

Naslov članka/Article:

Kako napisati poročilo o otroku s posebnimi potrebami – smernice in napotki

How to Write a Report on a Child with Special Educational Needs – Guidelines and Instructions

Avtor/Author:

Dr. Branka D. Jurišić

DOI:

CC licenca



Priznanje avtorstva-Nekomercialno-Brez predelav



Šolsko svetovalno delo št. 2-3/2019, letnik 23

ISSN 1318-8267

Izdal in založil: Zavod Republike Slovenije za šolstvo

Kraj in leto izdaje: Ljubljana, 2019

Spletna stran revije:

<https://www.zrss.si/strokovne-revije/solsko-svetovalno-delo/>

Analize in prikazi

Kako napisati poročilo o otroku s posebnimi potrebami – smernice in napotki¹

DR. BRANKA D. JURIŠIĆ
Izobraževalni center Pika

● **Izvleček:** V članku so predstavljene smernice za pisanje poročil o otroku s posebnimi potrebami ali ob sumu na posebne potrebe. Strokovni delavci vrtca ali šole pišejo poročila, ki so namenjena staršem in zunanjim strokovnim sodelavcem, ki soodločajo o programu izobraževanja in/ali upravičenosti do usmerjanja, individualizaciji dela in dodatnih storitvah. Najpomembnejši del poročila so sklepne ugotovitve, mnenje in priporočila; navajamo več primerov. Razumljive informacije tvorijo celoto in bralcu omogočajo razumevanje sklepnih ugotovitev, priporočil in zaključnega mnenja. Vse to prispeva k učinkovitosti in končnemu cilju: ukrepom v otrokovo korist.

Ključne besede: poročila, otroci s posebnimi potrebami, priporočila šoli in staršem.

¹ Članek je bil prvič objavljen v reviji Vzgoja in izobraževanje, na predlog uredniškega odbora revije Šolsko svetovalno ga ponovno objavljamo z nekaterimi prilagoditvami in dopolnili. Vir: Jurišić, Branka D. (2019). Kako napisati poročilo o otroku s posebnimi potrebami. V: *Vzgoja in izobraževanje: revija za teoretična in praktična vprašanja vzgojno izobraževalnega dela*, 50, št. 1, str. 17-24.

How to Write a Report on a Child with Special Educational Needs – Guidelines and Instructions

● **Abstract:** The article presents guidelines for writing reports on a child with special educational needs or with suspected special educational needs. The professional staff of a kindergarten or school write reports intended for the parents and the external professional staff, who make joint decisions on the educational programme and/or the right to placement, one-on-one work and additional services. The most important part of the report are the conclusions, the opinion and recommendations; several examples are given. Comprehensible information makes up a whole and enables the reader to understand the conclusions, recommendations and the final opinion. All of that contributes to the report's effectiveness and to the end goal: measures taken for the child's benefit.

Keywords: reports, children with special educational needs, recommendations to the school and parents.

Uvod

Šolski svetovalni delavci, učitelji, vzgojitelji in izvajalci dodatne strokovne pomoči pogosto pišejo poročila o otrocih/učencih.¹ Zagata je večja pri diagnostičnem ocenjevanju in pisanju poročila za otroke, pri katerih vzgojitelji ali učitelji prvi opazijo odstopanja v vedenju, dosežkih in vključevanju v skupino. Ti otroci še nimajo odločbe o usmeritvi in statusa otrok s posebnimi potrebami (OPP), niti še niso v postopku usmerjanja. Strokovni delavci iz vrtca ali šole starše pogosto prvi napotijo k strokovnjakom v zdravstvu in jim sporočajo svoja opažanja. V postopku usmerjanja so šolskim timom v pomoč predpisani obrazci.² Poročila, ki obse-

Pisanje poročil je zahtevno. Težave s poročili, ki so jih ugotovili avtorji več raziskav, objavljenih pred petnajstimi leti, in tistimi, ki so bile objavljene pred petdesetimi leti, so podobne (Mastoras, Climie, McCrimmon in Schwan 2011):

- nerazumljivost poročil,
- splošne trditve o otroku,
- nizanje rezultatov preizkusov,
- osredotočenost na otrokove šibkosti in pomanjkljivosti,
- predolga poročila,
- nepovezanost izsledkov in priporočil z izhodiščnim vprašanjem.

