

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI

ÚVOD DO ODBORNEJ STAROSTLIVOSTI

Aktualizácia štandardu realizovaná v roku 2024

Procesný krok	Odborná činnosť	*Povinné výstupy Výstup
Vedenie vstupného rozhovoru Vstupný rozhovor	Kladenie otázok s cieľom získať informácie o prezentovaných ťažkostiach/problémoch z pohľadu ZZ a dieťaťa. Klientovi zariadenia poradenstva a prevencie je založený Osobný spis.	*Záznam ⁱ do Osobného spisu
Snímanie anamnestických údajov	Zber anamnestických údajov sa realizuje prostredníctvom štruktúrovaného anamnestického rozhovoru a/alebo škálových exploračných nástrojov a dotazníkov. Anamnéza sa rozdeľuje podľa zámeru na: • osobnú anamnézu, • rodinnú a sociálnu anamnézu, • anamnézu výchovy a vzdelávania, • zdravotnú anamnézu, • anamnézu ťažkosti/problému.	Písomný *Záznam o anamnestických zisteniach v Osobnom spise/ v elektronickej verzii/ v tlačenej verzii
Určenie OZ zodpovedného za koordináciu odbornej činnosti	Na základe zistených údajov o dieťati a jeho prezentovaných ťažkostiach sa navrhne a dohodne OZ zodpovedný za koordinovanie odbornej činnosti. OZ zodpovedný za koordináciu poskytovania odbornej starostlivosti (koordinátor klienta) sprevádza dieťa a jeho ZZ počas celého procesu poskytovania služieb v zariadení poradenstva a prevencie a koordinuje multidisciplinárnu starostlivosť. Koordinátor klienta sa môže v priebehu odbornej starostlivosti meniť, s prihliadnutím na efektivitu, alebo iné okolnosti v rámci poskytovanej starostlivosti. Činnosti koordinátora klienta popisuje výkonový štandard odbornej činnosti pre metodicko-odbornú činnosť Koordinácia odbornej starostlivosti o klienta. V tomto kroku koordinátor klienta určí následnú odbornú činnosť (diagnostiku, poradenstvo, terapiu, reedukáciu/rehabilitáciu a pod.) a postupuje podľa výkonového štandardu odbornej činnosti pre danú odbornú činnosť.	*Záznam v Osobnom spise o zodpovednom OZ za koordináciu odbornej činnosti
INDIKÁTOR ÚVOD DO ODBORNEJ STAROSTLIVOSTI Na základe zistených údajov o dieťati a jeho prezentovaných ťažkostiach sa určí OZ zodpovedný za koordinovanie odbornej činnosti. Povinným výstupom je založenie Osobného spisu so zaznamenaním mena Koordinátora klienta a záznamom o anamnestických zisteniach a prezentovaných ťažkostiach.		

ⁱ záznam predstavuje stručné zaznamenanie relevantných údajov za vykonanú odbornú činnosť

*Povinné administratívne výstupy, zhrnuté v Indikátore výkonového štandardu