

Initial Staff and Family Consultation Plan

ឈ្មោះអ្នកដឹង		ឈ្មោះប្រធានសំណុំរឿង	
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវា	ឈ្មោះភ្នាក់ងារអ្នកផ្តល់សេវា	កាលបរិច្ឆេទផែនការដំបូងត្រូវបានសរសេរ ឬកែប្រែ	
គោលដៅរបស់សមាជិកបុគ្គលិក ឬគ្រួសារ (S/F)។ រួមទាំងការពណ៌នាសង្ខេបនៃស្ថានភាពបុគ្គលិក ឬសមាជិកគ្រួសារទាមទារការប្រឹក្សាបុគ្គលិក ឬគ្រួសារនោះ៖			
<p>ជំនួយដែលត្រូវការដើម្បីជួយ S/F នៅក្នុងការធ្វើការឆ្ពោះទៅកាន់គោលដៅរបស់ពួកគេ៖ តូចទាំងអស់ដែលត្រូវ។</p> <p><input type="checkbox"/> ការអង្កេតមើលសកម្មភាពសមាជិក S/F</p> <p><input type="checkbox"/> គំរូបច្ចេកទេសសម្របនឹង S/F</p> <p><input type="checkbox"/> ការប្រឹក្សាតាមទូរសព្ទ</p> <p><input type="checkbox"/> បញ្ជូនបន្តទៅក្រុមជំនួយគ្រួសារ ឬអង្គការភស្តុភារ</p> <p>ការពណ៌នា៖</p>			
<p>តើមានវិធីព្យាបាល ឬផែនការទាក់ទងនឹងកន្លែងសម្រាប់អ្នកដឹងដែលបុគ្គលិក ឬសមាជិកគ្រួសារត្រូវការជំនួយដើម្បីធ្វើតាម? <input type="checkbox"/> បាទចាស <input type="checkbox"/> ទេ</p> <p>ប្រសិនបើបាទចាស កំណត់សមាសធាតុនៃការព្យាបាល ឬផែនការដែលទាក់ទងដែលអ្នកនឹងប្រឹក្សាជាមួយសមាជិក S/F។</p>			
ប្រសិនបើទេ សូមកំណត់ការប្រឹក្សាអ្វីកំពុងត្រូវបានផ្តល់ទៅបុគ្គលិក និង/ឬគ្រួសារ និងការបញ្ជូនបន្ត (បើមាន) នឹងត្រូវធ្វើ៖			
គោលដៅ និងគោលបំណងឆ្នាំ			
ពណ៌នាពីគោលដៅ និងគោលបំណងឆ្នាំ S/F ដែលបានបង្ហាញដូចដែលពួកវាលេចឡើងនៅក្នុងគោលការណ៍ទី 4.19។		គោលដៅ និងគោលបំណងឆ្នាំនៃគិះ	
គ្មានគោលដៅលើសពីបីក្នុងមួយផែនការនោះទេ។		<ul style="list-style-type: none"> • ដាក់លាក់ • អាចវាស់វែងបាន • អាចសម្រេចបាន • ដែលពាក់ព័ន្ធ • ទាក់ទងនឹងពេលវេលា 	
គោលដៅទី 1			
គោលដៅទី 2			
គោលដៅទី 3			
យុទ្ធសាស្ត្រប្រឹក្សាដើម្បីសម្រេចគោលដៅ			
គោលដៅទី 1			
គោលដៅទី 2			
គោលដៅទី 3			

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការបំពេញគោលដៅដែលមានចែងនៅក្នុងគោលបំណង លក្ខខណ្ឌដែលអាចវាស់វែងបាន			
គោលដៅទី 1			
គោលដៅទី 2			
គោលដៅទី 3			
ហត្ថលេខា			
ហត្ថលេខាអ្នកដឹកនាំ	កាលបរិច្ឆេទ	ហត្ថលេខាតំណាងស្របច្បាប់	កាលបរិច្ឆេទ
ហត្ថលេខាអ្នកផ្តល់សេវា	កាលបរិច្ឆេទ		

ការណែនាំសម្រាប់ផែនការប្រឹក្សាបុគ្គលិក និងគ្រួសារដំបូង

ឈ្មោះអ្នកដំឡើង៖ បន្ថែមនៅក្នុងឈ្មោះរបស់អ្នកដំឡើង។

ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវា៖ បន្ថែមនៅក្នុងឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាដែលកំពុងធ្វើការជាមួយបុគ្គលិក ឬគ្រួសារ។ ប្រសិនបើជាភ្នាក់ងារ សូមរូបបញ្ចូលឈ្មោះភ្នាក់ងារនោះ ហើយបន្ទាប់មក បញ្ជាក់ពេទ្យពិនិត្យអ្នកដំឡើង / អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