**Poročila, ki obsegajo diagnostično ocenjevanje,
so del običajnih letnih poročil o otrocih
s posebnimi potrebami: pri sestavljanju
individualiziranih programov in njihovi evalvaciji,
pri prehodu v drugo ustanovo – iz vrtca v šolo
– ali pri spremembi programa šolanja.**

Vzrokov za to je več: pomanjkljivo dodiplomsko izobraževanje, premalo časa za kasnejše strokovno izpopolnjevanje in izboljševanje pisanja ter preveč poročil na enega člana tima (Bubb in Earley 2013; Wiener in Costaris 2012; Mastoras idr. 2011).

gajo diagnostično ocenjevanje, so del običajnih letnih poročil o otrocih s posebnimi potrebami: pri sestavljanju individualiziranih programov in njihovi evalvaciji, pri prehodu v drugo ustanovo – iz vrtca v šolo – ali pri spremembi programa šolanja (Pierangelo in Giuliani 2005). Ker imajo otroci s posebnimi potrebami več pridruženih motenj in/ali potrebujejo več podpore strokovnjakov v zdravstvu, poročila učiteljev in vzgojiteljev olajšajo spremljanje poteka zdravljenja in oblik podpore.

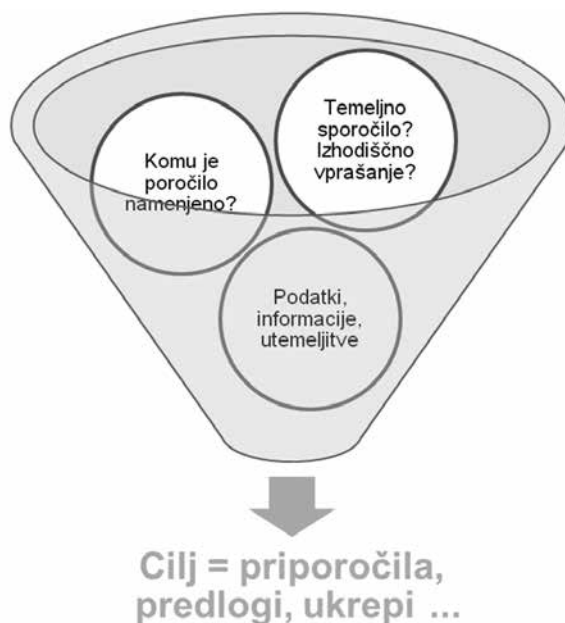
Ključna vprašanja pred pisanjem poročila

Začnemo s splošnimi vprašanji in oblikujemo oporne točke:

1. **Kaj je temeljno sporočilo,** priporočilo, predlog? Kaj je izhodiščno vprašanje? V primeru, da je nekdo želel od nas poročilo – kakšno je bilo napotitveno vprašanje?

¹ V članku izmenično uporabljamo besedo otrok in učenec; besedo otrok uporabljamo tudi, ko govorimo učencih in sledimo rabi v Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami.

² Obrazci so dostopni na spletni strani <https://www.zrss.si/gradiva/obrazci-poupp/>.



Slika 1: Pred pisanjem poročila odgovorimo na nekatera splošna vprašanja in oblikujemo oporne točke.

2. **Komu je namenjeno poročilo**, kdo so bralci poročila?
3. **Kateri podatki/informacije podpirajo sporočilo** (ga utemeljujejo, pojasnjujejo, osmišljajo sklepno ugotovitev)?
4. **Kakšen je cilj poročila** (kakšna so priporočila, kdo naj bi kaj naredil)?

Primer 1: Staršem želimo sporočiti, da Branko ni dosegel minimalnih standardov znanja v programu in zato priporočamo drugačno usmeritev. **Vprašanja, ki so s tem povezana, so:** Kaj bo Branko pridobil s tem (zakaj to predlagate)? Kateri podatki, dokazi, ugotovitve so privedli do tega sklepa? Kaj ste naredili do zdaj? Ste Branku zagotovili individualizacijo in diferenciacijo? Kaj od tega mu je koristilo? Kaj je dosegel? Kaj bi še potreboval za svoj uspeh? Če je sklepno mnenje usmeritev v drug program, potem je prav, da starši in strokovni tim v komisiji za usmerjanje dobijo odgovore na ta vprašanja.

