

# Procedura konsultacji szkolnych na potrzeby pilotażu – Wspólne zrozumienie i planowanie

## I. Informacja ogólna dotycząca procesu konsultacji szkolnych

Konsultacje szkolne pozwalają wspólnie znaleźć rzeczywiście ważne problemy, wymienić się obserwacjami, spostrzeżeniami i co najważniejsze wspólnie znaleźć rozwiązanie, wyjście z sytuacji. **Niniejsza informacja opisuje najważniejsze etapy procesu.**

### Kiedy należy przeprowadzić konsultacje?

Konsultacje szkolne powinny być przeprowadzone jeśli uczeń ma trudności, które należałoby dokładniej poznać i omówić (Co jest przyczyną trudności? Co mogą zrobić uczestnicy procesu, aby polepszyć sytuację?)

Pierwsza rozmowa odbywa się na wniosek osoby, która zgodnie z prawem może inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną<sup>1</sup>.

### Kto uczestniczy w konsultacjach?

W rozmowie uczestniczą te osoby, których obecność jest konieczna dla wyjaśnienia danego problemu. Zawsze jest to wychowawca, nauczyciel/nauczyciele oraz rodzic/opiekun prawny dziecka (w spotkaniu mogą brać udział oboje rodzice lub dwoje opiekunów). To, czy w rozmowie powinien uczestniczyć uczeń zależy od danej sytuacji.

Ponadto w rozmowie mogą również uczestniczyć: specjaliści, pedagodzy, terapeuci, inne osoby, których obecność może mieć znaczenie.

Wszyscy otrzymują w zaproszeniu informację, kto będzie uczestniczył w konsultacjach.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532 ze zm.)

### **Jak długo trwa rozmowa?**

Rekomendowany czas trwania konsultacji to ok. 1,5 godziny.

### **Kto prowadzi rozmowę?**

Rozmowę prowadzić będą dyrektor lub pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej (biorący udział w szkoleniu). Osoba prowadząca konsultacje jest moderatorem. Docelowo planuje się zatrudnianie w przedszkolach/szkołach/placówkach dodatkowej osoby do pełnienia roli koordynatora.

### **Kto zaprasza na rozmowę?**

Zaproszenia do wszystkich uczestników spotkania wystosowuje jedna osoba ze szkoły, która jest uczestnikiem.

### **Jak przygotować się do rozmowy?**

Wszyscy uczestnicy przygotowują się do rozmowy poprzez wypełnienie uprzednio „Formularza konsultacji szkolnych” (zał. nr 3).

Formularz, o którym mowa pomaga sprawnie przeanalizować, jakie uczeń/dziecko ma problemy i zasoby oraz zorientować się, czego będzie dotyczyć dyskusja.

Rodzice mogą wypełnić formularz sami albo razem z dzieckiem/ucznem.

Informacje zebrane w formularzach poszczególnych osób staną się podstawą do rozmowy na temat potrzeb i możliwości ucznia oraz jego funkcjonowania w szkole.

### **Jak wypełnić formularz konsultacji szkolnych?**

#### **Część wstępna formularza**

W miejscu, gdzie w arkuszy jest hasło „Uczeń” należy wpisać imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy mają konsultacje.

„Data konsultacji” to data zaplanowanego spotkania konsultacyjnego, a nie data wypełnienia formularza.

#### **Opis aktualnej sytuacji/problemu**

Na formularzu należy zanotować krótko swoje spostrzeżenia osobiste nt. danej sytuacji. Co jest na dany moment trudne? Co jest najważniejsze w danym problemie? Co jest potencjałem dziecka?

W skrócie (hasłowo) proszę opisać sytuację ucznia z własnej perspektywy. Co wymaga szczególnej uwagi, co jest szczególnie trudne albo problematyczne? Jaka jest tego przyczyna, dlaczego konsultacje muszą zostać przeprowadzone? Co stanowi potencjał?

### Ocena 10 obszarów

Na formularzu znajduje się 10 obszarów, które ukazują mocne i słabe strony dla danych kompetencji.

Obszary te są w skrócie scharakteryzowane. Jeśli opisy wydają się niejednoznaczne, można skorzystać z załącznika „Charakterystyka obszarów funkcjonowania”. W załączniku tym można znaleźć szczegółowy opis poszczególnych obszarów

### Mocna strona czy problem?

#### Nauczanie ogólne

Dziecko potrafi słuchać i obserwować, być skupione, zapamiętać i powtórzyć wers, melodię, ruch, nazywać, opisać i przedstawić kształty, poprzez zabawę dowiaduje się o danych rzeczach, potrafi znaleźć rozwiązanie i je wdrożyć, stosuje strategie, planuje i ćwiczy.