ឈ្មោះប្រធានសំណុំរឿង៖ រួមទាំងឈ្មោះប្រធានសំណុំរឿងរបស់អ្នកដំឡើង។

កាលបរិច្ឆេទសរសេរ ឬកែប្រែ៖ រួមបញ្ចូលនៅពេលផែនការនេះត្រូវបានបំពេញ។

សមាជិកបុគ្គលិក ឬគ្រួសារ (S/F) គោលដៅរួម និងការពិពណ៌នាសង្ខេបនៃស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នបង្ហាញពីតម្រូវការសម្រាប់ការប្រឹក្សាបុគ្គលិក ឬគ្រួសារ៖
រួមបញ្ចូលនៅក្នុងផ្នែកនេះ រឿងបញ្ហាដែលកំពុងបង្ហាញនោះគឺជាលទ្ធផលនៅក្នុងបុគ្គលិក ឬសមាជិកគ្រួសារដែលស្នើសុំសេវាកម្ម SFC។ តើគោលដៅរបស់អ្នកគេគឺជាអ្វី?
គោលដៅមួយគឺទូទៅរបស់អ្នកគេ គោលដៅដែលអ្នកគេនឹងឈានដល់ដោយការប្រើសេវាកម្មនេះ។

សមាជិកបុគ្គលិក ឬគ្រួសារ (S/F) គោលដៅរួម និងការពិពណ៌នាសង្ខេបនៃស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នបង្ហាញពីតម្រូវការសម្រាប់ជំនួយដែលត្រូវការដើម្បីជួយ S/F
នៅក្នុងការធ្វើការឆ្ពោះទៅរកគោលដៅរបស់អ្នកគេ (គូសទាំងអស់ដែលត្រូវ)៖ កំណត់របៀបបុគ្គលិក ឬសមាជិកគ្រួសារនឹងដឹកនាំដោយផ្ទាល់ដោយអ្នកផ្តល់សេវា
អំឡុងពេលការប្រឹក្សាបុគ្គលិក និងគ្រួសារ។ តើមានការព្យាបាល ឬផែនការទាក់ទងបច្ចុប្បន្នសម្រាប់អ្នកដំឡើងដែលបុគ្គលិក ឬសមាជិកគ្រួសារត្រូវការជំនួយដើម្បីអនុវត្តដែរឬទេ?
តើអ្នកដំឡើងមានផែនការព្យាបាលនៅនឹងកន្លែង (នេះអាចជាមួយគ្រូពេទ្យ PT, OT, ST, BCBA, IEP ជាដើម)។ ប្រសិនបើអ្នកដំឡើងមានផែនការព្យាបាល
កំណត់ផ្នែកនៃផែនការដែលបុគ្គលិក ឬសមាជិកគ្រួសារត្រូវការការប្រឹក្សា។ ប្រសិនបើទេ សូមពន្យល់អ្វីដែលបុគ្គលិក ឬសមាជិកគ្រួសារនឹងទទួលបានការប្រឹក្សា។
ពិពណ៌នាគោលដៅ និងគោលបំណងឆ្លាតវែងដោះស្រាយ S/F ដូចអ្នកវាបានបង្ហាញនៅក្នុងគោលការណ៍ 4.19។ មិនលើសពីចំនួនគោលដៅក្នុងមួយផែនការ៖
កំណត់គោលដៅអ្វីដែលបុគ្គលិក និងសមាជិកគ្រួសារនឹងធ្វើការលើ។ ប្រើតារាងឱ្យត្រូវឯកសារ (S.M.A.R.T.) ដើម្បីប្រាកដថាគោលដៅត្រូវបានបញ្ជាក់ជាមួយ
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនេះនៅក្នុងចិត្ត។

យុទ្ធសាស្ត្រប្រឹក្សាដើម្បីសម្រេចគោលដៅ៖ កំណត់ទិន្នន័យដែលអ្នកផ្តល់សេវានឹងធ្វើតាមរយៈការប្រឹក្សាដើម្បីជួយបុគ្គលិក ឬសមាជិកគ្រួសារឈានដល់គោលដៅរបស់អ្នកគេ។
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យការបំពេញគោលដៅ បានបញ្ជាក់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលអាចវាស់វែងបានតាមគោលបំណង៖ កំណត់របៀបបំពេញគោលដៅនឹងត្រូវវាស់វែង ឬទទួលបាន។

ហត្ថលេខារបស់អ្នកដំឡើង៖ អ្នកដំឡើងត្រូវតែចុះហត្ថលេខានៅទីនេះ។

ហត្ថលេខាតំណាងស្របច្បាប់៖ នៅពេលអាចអនុវត្តបាន តំណាងស្របច្បាប់របស់អ្នកដំឡើងត្រូវតែចុះហត្ថលេខានៅទីនេះ ការយល់ព្រមនិងផែនការដំបូងនេះ។

ហត្ថលេខាអ្នកផ្តល់សេវា៖ អ្នកផ្តល់សេវា SFC នឹងចុះហត្ថលេខានៅទីនេះ។