**ANEXA 9**

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 şi nr. 5805/23.11.2016 privind **aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale.**

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 şi de comun acord cu SEOSP, părinţii/reprezentantul legal şi copilul, în raport cu vârsta, gradul său de maturitate şi tipul dizabilităţii realizând următoarele activităţi:
2. identifică serviciile şi intervenţiile necesare, precum şi termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
3. identifică capacitatea şi resursele de care dispune unitatea de învăţământ, familia şi comunitatea pentru a pune în practică planul;
4. se asigură că serviciile şi intervenţiile recomandate răspund nevoilor reale şi priorităţilor copilului şi ale familiei sale;
5. se asigură că familia şi copilul au acces efectiv la serviciile şi intervenţiile recomandate;
6. identifică persoanele responsabile în furnizarea serviciilor şi intervenţiilor, trecând în PSI numele complet şi 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;
7. definitivează proiectul PSI cu consultarea SEOSP, de preferinţă, în cadrul unei întâlniri de lucru.

b) stabileşte priorităţile şi ordinea acordării serviciilor din PSI;

c) transmite proiectul PSI avizat de directorul unităţii de învăţământ unde este încadrat direct la COSP, în cazul primei orientări sau la SEOSP, pentru a fi inclus în dosarul care se înaintează COSP în cazul reorientării;

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

 e) transmite persoanelor responsabile din PSI procedurile necesare pentru monitorizarea planului.

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

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

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

Am luat cunoştinţă,

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale,

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

 Data,

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