consultații etc.) privind strategiile de individualizare a procesului educațional
- 7) Analizează, periodic, evoluția școlară a elevilor cu CES și prezintă rapoarte tematice în ședințele Consiliului de administrație și/sau ale Consiliului profesoral, cu propuneri de creștere a calității procesului educațional.

46. Consiliul elevilor:

- 1) Determină modalitățile și asigură implicarea și participarea persoanelor cu CES în structurile și în procesele de autoguvernare în instituție și în comunitate, pentru a asigura participarea lor la procesul decizional;
- 2) Planifică și ia în dezbateră probleme ce țin de educația incluzivă, în general, și de incluziunea în ȘP nr. 11, în particular;
- 3) Creează grupul de promotori ai educației incluzive și organizează campanii de informare, mobilizare și solidarizare în jurul ideii dreptului la educație pentru toți;
- 4) Creează grupul de mentori din rândul elevilor, care să ofere sprijin și asistență individualizată unul-la-unul colegilor lor cu CES.

47. Personalul ȘP nr. 11 (personalul de conducere, cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare), indiferent de nivelul funcției și de forma de angajare, are atribuții și responsabilități în asigurarea incluziunii persoanelor cu CES. Aceste obligațiuni sunt precizate în fișele de post pe categorii de personal.

48. În ȘP nr. 11 se instituie postul de cadru didactic de sprijin, în conformitate cu normativele stabilite în Hotărârea Guvernului nr.351 din 29 mai 2012.

49. Cadrul didactic de sprijin are următoarele atribuții de bază:

- 1) facilitează și susține incluziunea educațională a persoanei cu CES în ȘP nr. 11;
- 2) participă, în comun cu dirigințele, cadrele didactice pe discipline/module/unități de curs și alți specialiști, la elaborarea PEI;
- 3) colaborează cu cadrele didactice pe discipline/module/unități de curs și alți specialiști pentru realizarea obiectivelor PEI;
- 4) elaborează și implementează strategii de sprijin și identifică resursele necesare și adecvate realizării acestora;
- 5) realizează activități de suport educațional, individuale sau în grup, asistă persoana cu CES la lecții, în realizarea temelor pentru acasă, a probelor practice; o însoțește la stagiile de practică;
- 6) propune și realizează materiale didactice individualizate în funcție de dificultățile de învățare ale persoanelor asistate;
- 7) participă, ca formator, în cadrul programelor de informare/formare a cadrelor didactice, de diseminare a cunoștințelor și experiențelor cu privire la asistența copiilor cu CES.

50. ȘP nr. 11 asigură informarea și formarea continuă personalului în domeniul educației incluzive, pentru a asigura realizarea unui proces educațional de calitate.

51. Finanțarea proceselor legate de admiterea, formarea profesională și incluziunea persoanelor cu CES în ȘP nr. 11 se realizează conform legislației în vigoare.

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT, TINERET ȘI SPORT
municipiul/raionul _____
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

**FIȘA DE EVALUARE PSIHOPEDAGOGICĂ
ȘI ORIENTARE ȘCOLARĂ/PROFESIONALĂ nr. ____ – structura model**

I. DATE PERSONALE									
Numele și prenumele elevului									
Data, luna, anul nașterii									
Adresa de domiciliu									
Instituția de învățământ în care elevul își face studiile la moment/ absolvită									
Categorica CES (conform clasificării UNESCO, 1995)									
Gradul de dizabilitate (sever, accentuat, mediu - dacă este încadrat în grad de dizabilitate)									
Forma actuală de incluziune în instituția de învățământ (totală, parțială, ocazională)									
Serviciile de suport de care a beneficiat elevul									
Tipul de curriculum la disciplinele de studiu (CG - curriculum general, CGM - curriculum general cu adaptări ale strategiilor de predare - învățare - evaluare, CM - curriculum modificat)									
Nr. crt.	Disciplina de studiu	CG	CGA	CM	Nr. crt.	Disciplina de studiu	CG	CGA	CM
1					1				
2					2				
3					3				
4					4				
5					5				
6					6				
7					7				
II. MEDIUL FAMILIAL AL ELEVULUI (componenta familiei, climatul familial, gradul de implicare a familiei în procesul educațional, persoana de încredere a copilului din mediul familial)									
III. DOMENIILE DE DEZVOLTARE EVALUATE (competențe (cunoștințe, capacități, deprinderi, atitudini) și necesități)									
a) Dezvoltarea fizică (statut fizic, motorica grosieră, fină mod de deplasare)									
b) Abilitățile de limbaj și comunicare (limbaj verbal/nonverbal, nivel de dezvoltare și utilizare)									
c) Dezvoltarea cognitivă (nivel de achiziții generale, percepere, orientare, atenție, memorie, gândire etc.)									
d) Comportament socio-emoțional/relaționare (competențe sociale, afectivitate/emotivitate, nivel și mod de relaționare cu semenii, persoane adulte)									

e) Comportamentul adaptativ (nivel de adaptare școlară, socială, nivel de autoadministrare)
f) Aptitudini și interese
IV.MĂSURI REALIZATE PENTRU PREGĂTIREA TRANZIȚIEI (măsuri de stabilire a profilului vocațional, meserii propuse)
V. CONCLUZIILE EVALUĂRII (capacitățile, abilitățile și interesele copilului care sunt relevante pentru o potențială profesie sau meserie; necesitatea adaptărilor)
VI. RECOMANDĂRILE DE PROFESIONALIZARE ȘI NECESITĂȚILE DE SUPORT (meseriile/profesiile/specialitățile conforme potențialului și capacității de participare a copilului, care nu prezintă pericol pentru sănătatea, securitatea și viața persoanei și necesitățile de suport în procesul de studii)
Componența echipei responsabile de elaborarea Fișei (Numele și prenume, funcția, semnătura, data)
Numele și prenumele părintelui/reprezentantului legal _____ Semnătura _____ Data _____