Należy zaznaczyć na formularzu przy wszystkich punktach, czy uczeń w danym obszarze odczuwa trudności czy jest to jego mocna strona.

Np. jeśli w obszarze „Radzenie sobie z wyzwaniami,” dziecko/uczeń wykazuje kompetencje adekwatne do wieku, należy zaznaczyć pole środkowe „X”. Czasami ciężko jest postawić jeden „X”. W takim przypadku należy umieścić max dwa „X”. Chodzi o osobistą i uczciwą ocenę danych obszarów, ponieważ ma to służyć jako punkt wyjścia do rozmowy, a następnie do zaplanowania adekwatnego wsparcia dla ucznia.

Pojęcia, które są szczególnie ważne, można podkreślić. W razie konieczności można skorzystać z pola dodatkowego po prawej stronie, aby rozwinąć myśl.

Możliwe jest również zakreślenie więcej niż jednego pola przy danym obszarze (np. w przypadku, gdy uczeń dobrze radzi sobie z liczeniem pisemnym, ale ma problem z liczeniem w pamięci).

## Uwagi i spostrzeżenia

Po prawej stronie formularza można zanotować spostrzeżenia oraz uwagi. Można tam też umieścić pytania, które chciałyby się zadać innym osobom podczas konsultacji.

## Formularze nie są dołączone do akt

Należy przynieść ze sobą formularz konsultacji szkolnych, aby móc szybko i sprawnie zebrać informacje od różnych osób. Istotą metody jest przedyskutowanie sytuacji ucznia na podstawie poszczególnych opinii.

Formularze indywidualne stanowią materiał stymulujący rozmowę w sposób dobrze ustrukturyzowany.

Po rozmowie każda z osób zabiera swój formularz z powrotem. Nie jest on dołączany do akt. Dokumentację stanowi formularz zbiorczy zawarty w protokole konsultacji.

## Dokumenty dodatkowe

Dla zilustrowania poszczególnych zagadnień nauczyciel bądź inny uczestnik procesu może włączyć do konsultacji dodatkowe dokumenty i materiały, które są istotne dla zrozumienia problemu/sytuacji ucznia (np. próbki prac, plany, wyniki testów).

## Ile czasu potrzebne jest na wypełnienie formularza?

Wypełnienie formularza powinno zająć nie więcej niż 20-30 minut. Chodzi o najważniejsze spostrzeżenia, które dla rozmowy są kluczowe.

## Zasady wypełniania formularza przez ucznia

W przypadku, gdy w rozmowie uczestniczy sam uczeń, również w miarę możliwości wypełnia formularz. W razie potrzeby uczeń może wypełnić formularz przy wsparciu rodzica albo nauczyciela. W takiej sytuacji należy zwrócić uwagę dorosłych na to, by nie wpływali na odpowiedzi udzielane przez ucznia – formularz ma przedstawiać jego stanowisko we własnej sprawie.

## Czy wszystkie pola formularza muszą być wypełnione?

Nie. Każda z osób wypełnia formularz zgodnie z posiadaną wiedzą. Oznacza to, że niektóre pola mogą pozostać puste.

## Jak przebiega rozmowa konsultacyjna?

W pierwszej części rozmowy zbierane są wszystkie spostrzeżenia zapisane na formularzach konsultacji szkolnych przygotowanych przez wszystkich interesariuszy procesu.

Należy zwrócić uwagę: Gdzie spostrzeżenia się powtarzają? Czy są obszary, które zostały całkowicie różnie opisane i/lub ocenione?

W drugiej części rozmowy należy wspólnie zastanowić się, nad jakim tematem/tematami (maks. 2) trzeba się zastanowić i przedyskutować. Wszyscy uczestnicy mogą wносить swoje spostrzeżenia i obserwacje. Warto, aby były to obszary priorytetowe (kluczowe) dla rozwoju omawianego ucznia.

W ostatniej części rozmowy zadane zostanie pytanie:

„Co możemy konkretnie zrobić, aby polepszyć sytuację? (wynik rozmowy konsultacyjnej zapisywany jest w zał. nr 4). Na bazie odpowiedzi na to pytanie wytyczycie cele działań, które zostaną podjęte oraz konkretny plan działań.

## Czy zostaje sporządzony protokół z takiej rozmowy?

Tak, powstaje krótki protokół.