Primer 2: Lana gre iz vrtca v šolo. **Vprašanja:** Kaj želite sporočiti šolskemu timu o otroku, družini? Kaj priporočate za delo z otrokom v šoli, npr. prilagoditve (prostora, pripomočkov, vsebine navodil; krepitev vedenja)? Kaj je bilo učinkovito? Kako ste sodelovali s starši? Kakšno podporo potrebujejo? Kakšno podporo lahko dajo otroku? Kako lahko k temu prispeva stro-

kovni tim v šoli? Katera so otrokova močna področja, kaj ima rad? Kaj so njegove šibkosti, pri čem bo potreboval več prilagoditev?

Vprašanja naj bodo smiselna, odgovori v poročilu pa naj podpirajo sklepne predloge, ki jih želimo sporočiti. Bistvena je razumljivost - bodimo ravno prav kratki in hkrati dovolj izčrpni. Nekateri avtorji menijo, da je priporočljiv obseg poročila tri do pet strani, več kot sedem strani odsvetujejo (Mastoras idr. 2011). Poročilo naj bo

Odgovori v poročilu naj podpirajo sklepne predloge, ki jih želimo sporočiti. Bistvena je razumljivost – bodimo ravno prav kratki in hkrati dovolj izčrpni.

strokovno, podprto z dokazi, uporabljajmo strokovno terminologijo, ki mora biti razumljiva tudi staršem in strokovnjakom drugih profilov.

Splošna priporočila za pisanje poročil

Nanašajo se na tehnično oblikovanje, slog zapisa in jezik. Povzeli smo jih po več avtorjih (Lichtenberger, Mather, Kaufman in Kaufman 2004; Mastoras idr. 2011; NASET 2013a; Hass in Carriere 2014; Rytky idr. 2014).

Oblika

Oblika zapisa prispeva k preglednosti in berljivosti poročil (Lichtenberger idr. 2004; Mastoras idr. 2011; Hass in Carriere 2014).

Ker so poročila za otroke s posebnimi potrebami navadno daljša (več kot tri strani) uporabljamo strnjeno obliko zapisa (brez vmesnih praznih vrstic), ki ga oblikovno uredimo po delih. Podnaslove (dele poročila) napišemo z drugačno pisavo (krepko, podčrtano, poševno), tako je bolj pregledno in jih bralec hitreje loči ter najde podatke v poročilu. Strani oštevilčimo.

Slog pisanja

Izsledke pišemo v tretji osebi (Rytky idr. 2014), sebe imenujemo s strokovno vlogo (mnenje učiteljice je ..., specialna pedagoginja ugotavlja ...). Izogibamo se trditvam »Če bi bila na vašem mestu, bi ...«, »Moje osebno mnenje je ...«. Pišemo čim bolj objektivno: ločimo, kaj so podatki in opažanja o otrokovih dosežkih in vedenju, kaj pa je mnenje tima, staršev, otroka.

Pišemo v stavkih, vedno zaključimo misel (Lichtenberger idr. 2004; Mastoras idr. 2011;).

Izogibamo se naštevanju, alinejam. Preverimo črkovanje, pravopis. Površno napisano poročilo je nestrokovno.

Kadar je mogoče, pišemo v preteklem času (Lichtenberger idr. 2004; NASET 2013a).

Osnovne podatke napišemo v sedanjiku (npr. Miha živi v tričlanski družini). V preteklem času poročamo o dosežkih na preizkusih, pri opazovanju v razredu, o dosežkih in vedenju otrok v nekem časovnem obdobju. Podatke smo že zbrali in se nanašajo na preteklo obdobje (povsem mogoče je, da so se okoliščine tudi spremenile in bi bili rezultati drugačni, če bi jih preverjali ponovno). Poročilo obsega podatke, ki smo jih zbirali v določenem časovnem obdobju, zato napišemo, na katero obdobje se nanaša poročilo, in interpretiramo te podatke.

Primeri

Priporočamo	... NE
Aleš je na preizkusu tekočnosti branja (datum) pravilno prebral 20 besed v minuti.	Aleš pravilno prebere 20 besed v minuti. Aleševa tekočnost branja je 20 pravilno prebranih besed v minuti (PBM).
Tina je v obdobju (marec-april 2015) izkazovala neželeno vedenje: preklinjala je, kričala in žalila vrstnike (2- do 3-krat na teden).	Tina preklinja, kriči in žali vrstnike. Vse to smo ugotovili z opazovanjem.

Opredelimo, kdo je kaj naredil; kadar je le mogoče, se izognimo pasivni obliki, ker tako izrazimo, kdo je kaj naredil, in razmejimo odgovornosti.

