



**Grădinița cu Program Prelungit Nr. 6**  
**Constanța, Aleea Mălinului, Nr. 5**  
**Tel. 0341 438 242**  
**E-mail: oficialgpp6@yahoo.com**

## FIȘĂ DE ATRIBUȚII

a responsabilului de caz servicii psihoeducaționale

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

Nume și prenume cadru didactic \_\_\_\_\_

Funcția didactică \_\_\_\_\_

În toată activitatea sa , responsabilul de caz servicii psihoeducaționale respectă prevederile Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea **Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale**, precum și ale Procedurii formalizate nr. \_\_\_/\_\_\_\_\_ privind **managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional**.

Atribuțiile responsabilului de caz servicii psihoeducaționale **în etapa de planificare:**

- a) elaborarează proiectul planului de servicii individualizat (PSI), în cel mai scurt timp de la încheierea evaluării și de comun acord cu SEOSP, părinții/reprezentantul legal și copilul, în raport cu vârsta, gradul său de maturizare și tipul dizabilității realizând următoarele activități:
1. identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
  2. identifică capacitatea și resursele de care dispune unitatea de învățământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică planul;
  3. se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților copilului și ale familiei sale;
  4. se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervențiile recomandate;
  5. identifică persoanele responsabile în furnizarea serviciilor și intervențiilor, 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 cazului;



**Grădinița cu Program Prelungit Nr. 6**  
**Constanța, Aleea Mălinului, Nr. 5**  
**Tel. 0341 438 242**  
**E-mail: oficialgpp6@yahoo.com**

6. definitivează proiectul PSI cu consultarea SEOSP, de preferință, în cadrul unei întâlniri de lucru.

- b) stabilește prioritățile și ordinea acordării serviciilor din PSI;
- c) transmite proiectul PSI avizat de directorul unității de învățământ 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 unității de învățământ de masă unde este înscris copilul;
- e) transmite persoanelor responsabile din PSI procedurile necesare pentru monitorizarea planului.

Atribuțiile responsabilului de caz servicii psihoeducaționale **în etapa monitorizării** cazului sunt următoarele:

- a) urmărește furnizare beneficiarilor, serviciilor și intervențiilor pentru copil și familie prin realizarea următoarelor activități subsumate:
  1. menține legătura cu copilul, părinții/reprezentantul legal și profesioniștii numiți responsabili în PSI prin orice mijloace de comunicare;
  2. verifică începerea furnizării beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor cuprinse în PSI cu părinții/reprezentantul legal și profesioniștii;
  3. colectează informațiile legate de implementarea PSI;
  4. identifică la timp dificultățile de implementare a PSI și le remediază împreună cu părinții / responsabilul legal și profesioniștii;
  5. mediază relația dintre părinți / reprezentantul legal și profesioniștii atunci când este cazul;
  6. organizează ședințe de lucru cu profesioniștii sau întâlniri cu familia pentru identificarea soluțiilor de remediere atunci când este cazul ;
  7. evaluează gradul de satisfacție a beneficiarului și al familiei sale cu privire la progresele realizate de copil și modul de implementare PSI;
- b) reevaluează periodic PSI;
- c) propune revizuirea PSI dacă acest lucru se impune și , implicit, a contractului cu familia, după caz;
- d) înregistrează permanent informațiile, progresele, evoluția cazului în dosarul copilului;
- e) înaintează PSI revizuit COSP pentru avizare;
- f) propune SEOSP reevaluarea complexă înainte de expirarea termenului legal, bine motivată și documentată;
- g) transmite informația monitorizată către părțile implicate și interesate: profesioniști, copil și familie;
- h) explică familiei/reprezentantului legal clauzele contractuale din Contractul cu familia.



**Grădinița cu Program Prelungit Nr. 6**  
**Constanța, Aleea Mălinului, Nr. 5**  
**Tel. 0341 438 242**  
**E-mail: oficialgpp6@yahoo.com**

În cazul în care responsabilul de caz este profesor didactic itinerant, și de sprijin, în completarea prezentelor atribuții, îndeplinește și atribuțiile prevăzute la Art. 19 din Ordinul nr. 5574/2011 pentru aprobarea **Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii, și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.**

Am luat la cunoștință,  
Responsabil de caz servicii psihoeducaționale,

---

Data,

---