Na ostatniej stronie protokołu należy zapisać cele, które zostały wspólnie ustalone oraz działania jakie powinny być wdrożone. Wszyscy uczestnicy otrzymują kopie protokołu (zał. nr 4).

## II. Opis przebiegu rozmowy konsultacyjnej

### Przed spotkaniem

#### 1. Działania przygotowawcze do konsultacji szkolnych.

Każda osoba, która bierze udział w rozmowie, powinna przeanalizować swoje spostrzeżenia na temat funkcjonowania ucznia i posiadaną wiedzę dotyczącą jego sytuacji, potencjału i trudności.

Wszyscy uczestnicy wypełniają „Formularz konsultacji szkolnych” (zał. nr 3). Dzięki temu możliwe będzie dobre przygotowanie do rozmowy. Każdy ocenia problem z własnej perspektywy.

Konsultacje szkolne służą przede wszystkim rozwiązywaniu trudności/problemów, które pojawiły się w toku edukacji danego ucznia.

Do rozwiązania danej trudności/problemu będą służyły wszystkie posiadane zasoby – czyli potencjał indywidualny ucznia, potencjał szkoły/klasy/rodziny. W tym miejscu procedury piszemy o działaniach przygotowawczych do konsultacji, tak więc każdy uczestnik tych konsultacji ocenia problem, który w jego mniemaniu występuje.

## W trakcie spotkania

### 1. Przywitanie ok. 5 min.

Przywitanie, przedstawienie celu spotkania. W razie potrzeby krótkie przedstawienie uczestników spotkania.

### 2. Konfrontacja spostrzeżeń ok. 10–15 minut

Wymianie informacji nt. postrzegania sytuacji ucznia – skonfrontowanie formularzy konsultacji szkolnych.

Etap ten pokaże, jakie obszary zostały ocenione podobnie, a jakie w sposób różniący się. Dyskusji należy podać m.in. przyczyny pojawiających się różnic. Dane te należy spisać w protokole.

#### Wskazówki szczegółowe:

- Wszyscy uczestnicy krótko opisują sytuację. W tym miejscu nie należy podejmować jeszcze dyskusji. Wszystkie istotne informacje powinny zostać zapisane przez moderatora na protokole (zał. nr 4).
- Należy zestawić („nałożyć na siebie”) formularze wszystkich uczestników. W ten sposób widać w jasny i czytelny sposób, jakie obszary zostały ocenione jednakowo, a gdzie są oceny rozbieżne. Moderator zapisuje je w protokole w miejscu na uwagi i spostrzeżenia. Z założenia ten etap rozmowy trwa max 15 minut. Zgodnie z wcześniejszą instrukcją w formularzach informacje zapisywane są hasłowo. W protokole w miejscu na uwagi wpisujemy tylko to, co zostało ocenione rozbieżnie.
- W dalszej kolejności rozpoczyna się wspólna analiza problemu.
  - Czy przez wszystkie osoby zidentyfikowały te same obszary jako istotne do pracy?
  - Czy problemy i mocne strony ucznia przez wszystkich zostały tak samo ocenione? Czy jest duża różnica w percepcji danej sytuacji problematycznej?

W formularzach zaznaczamy „x”, gdy dany obszar stanowi mocną stronę. Nie ma potrzeby tworzyć rozbudowanych opisów, jeśli dany obszar został oceniony jednakowo przez wszystkich uczestników konsultacji. Jeśli oceny są rozbieżne to w uwagach zostaną odnotowane te rozbieżności.

### **3. Wybór obszarów funkcjonowania** ok. 10 minut

Wspólnie należy zdecydować, jakie obszary (maks. 2) zostaną omówione. Wybór powinien wynikać z zebrania spostrzeżeń i porównania wszystkich ocen dokonanych przez uczestników konsultacji. Oprócz obszarów, które zostały określone jako problematyczne (dostarczające trudności), ważne są również te ocenione w sposób niejednoznaczny oraz te pozytywne. Wybierając obszar/obszary należy mieć na uwadze te aspekty, które są kluczowe dla rozwoju ucznia! Obszary, które zostały ocenione jako pozytywne będą stanowiły potencjał do dalszych działań, do rozwoju ucznia, być może będą służyły do wykorzystania rozwiązania zdefiniowanych problemów.

#### **Wskazówki szczegółowe:**

- Dla usprawnienia pracy można spisać proponowane tematy na arkuszu papieru i zastosować metodę rangowania.
- Moderator powinien zanotować wybrane do dyskusji obszary na drugiej stronie protokołu w wyznaczonym miejscu (zał. nr 4). Inne tematy, które zostały uznane za istotne wyłącznie przez jedną osobę, można również umieścić w protokole w miejscu nazwanym „Inne punkty”. Jest to miejsce na spostrzeżenia, którym nie zostanie poświęcona uwaga podczas konsultacji, ale mogą okazać się istotne w przyszłości.

