

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI KOORDINÁCIA ODBORNEJ STAROSTLIVOSTI O KLIENTA

Aktualizácia štandardu sa realizovala v roku 2024

VÝKON ODBORNEJ ČINNOSTI KOORDINÁCIA ODBORNEJ STAROSTLIVOSTI O KLIANTA Ide o súbor odborných činností Koordinátora klienta, ktoré podporujú efektívne poskytovanie odbornej starostlivosti dieťaťu v rámci multidisciplinárnej spolupráce v systéme poradenstva a prevencie.			
Kompetenčný rámec	Procesný krok	Odborná činnosť	Odporúčané a *povinné výstupy
Koordinátor klienta	Pridelenie koordinátora klienta	Koordinátor klienta je samostatný odborný zamestnanec (ďalej len „OZ“) - psychológ/špeciálny pedagóg/ kariérový poradca/ logopéd/ liečebný pedagóg/ sociálny pedagóg, ktorý sa tiež podieľa na realizácii odbornej starostlivosti o dieťa v zariadení poradenstva a prevencie. Koordinátor klienta je pridelený každému dieťaťu, ktorý je v individuálnej odbornej starostlivosti zariadenia poradenstva a prevencie. Koordinátor klienta sprevádza dieťa/ ZZ odbornou starostlivosťou poskytovanou v zariadení poradenstva a prevencie a predstavuje podstatný kontakt pre komunikáciu s dieťaťom/ZZ a ďalšími odborníkmi vstupujúcimi do procesu odbornej starostlivosti. Koordinátor klienta sa môže v priebehu procesu odbornej starostlivosti z objektívnych dôvodov meniť. Zmenu koordinátora klienta usmerňuje vedúci OZ poradenského zariadenia.	*Záznam¹ o pridelenom koordinátorovi klienta v Osobnom spise dieťaťa *Záznam o zmene prideleného koordinátora klienta v Osobnom spise dieťaťa
	Koordinácia odbornej starostlivosti	Koordinátor klienta usmerňuje odbornú starostlivosť o jej prijímateľa a ďalej: • v rozhovore s dieťaťom/ZZ podáva informácie, navrhuje a ozrejmuje možnosti plánovaných diagnostických, poradenských, intervenčných, terapeutických, reedukačných a rehabilitačných postupov a možnej multidisciplinárnej spolupráce, • informuje dieťa/ZZ o jeho právach a povinnostiach vyplývajúcich z poskytovania odbornej starostlivosti, • dbá o vytvorenie bezpečného prostredia pri poskytovaní odbornej starostlivosti, • usmerňuje a sprevádza dieťa/ZZ procesom realizácie odbornej starostlivosti, • v prípade potreby komunikuje so školským a/alebo iným zariadením poradenstva a prevencie a MDT, • zúčastňuje sa odborných konziliárnych stretnutí OZ a MDT, súvisiacich s odbornou starostlivosťou, • získava a usmerňuje spätnú väzbu od OZ a MDT smerom ku dieťaťu/ZZ a naopak, • zvoláva a facilituje odborné konzílium v zariadení v zmysle výkonového štandardu odbornej činnosti Odborné konzílium, • v opodstatnených prípadoch určuje poskytovanie odbornej činnosti v prirodzenom prostredí dieťaťa/ formou terénnej práce a zaznamenáva túto informáciu do Osobného spisu dieťaťa/elektronicky. Toto odporúčanie obsahuje aj posúdenie, či ide o prechodnú alebo trvalú potrebu.	<i>Záznam o realizovaných koordinačných činnostiach v Osobnom spise</i> *Uvedenie odporúčania o poskytovaní odbornej starostlivosti v prirodzenom prostredí dieťaťa/terénnou formou, do Osobného spisu dieťaťa/ elektronicky

¹ Záznam predstavuje stručné zaznamenanie relevantných údajov za vykonanú odbornú činnosť

*povinné administratívne výstupy, zhrnuté v Indikátore výkonového štandardu

	Ukončenie poskytovania odbornej starostlivosti a koordinácie odbornej starostlivosti	Po ukončení odbornej starostlivosti alebo v prípade, ak je potrebné proces poskytovania odbornej starostlivosti z akýchkoľvek príčin ukončiť, koordinátor klienta: • v rozhovore s dieťaťom/ZZ sumarizuje a klarifikuje výsledky poskytnutej odbornej starostlivosti, podľa potreby aj v spolupráci s odborným zamestnancom, ktorý poskytoval danú odbornú starostlivosť, • dohliada na formálne záležitosti súvisiace s procesom ukončenia poskytovanej odbornej starostlivosti (včasné a adresné odoslanie správ o výsledku alebo priebehu odbornej starostlivosti, kompletizácia dokumentácie z odbornej starostlivosti podľa platného registratúrneho poriadku zariadenia poradenstva a prevencie), • informuje dieťa/ZZ o možnosti a postupe ďalšej odbornej spolupráce.	*Záznam o indikácii ukončenia poskytovania odbornej starostlivosti v Osobnom spise dieťaťa
INDIKÁTOR KOORDINÁCIA ODBORNEJ STAROSTLIVOSTI O KLIENTA Pridelený koordinátor klienta zabezpečuje sprevádzanie dieťaťa odbornou starostlivosťou, realizuje a facilituje aktivity v rámci multidisciplinárnej spolupráce, spolupráce so školským podporným tímom a odborných konzílií v úzkej spolupráci s dieťaťom/ZZ. Povinným výstupom je zaznamenanie Koordinátora klienta do Osobného spisu dieťaťa, ako aj záznam o jeho prípadnej zmene. Povinným výstupom je aj uvedenie odporúčania o poskytovaní odbornej starostlivosti v prirodzenom prostredí dieťaťa/terénnou formou do Osobného spisu dieťaťa/ elektronicky a záznam o indikácii ukončenia poskytovania odbornej starostlivosti v Osobnom spise dieťaťa.			