

浅谈残疾儿童康复档案管理的问题与重要性

孙玉芹

(山东省菏泽市综合残疾人服务中心 山东 菏泽 274000)

【摘要】党和政府高度重视残疾儿童康复工作，制定了一系列法规政策措施，实施了一系列残疾儿童康复项目，残疾儿童康复状况得到显著改善。同时，也有一些残疾儿童因没有建立康复档案、档案管理不规范等原因，未能得到及时康复，完善残疾儿童档案，规范档案管理，成为残疾儿童康复亟待解决的突出问题。本文通过研究残疾儿童康复档案工作，阐释工作意义、介绍开展情况、探讨存在问题、提出意见建议，以期为全力实现总书记提出的“发展残疾人事业，加强残疾康复服务”的目标做出贡献。

【关键词】 残疾儿童；儿童康复；康复档案

党的十八大以来，在党中央、国务院高度重视下，残疾儿童康复被纳入残疾人事业发展规划，通过实施贫困残疾儿童康复救助项目，残疾儿童康复服务状况显著改善。但是，残疾儿童康复保障制度不健全，经济困难家庭的残疾儿童得不到及时康复，以及残疾儿童家庭因致贫、陷入困境等问题仍十分突出。

残疾儿童作为弱势群体，受到全社会的普遍关注，因此需要做好残疾儿童档案管理工作，特别是在当前科学技术快速发展的新形势下，更需要根据残疾儿童档案自身的特点，进一步对残疾儿童档案管理工作进行规范，充分的利用各种先进的技术来加快推动残疾儿童档案信息化建设，更好的实现残疾儿童档案的重要价值，有效的保障残疾儿童的合法权益，使全社会能够更关心弱势群体，促进和谐社会的建设。

一、加强残疾人康复档案管理的意义

儿童期是康复的黄金时期，通过早发现、早诊断、早干预，多数残疾儿童能显著改善功能，不仅可以减轻家庭经济、精神负担，更能正常上学、就业，为社会作出积极贡献。残疾儿童康复档案能够如实、客观、全面的反映残疾儿童康复情况，是残疾儿童康复工作中产生的重要成果，也是检验残疾儿童康复工作的重要依据。扎实做好残疾儿童康复档案工作，充分发挥残疾儿童康复档案工作在儿童康复中的积极作用，具有十分重要的意义。

总书记强调，“改革开放以来，中国残疾人事业取得举世瞩目的成就。中共十九大提出，中国将进一步发展残疾人事业，促进残疾人全面发展和共同富裕”。可以预见，随着经济社会发展步伐加快，我国向决胜全面建成小康社会迈进，各级政府实施的各项优抚、救济、保障政策的实施，众多的残疾人将从中受益。2018年6月21日，国务院印发《关于建立残疾儿童康复救助制度的意见》，决定自2018年10月1日起全面实施残疾儿童康复救助制度。到2020年，建立与全面建成小康社会目标相适应的残疾儿童康复救助制度体系，基本实现残疾儿童应救尽救；到2025年，残疾儿童康复救助制度体系更加健全完善，残疾儿童普遍享有基本康复服务，健康成长、全面发展权益得到有效保障。与此同时，作为真实反映残疾儿童康复情况的残疾儿童康复档案发挥着及其重要的作用。

二、残疾儿童康复训练档案的内容

1. 残疾儿童入训前的相关材料

每位残疾儿童入训前均需向机构提供以下材料：残疾儿童病历，具体包括出生时的情况，现在身体情况，致病原因、时间以及治疗情况；儿童家庭情况，具体包括父母的文化程度、健康情况、家庭中无残疾病史；医院疾病诊断证明、残疾儿童基本康复项目审批表等。

2. 残疾儿童入训前功能筛查和评定

对新增的残疾儿童进行功能筛查和评定是康复档案建立的重要组成部分，是确定残疾儿童康复起点的重要环节。主要包括视力评定、听力言语评定、肢体（脑瘫）评定、智力评定、孤独症评定等。

3. 残疾儿童康复评估和计划内容

在完善相关材料和评定之后，康复机构为每位残疾儿童开展评估，并根据评估结果制定训练计划。这是康复训练档案的重要内容，也是确保儿童康复质量和效果的前提。

康复评估包括初期、中期、末期评估。康复医（教）师针对各类残疾进行评估，包括视力、运动功能、生活自理能力、社会适应能力、感知能力、认知能力、听觉能力、语言能力等。

康复计划分为长期计划和短期计划。长期计划以一年为准，短期计划包括学期计划、月计划、周计划。计划的内容包括康复目标、康复训练项目、具体安排及措施等。

4. 残疾儿童康复训练记录表

康复训练记录表详细记录了残疾儿童康复训练内容、训练次数、训练中出现的問題及解决办法、家长培训、家长签字等情况。

5. 残疾儿童康复训练录像等

建立儿童康复训练图片、音像等资料，可以辅助康复工作人员进行后期的康复评定对比，调整康复计划，以适应残疾儿童自身情况，更好地提高康复训练效果。

6. 残疾儿童离开机构后的报告

当残疾儿童因各种原因不能继续训练时，康复机构要对儿童写总结报告，包括离开中心的原因、康复的情况及转归等内容。

三、残疾儿童康复档案管理存在的问题

残疾人康复档案是残疾人档案的重要组成部分，积极查找康复档案管理中存在的问题，有利于寻找突破口，对症下药，寻找到解决这一问题的方式方法，从根本上促进残疾人康复档案管理向标准化和规范化迈进。