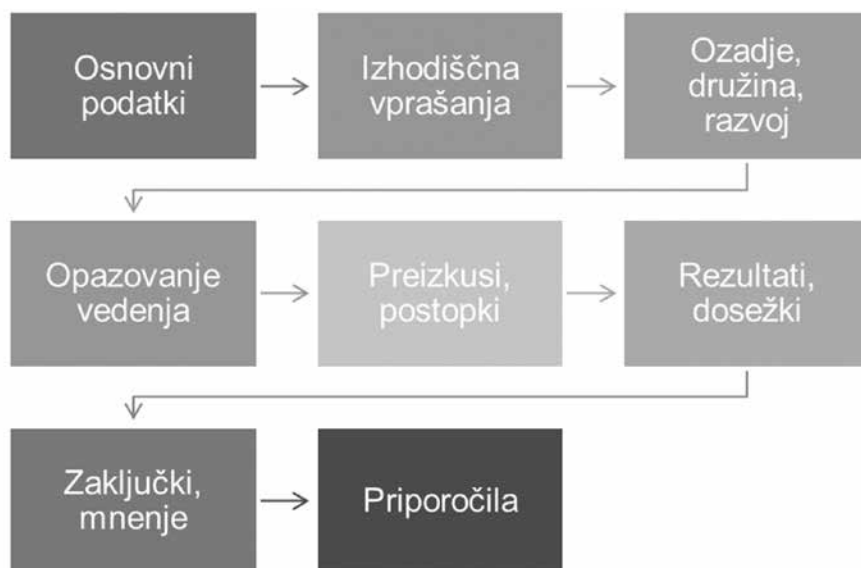
Primeri

Priporočamo	... NE
Učenec Sašo je imel prilagojene naloge, ki jih je zanj pripravila učiteljica.	Pripravilo se je naloge, ki so bile prilagojene učencu.
Mama je delala domače naloge z otrokom vsak dan; uporabljala je vizualne opomnike, spodbude in pogoste krepitve pozitivnega vedenja pri pisanju naloge. Vse naštetje je bilo učinkovito in zato je v obdobju 6 mesecev deklica napredovala – samostojnejša je.	V domačem okolju ji je bila dana podpora. Stanje je boljše.
Spremljevalka je merila Gregorjevo vedenje med podaljšanim bivanjem.	Merilo se je njegovo vedenje med podaljšanim bivanjem.

Opredelimo, kdo je kaj naredil; kadar je le mogoče, se izognimo pasivni obliki, ker tako izrazimo, kdo je kaj naredil, in razmejimo odgovornosti.

Pišemo čim bolj razumljivo, konkretno, izogibamo se zahtevnim strokovnim izrazom in pretirani rabi kratic (Mastoras idr. 2011; Hass in Carriere 2014).

Kaj naj obsega poročilo, kako naj bo sestavljeno?



Slika 2: Sestavni deli poročila

Priporočamo	... NE
Priporočamo, da bi imel Jaka več časa pri pisanju in/ali manjši obseg nalog pisanja kot drugi učenci v razredu (dobi delno napisano besedilo in vstavi manjkajoče povedi; kar lahko napiše v eni uri, napiše samostojno, preostali del snovi nalepi v zvezek ...).	Priporočamo vse prilagoditve, ki učencu pripadajo glede na njegove ugotovljene posebne potrebe in predpise. Šibka VMI ga ovira pri vseh dejavnostih, ki obsegajo VMI.
Predlagamo pregled na komisiji za usmerjanje (KUOPP) in usmerjanje, da bi dobil dodatno strokovno pomoč (2 uri tedensko socialnega pedagoga), prilagoditve v razredu tako kot do zdaj in njemu prilagojen program dela (individualizirani program – IP).	Predlagamo začetek postopka usmerjanja na KUOPP in delo po IP.

Poročilo razčlenimo na dele, oblikujemo naslove in podnaslove; ni pravih in napačnih oblik. Lahko uporabljamo dogovorjene obrazce, če jih imamo v ustanovi, timu, aktivu, ali pa jih oblikujemo sami (odvisno od dogovorov, navad, predpisov); pomembna je vsebina, katere informacije so sestavni del poročila. Na podlagi literature, različnih vzorcev in izkušenj avtorice članka smo opisali nekaj najpogostejših delov poročila (Foster 1951; Lichtenberger, Mather, Kaufman in Kauf-

man 2004; Mastoras, Climie, McCrimmon in Schwean 2011; Wiener in Costaris 2012; NASET 2013a; Hass in Carriere 2014; Rytiky idr. 2014; AASEP 2014; Dombrowski 2015).

