Nr. \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECIZIE**

Domnul/Doamna. director al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, numit/ă prin decizia ISJ Dolj nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_,

În conformitate cu art. 58 din ordinul comun nr. 1985/1305/5805/ 04.10.2016, 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

Ţinând cont de hotărârea consiliului de administraţie din data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prin care domnul/doamna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a fost numit/ă diriginte la clasa a \_\_\_- a

sau profesor itinerant şi de sprijin pentru elevul/elevii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

sau diriginte la clasa a \_\_\_- a în care este înscris elevul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, şcolarizat la domiciliu sau cadrul didactic care desfăşoară activitatea de instruire la domiciliu pentru elevul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Luând în considerare prevederile art. 22 din OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar,

**DECIDE**

Art. 1. Începând cu data prezentei, domnul/doamna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ este numit/ă responsabil de caz servicii psihoeducaţionale pentru eleva/ul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din clasa a \_\_\_\_-a de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sau pentru următorii elevi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Numele şi prenumele elevului | Unitatea de învăţământ la care este înscris | Clasa |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Art. 2. Domnul/doamna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ îşi va desfăşura activitatea în conformitate cu prevederile

legale în vigoare.

Art.3.Îndeplinirea atribuţiilor de responsabil de caz servicii psihoeducaţionale va înceta odată cu expirarea certificatului/certificatelor de orientare şcolară şi profesională sau când se constată închiderea cazului.

Art. 4. Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Director,

**Anexa nr. 1** la Decizia DoamneI/Domnului Director al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (unitatea de învățământ) nr. \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, cuprinzând atribuţiile **Responsabilului de caz servicii psihoeducaționale,** conform art. 67 din ordinul comun nr. 1985/1305/5805/ 04.10.2016

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

*a) elaborează proiectul planului de servicii individualizat, 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 maturitate și tipul dizabilității realizând următoarele activități:*

*a1) identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;*

*a2) identifică capacitatea și resursele de care dispune unitatea de învățământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică planul;*

*a3) se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților copilului și ale familiei sale;*

*a4) se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervențiile recomandate;*

*a5) identifică persoanele responsabile în furnizarea serviciilor și intervențiilor, trecând în plan 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;*

*a6) definitivează proiectul planului de servicii individualizat cu consultarea SEOSP, de preferință în cadrul unei întâlniri de lucru;*

*b) stabilește prioritățile și ordinea acordării serviciilor din plan;*

*c) transmite proiectul planului 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 planului avizat directorului unității de învățământ de masă unde este înscris copilul;*

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