1、对档案工作的重视程度不够。档案管理工作是一项专业性、连续性和保密

性很强的工作，需要一支强有力的队伍，配备专业素养高的人员来从事这项工作，而在现实工作中，残疾人档案管理尤其是康复档案管理并没有引起足够的重视，没有意识到档案是重要的真实反映残疾儿童康复进展情况的材料，具有重要的参考价值，康复档案的保存没有引起足够重视，导致措施不力，工作不到位，管理混乱。

2、档案管理工作落后。由于残疾人康复档案管理中存在着重视程度不够大问题，就必然导致管理力量薄弱、管理手段方式落后，管理水平不高的问题，大部分流动档案人员没有经过专业的档案管理工作培训或者很少参加脱产学习，对残疾人康复档案的重要性、管理档案的要求和对档案的保密性缺乏必要的应知应会，导致档案基础业务能力相对薄弱。

3、档案管理人员素养不高。由于对档案工作的忽视，导致档案人员队伍不稳定或者没有专门管理残疾人康复档案的人员，档案管理人员流动性大，没有分门别类建立专门的纸质档案柜，也缺乏对残疾人康复档案进行系统化梳理、保存、整理。

四、加强残疾人康复档案管理的对策

为了能够更好的规范残疾儿童档案管理工作，需要从基本工作抓起，档案管理人员要从日常基础工作入手，及时对工作中存在的不足之处进行补充，强化档案管理基础工作，以此来有效的提高残疾儿童档案工作的质量和效率，为残疾儿童档案工作的可持续发展奠定良好的基础，使其成为保障残疾儿童合法权益的重要依据。

1、高度重视，加强组织管理

残疾儿童档案工作需要给予充分的重视，并将其纳入到重要的工作日程上来，进一步做好残疾儿童档案管理工作，从思想认识、到人员及组织等各个方面都要到位，做好档案收集工作，对档案归档范围和保管期限进行明确。归档范围包括残疾儿童的出生年月、性别、体验表、父母相关的信息，同时残疾儿童康复过程中所产生的各种资料也应纳入归档范围。

2、残疾儿童档案管理的规范化

首先，需要做好残疾儿童档案收集工作，利用统一规格的档案袋来对采集到的档案信息进行包装和密封，而且在对相关档案资料进行调集时，要有相关的凭证作为依据，档案要具有统一的格式，收集的档案要确保操作步骤的规范化。

其次，残疾儿童档案整理和归类工作需要由专门的档案管理人员进行，可以采用编码形式来对档案信息进行整理和归类，以此来提高档案管理的有序化，为档案查找效率的提高奠定良好的基础。

3、加强对残疾儿童档案形成过程的指导、监督和检查

残疾儿童档案文件形成时，在严格对残疾儿童申请、入户调查等过程中形成的文件材料进行审核，确保所收集到的档案资料的真实性和齐全性。档案管理人员要定期和不定期对档案文件形成的过程进行监督、指导和检查，控制好档案形成过程中的质量。不仅在确保档案文件资料的齐全性和完整性，同时还要确保文件材料的规范标准，确保案卷质量：的全面提高，这对档案后期的整理、加工和利用会带来积极的促进作用。

4、完善档案管理机构

档案管理工作效率会受到档案管理设备的直接影响，残疾儿童档案的管理也是一样的。目前，档案管理逐渐朝着数字化信息管理的模式前进，这不仅能提高档案的安全性，同时也避免纸质档案的过渡消耗，并且相比传统的管理模式，更加的高效、便捷。在档案管理工作开展时，应紧紧贴近时代潮流，引入最新的管理方法与设备，配备档案现代化管理所需要的各种设施，加大档案管理设施的投入力度，培养档案管理人员努力提高自身的操作能力，并使其能够熟练的对档案管理系统进行应用，使档案管理人员能够将所学到的理论知识与实际工作有效的联系起来，从而进一步提高残疾儿童档案管理工作效率。

5、建立档案管理计算机信息系统，充分、合理、安全地使用电子档案

残疾儿童档案要实现信息化管理，就必须建立档案管理计算机信息系统，因此，在实际工作中，需要进一步改进和规范计算机条件下档案管理工作流程，使之适应档案信息化管理的需要。依据文件处理流程来进行档案信息化系统软件功能设计。在信息系统中建立完善的内部控制制度，确保档案的安全。

参考文献

[1]曹霞. 残疾儿童康复训练档案的形成与管理[J]. 档案与建设, 2015(10): 88-89.

[2]胡桂萍. 如何做好残疾儿童档案管理基础工作[C]. 《决策与信息》杂志社、北京大学经济管理学院. “决策论坛——决策科学化与民主化学术研讨会”论文集(上). 《决策与信息》杂志社、北京大学经济管理学院: 《科技与企业》编辑部, 2017: 239.