**Anexa 6**

antetul unităţii de învăţământ

**FIŞA DE ATRIBUŢII**

a responsabilului de caz servicii psihoeducaţionale

Anexă la decizia nr. \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nume și prenume cadrului didactic \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcția didactică \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

În toată activitatea sa, responsabilul de caz servicii psihoeducaţionale respectă prevederile Ordinului comun al administraţiei publice nr. 1985/04.10.2016, nr. 1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 privind **aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare și profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilităţi și/sau cerinţe educaţionale speciale,** precum și ale Procedurii de sistem nr. **60/20.09.2017/Revizia nr. 3 din25.10.2021,** privind **managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional.**

Atribuţiile responsabilului de caz servicii psihoeducaţionale **în etapa de planificare**:

1. elaborează proiectul planului de servicii individualizat (PSI), în cel mai scurt timp de la încheierea evaluării și de comun acord cu SEOSP, părinţii/reprezentantul legal și copilul, în raport cu vârsta, gradul său de maturitate și tipul dizabilităţii realizând următoarele activităţi:
2. identifică serviciile și intervenţiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
3. identifică resursele de care dispune unitatea de învăţământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică planul;
4. se asigură că serviciile și intervenţiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităţilor copilului și ale familiei sale;
5. se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervenţiile recomandate;
6. identifică persoanele responsabile în furnizarea serviciilor și intervenţiilor, trecând în PSI numele complet și datele de contact ale acestora; în cazul în care nu se identifică persoana responsabilă, se trece reprezentantul legal al furnizorului de servicii, urmând ca persoana responsabilă să fie comunicată ulterior, la prima reevaluare a planului;

b) stabileşte priorităţile și ordinea acordării serviciilor din PSI;

c) transmite proiectul PSI, avizat de directorul unităţii de învăţământ unde este încadrat, la COSP pentru avizare;

d) comunică proiectul PSI aprobat/avizat directorului unităţii de învăţământ de masă unde este înscris copilul;

e) transmite PSI echipei multidisciplinare, fișa de atribuții fiecărui membru precum și procedurile necesare pentru monitorizarea planului.

Atribuţiile responsabilului de caz servicii psihoeducaţionale **în etapa monitorizării** cazului sunt următoarele:

1. urmăreşte furnizarea beneficiilor, serviciilor și intervenţiilor pentru copil și familie prin realizarea următoarelor activităţi subsumate:
2. menţine legătura cu copilul, părinţii/reprezentantul legal și profesioniştii numiţi responsabili în PSI prin orice mijloace de comunicare;
3. verifică eficiența implementării PSI împreună cu echipa multidisciplinară;
4. colectează informaţiile legate de implementarea PSI;
5. identifică la timp dificultăţile de implementare a PSI și le remediază împreună cu părinţii/reprezentantul legal și profesioniştii;
6. mediază relaţia dintre părinţi/reprezentant legal și profesionişti atunci când este cazul;
7. organizează şedinţe de lucru cu profesioniştii sau întâlniri cu familia pentru identificarea soluţiilor de remediere atunci când este cazul;
8. evaluează gradul de satisfacţie a beneficiarului și al familiei sale cu privire la progresele realizate de copil și modul de implementare a PSI;
9. reevaluează periodic PSI;
10. propune revizuirea PSI dacă acest lucru se impune și, implicit, a contractului cu familia, după caz;
11. înregistrează permanent informaţiile, progresele, evoluţia cazului în dosarul copilului;
12. înaintează PSI revizuit COSP pentru avizare, după caz;
13. propune SEOSP reevaluarea complexă înainte de expirarea termenului legal, bine motivată și documentată;
14. transmite informaţia monitorizată către părţile implicate și interesate: profesionişti, familie;
15. explică familiei/reprezentantului legal clauzele contractuale din Contractul cu famiia.

În cazul în care responsabilul de caz este profesor itinerant și de spijin, în completarea prezentelor atribuţii, îndeplineşte și atribuţiile prevăzute la art. 19 din OMECTS nr. 5574/2011 pentru aprobarea **Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educaţional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă**

Am luat cunoştinţă,

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_