1 Osnovni podatki

To so osebni podatki (po katerih prepoznamo/identificiramo) otroka, o katerem pišemo poročilo (Lichtenberger idr. 2004; Dombrowski, 2015). Pregledno napisani osnovni podatki bralcu prihranijo čas in prispevajo k razumljivosti.

Ime otroka:	Ime staršev:
Datum rojstva:	Datum/obdobje preizkusa/opazovanja:
<i>Kronološka starost otroka – v času pisanja poročila:</i>	<i>Kronološka starost otroka v času preizkusa/opazovanja:</i>
Naslov družine:	<i>Učitelj/ica:</i>
Telefon staršev:	<i>Šola/vrtec:</i>
	<i>Naslov, telefon ustanove:</i>

Podatke, ki smo jih napisali v poševnem tisku, lahko zapišemo tudi drugje v poročilu – na primer podatki o šoli so včasih v nogi dokumenta, otrokovo kronološko starost navajamo tudi ob preizkusih (to je zlasti koristno, če je otrok opravil več preizkusov v različnih časovnih obdobjih, torej v različnih starostih).

Osnovni podatki so tudi podpisi avtorjev poročila (Rytiky idr. 2014) z nazivom in vlogo v timu (npr. Tanja Ve-

čer, učiteljica razrednega pouka, razredničarka; Mojca Hlebec, univ. dipl. psihologinja, šolska svetovalna služba).

2 Izhodiščna vprašanja, razlogi za napotitev

Vprašanja pojasnjujejo razloge za zbiranje podatkov in pisanje poročila: komu je namenjeno, na čigavo pobudo je nastal zapis, kaj je cilj (Lichtenberger idr. 2004; Mastoras idr. 2011; Wiener in Costaris 2012; AASEP 2014; Hass in Carriere 2014; Dombrowski 2015).

Primeri

- V poročilu smo strnili izsledke preizkusov, ki jih je opravil Tine v tem šolskem letu, opisali smo njegovo sodelovanje in priporočila za prihodnje leto; želimo izboljšati timsko delo in sodelovanje s starši.
- Poročilo je napisano na pobudo staršev, ker ima Sonja pregled pri nevrologu.
- S poročilom smo želeli staršem sporočiti, kako Miha sodeluje v skupini, in jim svetovati pregled otroka v timu zunanje ustanove, saj si ne znamo pojasniti Mihovih vedenjskih izbruhov. Z ukrepi, ki smo jih izvajali, Miha ni napredoval, kot smo pričakovali.
- Poročilo o Nini je del evalvacije individualiziranega programa in je del šolske dokumentacije; člani strokovne skupine bomo informacije uporabili za načrtovanje individualiziranega programa prihodnje leto.
- Mama se je za svetovanje v šolski svetovalni službi odločila, ker jo je zanimalo, kako naj motivira Bojana; zakaj Bojan ne sodeluje pri pouku in doma.

Katere podatke o družini vključimo v poročilo, je odvisno od namena poročila. Včasih vključimo družinsko anamnezo, pogosteje podatke o otrokovem razvoju, pretekle učne dosežke, sodelovanje v rutinah ipd.

- Starša se sprašujeta, zakaj Piko kasni v razvoju govora - ali gre le za zaostanek na področju govora ali tudi na drugih področjih.
- Starša sta želela izvedeti, ali ima Jakob disleksijo, in dobiti mnenje o tem, ali naj vložita zahtevek za začetek postopka usmerjanja.
- Pediatrinja je želela mnenje o delovanju otroka v vrtcu, ker domneva, da ima Darko avtizem.

3 Ozadje, okoliščine, razvojni podatki, anamneza

Katere podatke o družini vključimo v poročilo, je odvisno od namena poročila. Včasih vključimo družinsko anamnezo, pogosteje podatke o otrokovem razvoju, pretekle učne dosežke, sodelovanje v rutinah ipd. (Dombrowski 2015). Kadar opisujemo npr. določena odstopanja pri otroku, najprej zberemo podatke o družinski in razvojni anamnezi (NASET 2013a; AASEP 2014) - ti podatki dopolnjujejo zaključno mnenje, utemeljujejo morebitno napotitev v zunanjo ustanovo, prihranijo čas.