Adaptări posibile pentru candidații cu cerințe educaționale special din cadrul ȘP nr. 11, mun. Chișinău

1. Adaptarea examenului scris	TEC	TL	Dî	DM/I/DFÎ	DF/N	DV	DA	BC
Extinderea argumentată a timpului destinat efectuării lucrărilor scrise cu 25 %, excepție fiind sarcinile practice bazate pe procesele tehnologice în cazul cărora criteriul de timp este esențial					+	+		
Extinderea argumentată a timpului destinat efectuării lucrărilor scrise cu 50 %, excepție fiind sarcinile practice bazate pe procesele tehnologice în cazul cărora criteriul de timp este esențial					+	+		
Extinderea argumentată a timpului destinat efectuării lucrărilor scrise cu 100 %, excepție fiind sarcinile practice bazate pe procesele tehnologice în cazul cărora criteriul de timp este esențial	+	+					+	
Extinderea argumentată a timpului în cazul examenului oral cu 25 %					+	+		
Extinderea argumentată a timpului în cazul examenului oral cu 50 %					+	+		
Extinderea argumentată a timpului în cazul examenului oral cu 100 %	+	+					+	
Pauză permisă pentru examenul scris, în caz de necesitate (sunt permise maximum 2 pauze de câte 10 minute fiecare. Timpul de pauze nu este luat în considerare la calculul timpului de examinare.)								
Pauză permisă pentru examenul oral, în caz de necesitate (este permisă 1 pauză de 10 minute. Timpul de pauză nu este luat în considerare la calculul timpului de examinare.)	+						+	
Realizarea examenului cu un asistent individual (cadru didactic de sprijin) – citire						+		
Realizarea examenului cu un asistent individual (cadru didactic de sprijin) – scriere					+	+		
Asigurarea, după caz, a posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille						+		

[illegible]

2. Adaptarea materialelor pentru examen	DV	DA	TL	DF	CD		BC
Traducerea în limbajul Braille						+	
Mărirea materialelor pentru examene din format A4 în format A3						+	
Editarea/tipărirea textelor cu caractere mai mari decât cele tipărite în mod obișnuit, cu spații mai mari, cu alte ajustări grafice, cromatice etc						+	

3. Utilizarea accesoriilor speciale	DV	DA	TL	DF	CD	BC
Scierea sarcinilor de examene la computer		+				+
Utilizarea computerului în calitate de suport pentru citirea materialelor pentru examen					+	
Utilizarea alfabetului Braille la computer					+	

Utilizarea dicționarelor digitale în cadrul examenelor în care sunt permise dicționarele	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Utilizarea unei mașini de scris Braille								+	
Instrumente adaptate de scriere (aduse de candidați)								+	
Echipament pentru marcarea textului (aduse de candidați)								+	
Foi suplimentare fără linii, foi cu linii ajutoare, foi în carouri pentru rezolvarea sarcinilor, un sistem de coordonate mărit (sunt puse la dispoziție de către instituție)	+							+	+
Calculator adaptat (în funcție de raport - este adus de către candidați)	+	+	+	+	+	+	+		
Lupă (adusă de candidat)								+	
Lupă digitală (aduse de candidat)								+	

4. Adaptarea evaluării	DV	DA	TL	DF	CD	BC
Elaborarea/adaptarea testelor de evaluare în conformitate cu cerințele educaționale și obiectivele stipulate în PEI						

Lista de abrevieri privind adaptările curriculare pentru elevii din cadrul ȘP nr.11, mun. Chișinău:

- TEC – Tulburări emoționale (afective) și de comportament
- TL – Tulburări de limbaj
- DÎ – Dificultăți de învățare
- DM/I/DFÎ – Dizabilitate mintală/intelectuală/dificultăți severe de învățare
- DF/N – Dizabilități fizice/neuromotorii
- DV – Dizabilități de văz
- DA – Deficiențe de auz
- BC – Boli cronice

Am luat cunoștință:

1. Eleonora GINCU Ghimorzi
2. Stratulat Svetlana JS
3. Vamasescu Natalia JS
4. Meles Florin JS
5. Syludet Serghei JS
6. Solomon Anastasia Solomon
7. Botezatu Victoria VB
8. Popov Valeriu Popov
9. Gascari Jean JS
10. Popov Vera JS
11. Alinic Angela AB
12. Arntii Ineslora AB
13. Tacub Angela AB
14. Carmenescu Hristina JS
15. Sin Iurie JS