



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA TUFENI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind desemnarea Responsabilului Caz Prevenire pentru copii cu dizabilități în grad de handicap, și/sau cerințe educaționale speciale

Având în vedere:

- Prevederile art.23 și art 24 al **Ordinului nr.1985/1305/5805/2016** pentru 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;
- Adresa DGASPC Olt nr.6940/2020 privind desemnarea Responsabilului de Caz Prevenire pentru copii cu dizabilități;

În temeiul art. 156 alin 1 și art.196 alin 1 lit.b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ

PRIMARUL COMUNEI TUFENI JUDEȚUL OLT D I S P U N E

Art. 1. Se desemnează d-na **ORAȘANU GABRIELA** –consilier în cadrul compartimentului asistență socială din aparatul de specialitate al primarului ca **Responsabil de Caz Prevenire**, pentru copii încadrați în grad de handicap de pe raza Comunei Tufeni.

Art.2 Persoana desemnată la art.1 va îndeplini *atribuțiile* prevăzute în **Anexa** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Olt;
- d-nei Orășanu Gabriela
- DGASPC Olt.

PRIMAR
Șotae Eugen

AVIZAT,
Secretar general Ioniță Maria

Nr. 95 din 04.03. 2020

ATRIBUTIILE

Responsabilului de caz prevenire pentru copii încadrați în grad de handicap

Având în vedere 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

Responsabilul de caz Prevenire are următoarele atribuții:

- RCP colectează datele sociale prin diverse metode, de exemplu, observație, interviu etc. și le consemnează în ancheta socială.
- Informațiile curente le colectează cu ocazia vizitelor la domiciliu, dar și aspecte care țin de funcționare și dizabilitate a copilului;
- RCP înmânează ancheta socială părinților/reprezentantului legal;
- Menține legătura cu copilul, părinții/reprezentantul legal prin orice mijloace de comunicare;
- Organizează ședințe de lucru cu profesioniștii sau întâlniri cu familia pentru identificarea soluțiilor de remediere atunci când este cazul ;
- Inregistrează permanent informațiile, progresele, evoluția cazului în dosarul copilului;
- Efectuează vizite de monitorizare la domiciliul copilului atunci când consideră necesar;
- Face propuneri de revizuire a planului și implicit a contractului cu familia, atunci când este cazul și le transmite managerului de caz.
- Îndeplinește toate atribuțiile prevăzute de lege cu modificările și completările ulterioare.

Primar

ȘOTAE EUGEN

Secretar general

Ioniță Maria