Družinska anamneza

Podatki o družini naj bodo zbrani skrbno, navajamo jih, da bi bolje osvetlili okoliščine, ki so povezane z izhodiščnimi vprašanji in priporočili (Lichtenberger idr. 2004).

Primeri

- Miha živi z mamo in bratom, z očetom nima stikov. Mama dela le popoldne, zato smo vse pogovorne ure prilagodili njenemu delovnemu urniku, in vseh pogovorov se je vedno udeležila. Miho smo vključili v več popoldanskih dejavnosti na šoli.
- Borut živi pri rejnici, kjer je še pet otrok. Z mamo ima redne stike (enkrat tedensko), očeta ne pozna. V podaljšanem bivanju smo ga vključili k moškemu vzgojitelju.
- Luka ima morda avtizem. Mama je povedala, da ji je to omenila pediatrinja. Oče navaja, da je imel njegov brat v šoli težave pri učenju in socialnih stikih. Zdaj je Lukov stric v socialnovarstvenem zavodu. Mama in oče sta bila v šoli uspešna in sta imela veliko prijateljev.

Razvojna anamneza

Omogoča nam razumevanje poteka razvoja ter spoznavanje šibkih in

močnih področij, ki osvetlijo delovanje otroka in njegove sedanje dosežke.

Primeri

- Aljoša je razvojne mejnike na področjih govora in motorike dosegel pričakovano..
- Špela je prve besede začela izgovarjati ob drugem letu, v stavkih je govorila po četrtem letu. Pri logopedu je bila prvič pri treh letih, v logopedski obravi je bila do šestega leta starosti.
- Jaka je kasneje shodil (pri 23 mesecih), več razvojnih mejnikov grobe motorike je usvojil pozneje

(sedel je pri 12 mesecih, tekkel je pri četrtem letu starosti).

Pregled preteklih učnih dosežkov in šolanja

Ta pregled je pomemben za razumevanje otrokovega vedenja v šoli in njegovih učnih dosežkov (Hass in Carriere 2014). Če domnevamo, da ima učenec učne težave ali spada v skupino s tveganjem za nižje učne dosežke, je ta del poročila obširnejši. Zanima nas podpora, ki jo je imel učenec (dopolnilni pouk, prilagoditve, kako je to vplivalo na napredek). **Poskušamo ohraniti perspektivo otroka in ne strokovnih služb. Ne naštevamo, kaj smo naredili mi, ampak kakšno podporo je imel otrok in kaj je dosegel.**

Priporočamo	... NE
Črt je bil vključen v dopolni pouk, ki ga je redno obiskoval (dve uri tedensko – matematika). Dodatno je imel doma tudi pomoč pri matematiki (družinski znanec – upokojeni matematik).	Šola je Črtu zagotavljala, kar je predpisano na tej ravni – dopolnilni pouk. Družina mu je zagotovila še dodatno pomoč pri matematiki.
Alenka je doma sama pisala domače naloge; enkrat tedensko ji jih je uspelo napisati. Druge pomoči popoldne doma ni imela (mama ima službo popoldne).	Domači niso zmogli zagotoviti podpore pri pisanju domačih nalog, saj je mama popoldne v službi in je bila Alenka tako prepuščena sama sebi.
Peter je imel dodatno strokovno pomoč pet ur tedensko, imel je tudi prilagoditve, ki jih je izvajala učiteljica: prilagojene domače naloge, reševanje nalog po delih, krepitev zelenega vedenja po manjših korakih. Starša sta sodelovala pri krepitvi vedenja in Petra tudi podpirala pri pisanju domačih nalog.	Šola je naredila vse, domači so tudi prispevali vse, kar so lahko.

Primeri značilnih podatkov o preteklih učnih dosežkih in poteku šolanja

- Milena je šla v prvi razred s sedmimi leti. V prvem razredu ni usvojila vseh minimalnih standardov znanja. V drugem razredu je bila usmerjena v prilagojeni program z nižjim

izobrazbenim standardom. Drugi razred je končala uspešno (usvojila je vse minimalne cilje), enako tudi tretji razred. Četrtega razreda ni končala uspešno in je bila ponovno preusmerjena - v posebni program vzgoje in izobraževanja.

- Sebastjan je v drugem razredu osnovne šole pravilno prebral 20 besed v minuti, vključen je bil v dopolnilni pouk in ga je v prvem razredu obiskoval od januarja naprej, v drugem razredu pa vse šolsko leto. