基隆市 幼兒園特殊需求幼兒個人資料檔案檢核-參考

個案姓名: 入園時間:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 階段 | 執行重點 | 檔案資料 | 說明 |
| 疑似生階段 | 觀察與紀錄 | □1.觀察或輔導紀錄-  例如:發展篩檢未通過追蹤輔導紀錄或是行為觀察紀錄。 | **\*無相關醫療證明之已在學個案提報鑑定安置必備。**  註1-優先入園之新生無此項。  註2-期初入園新生已領有相關醫療證明欲提報初鑑定安置者可免附此項。 註3-可使用發展篩檢未通過輔導追蹤紀錄參考表件-資源中心下載區。 |
| 親師溝通與諮詢 | □2.親師溝通歷程記錄- | 建議使用:  註1-可使用發展篩檢未通過輔導追蹤紀錄參考表件-資源中心下載區。 註2-可使用園方自行設計的親師溝通紀錄。 |
| □3.特教諮詢申請同意書 例如:特教諮詢晤談家長同意書&晤談會議記錄 | 建議使用:  註1-可使用特教諮詢服務申請書，約談家長並說明特教資源與服務的目的與功能。  註2-會議記錄留存並紀錄決議，家長是否有申請特教資源提報鑑定安置意願，若有使用可列入檔案。 |
| 提報階段 | 經家長同意後選擇鑑定安置場次進行提報 | □4.鑑定安置報名表 | **\*提報鑑定安置必備資料**。 |
| □5.鑑定安置資料表 | **\*必備**-鑑定安置完成後每一個案會有一份心評資料。 |
| 取得鑑定文號階段 | 特教資源申請與服務的執行 | □6.教育處核發文號之公文 | **\*必備**-鑑定安置後教育處會發公文至各園請妥善保存。 |
| □7.個別化教育計畫 | **\*必備。** |
| □8.特教助理員工作任務計畫 | **\*必備**-有特教助理員協助之個案會需要。 |
| 重要資料保存 | □9.個案相關身心障礙證明/醫療評估/診斷證明 | 註1:幼幼班~大班上學期幼生提報鑑定安置此項非必要可擇一，有則附無則免附。  **註2:大班生下學期初次提報者醫療相關證明則為必備。** |