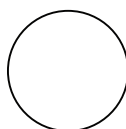


Katalógové číslo	
Meno a priezvisko dieťaťa	

OSOBNÝ SPIS

dieťaťa v poradenskom zariadení



odtlačok pečiatky centra

Metodické pokyny na vyplňanie osobného spisu dieťaťa v poradenskom zariadení

Osobný spis dieťaťa v poradenskom zariadení (ďalej len "osobný spis") je súčasťou pedagogickej dokumentácie, ktorá sa vedie v centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a centre špeciálno-pedagogického poradenstva (ďalej len „poradenské zariadenie“). Osobný spis obsahuje základné údaje o dieťati, jeho rodinnom prostredí, inštitucionálnej výchove a vzdelávaní, závery jednotlivých odborných vyšetrení, individuálny plán dieťaťa, prehľad o práci poradenského zariadenia s dieťaťom, záznam o zmenách a prehľad uskutočnených a plánovaných stretnutí.

Práca s osobným spisom

Osobný spis vyplňa spravidla odborný zamestnanec. Vyplňte ho len vtedy, keď bude dieťa zaradené do starostlivosti vášho poradenského zariadenia. V prípade jednorazového poskytnutia služby použite len informovaný súhlas s poskytnutou službou, ktorý založíte do kartotéky.

V osobnom spise

- vyplňte všetky údaje v 1. časti s osobnými údajmi;
- úplnosť údajov v ďalších častiach materiálu je podmienená spôsobom a rozsahom starostlivosti, ktorú dieťaťu poskytujete, pričom priebeh a výsledky odborných vyšetrení, ako aj ďalšie údaje o dieťati, môžete priamo vpisovať do príslušných častí osobného spisu, alebo priložiť ich fotokópiu, alebo príslušnú časť doplniť ako prílohu;
- **v prípade, že niektoré informácie sú súčasťou iného dokumentu alebo formuláru, ktorým poradenské zariadenie disponuje (napr. správa z diagnostického vyšetrenia, informovaný súhlas), v príslušnej časti osobného spisu uveďte, ktorý dokument ich obsahuje, kým a kedy bol vydaný;**
- ak príslušná časť osobného spisu na zaznamenanie potrebných údajov nestačí, vložte voľný list papiera s tým, že ho označíte číslom príslušnej časti a poradovým číslom vloženého listu (napr. 10/1; 10/2...);

Po vypracovaní údajov o dieťati má osobný spis dôverný charakter a slúži len pre vnútornú potrebu poradenského zariadenia.

1.

Meno a priezvisko dieťaťa :		Katalógové číslo:	
Druh vývinovej poruchy, zdravotného postihnutia alebo iného zdravotného znevýhodnenia alebo iný dôvod na zaradenie dieťaťa do starostlivosti poradenského zariadenia:			
Dátum a miesto narodenia:		Rodné číslo:	
Štátna príslušnosť a národnosť:		Materinský jazyk:	
Bydlisko trvalé (prechodné):		Ďalšie jazyky, ktorými je možná komunikácia s dieťaťom, so stručnou charakteristikou úrovne ich ovládania:	
Kto dieťa odporučil:	Dátum zaradenia do evidencie:	Dátum vyradenia z evidencie:	

2.

Rodičia (zákonný zástupca – jeho vzťah k dieťaťu)	Otec	Matka
Meno a priezvisko		
Rok narodenia/vek rodiča v čase narodenia dieťaťa		
Iné údaje o zákonných zástupcoch		
Bydlisko a telefónne číslo		

3.

Súrodenci (meno a priezvisko)	Rok narodenia	Prekonané vážnejšie choroby, problémy s učením

4.

Dôležité anamnestické údaje o dieťati a jeho rodinných príslušníkoch
(Rodičia, súrodenci, starí rodičia, iní.)

5.

Údaje o výchove a vzdelávaní		
(Uvedte, či dieťa navštevuje/navštevovalo materskú školu bežného typu, špeciálnu materskú školu, základnú školu bežného typu, špeciálnu triedu základnej školy, špeciálnu školu, je/bolo individuálne vzdelávané a pod.)		
Názov a adresa školy:	forma vzdelávania	od – do

Dieťa v ranom veku

(Uvedte priebeh vývinu dieťaťa: vývin reči, sebaobslužné návyky, sociálne správanie dieťaťa, interakciu rodiča s dieťaťom, ďalšie informácie hodné zreteľa.)

Dieťa v predškolskom veku

(Uvedte pripravenosť dieťaťa na školskú dochádzku, jeho aktuálnu úroveň psychomotorického vývinu, rečového vývinu a sociálneho vývinu.)

Dieťa/žiak v procese vyučovania a výchovy

(Uveďte stručne charakteristiku jeho prispôsobenia sa školskému prostrediu, postavenie v kolektíve, správanie, výsledky výchovno-vyučovacieho procesu a prospech žiaka, aké kompenzačné a špeciálne učebné pomôcky používa, pravdepodobné príčiny školského neúspechu, a pod.)

Závery odborných vyšetrení

(Uvedte stručný záver, meno a priezvisko, kto záver vypracoval a dátum, kedy bol záver vypracovaný.)

Individuálny plán odbornej starostlivosti
(Frekvencia starostlivosti a druh poskytovaných služieb)

Záznam o odbornej činnosti				
Dátum	Hodina od – do	Činnosť	Dátum ďalšej návštevy	Podpis zamestnanca

12.

Prílohy a dôležité poznámky			
Príloha (názov) / Poznámka (stručný text)	Vložil (meno a priezvisko)	Dátum	Podpis