

### Anexa 3.

## DOAMNEI DIRECTOARE A ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 6 TIMIȘOARA

**Recomandarea responsabilului de caz:**

### Fișa de sarcini pentru facilitatori desemnați

Nr. exemplare: 3 (\*)

- 1) Asigură supravegherea și îngrijirea copilului la solicitarea personalului unității, pe durata programului școlar.
- 2) Asigură supravegherea și îngrijirea copilului, în pauze și pe cursul activităților extrașcolare;
- 3) Asigură facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs, în pauze și pe parcursul activităților extrașcolare;
- 4) Asigură facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs, atunci când este cazul;
- 5) Asigură sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs, atunci când este cazul;
- 6) Asigură colaborarea cu cadrul didactic/cadrelle didactice de la clasă/grupă, cu profesorul psihopedagog sau kinetoterapeut, și, dacă este cazul, cu personalul didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- 7) Asigură colaborarea cu părinții/reprezentanții legali/tutorii/persoana desemnată;
- 8) Răspunde de eventualele situații critice sau de risc în care se poate afla copilul din cauza nesupravegherii copilului de către facilitatorul desemnat (în timpul activităților și în pauze);
- 9) Intervine ori de câte ori este nevoie, pentru a preveni perturbarea climatului securizant al copiilor din clasă/grupă, de către copilul pentru care asigură serviciile de facilitare.

### Relația facilitatorului cu responsabilul de caz

- 1) Prezența facilitatorului în unitate și respectarea atribuțiilor acestuia sunt monitorizate de către responsabilul de caz;
- 2) Responsabilul de caz include facilitatorul în planul de servicii psihoeducaționale;
- 3) Responsabilul de caz menționează în raportul de monitorizare al planului de servicii educaționale, calitatea și relevanța prestației facilitatorului în raport cu toți factorii implicați în procesul instructiv educativ și terapeutic recuperator;

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ în calitate de facilitator al copilului  
\_\_\_\_\_ din clasa/grupa \_\_\_\_\_, am  
luat la cunoștință prevederile prezentului document și am primit un exemplar.

**Data:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

(\*) arhivă CES, facilitator, responsabil de caz

**Notă: - Conținutul acestei proceduri va fi afișat la avizierul școlii.**