### **4. Zrozumienie wybranych obszarów** ok. 15–20 minut

Należy wspólnie omówić sytuację dziecka w kontekście indywidualnym, w kontekście klasy i wpływu szerszej pojmowanego otoczenia (szkoła, rodzina). Należy przeanalizować przyczyny trudności i możliwości wpływania na niwelowanie tych przyczyn. Punktem odniesienia w poszukiwaniu rozwiązań powinno być dostrzeżenie potencjału ucznia w różnych obszarach.

#### **Wskazówki szczegółowe:**

- Obserwacje uczestników pomagają zrozumieć, czy kompetencje oraz predyspozycje ucznia mają wpływ na poszczególne aspekty zidentyfikowanych obszarów (wg ICF: funkcjonowanie ciała, aktywności

oraz pozostałe czynniki osobowe) oraz jakie aspekty są zależne od wpływu otoczenia (wg ICF: udział w życiu społecznym oraz czynniki środowiskowe).

- Na tym etapie konsultacji należy zadać pytanie: czy problem wynika przede wszystkim z predyspozycji ucznia czy warunków zewnętrznych, które wywierają wpływ w określonym obszarze. Na przykład: Uczeń ma problemy z komunikacją, ponieważ nie słyszy dobrze innych (predyspozycje własne) albo w szkole mówi się w innym języku niż jego ojczysty (otoczenie)?
- Jest to etap rozważania, co może być przyczyną trudności dziecka. Przyczyny trudności nie powinny być szukane wyłącznie u ucznia. Warto zadać np. pytania:
  - Czy uczeń czuje się dobrze w swoim otoczeniu?
  - Czy może liczyć na wystarczające wsparcie podczas wykonywania określonych zadań? Czy uczeń znajduje potrzebne wsparcie w przypadku działań w nowych obszarach?
  - Czy uczeń ma może problemy z rówieśnikami?
  - Czy zajęcia są wystarczająco dostosowane do potrzeb nauczania?

Warto na tym etapie skorzystać z listy czynników środowiskowych pomocnych przy ocenie.

## 5. Planowanie – Formułowanie celów oraz podział odpowiedzialności

ok. 15 minut

Na podstawie wspólnie omówionego problemu oraz wspólnego zrozumienia jego istoty należy postawić cele oraz ustalić działania. Cele powinny być realne, mierzalne, a równocześnie rozwojowe z punktu widzenia dziecka. Plany działań powinny obejmować nie tylko samego ucznia, ale również środowisko szkolne. Do etapu planowania należy również zaplanowanie czasu udzielania wsparcia oraz podzielenie obowiązków pomiędzy uczestników konsultacji.

Istotne jest, aby na tym etapie zastanowić się nad sposobami i terminami sprawdzania efektywności udzielonej pomocy.

### Wskazówki szczegółowe:

- Ważne, aby wszyscy uczestnicy mieli możliwość wyrażenia swojego zdania co do rozwiązania problemu..
- Należy wspólnie cele, które pomogą w rozwiązaniu problemu i będą nastawione na rozwój dziecka. Cele powinny być tak sformułowane, aby możliwe było ich zweryfikowanie.



- Z celów powinny wynikać działania. Bardzo ważne jest, aby zaplanowane działania były skierowane nie tylko do ucznia, ale również zakładały poprawę warunków, relacji, organizacji. Czyli kierować je należy również do nauczycieli, rówieśników, rodziców i szkoły jako organizacji. Działania mają służyć osiągnięciu założonych celów
- Planowanie na tym etapie zakłada ustalenie kto i za co i do kiedy jest odpowiedzialny?
- Kończąc spotkanie wszyscy uczestnicy powinni potwierdzić swoim imieniem i nazwiskiem fakt, iż wzięli udział w konsultacjach szkolnych.
- Kopie ostatniej części protokołu – zawierająca plan pomocy – trafia do każdego uczestnika konsultacji. Protokół jest również przechowywany w teczce ucznia.

Jeśli uczeń nie uczestniczył w konsultacjach, należy wyznaczyć kto i w jaki sposób poinformuje ucznia o podjętych decyzjach.

## **6. Wdrożenie celów oraz działań**

Wraz z ustaleniem celów konsultacje dobiegają końca. Każda osoba musi zrealizować założone cele.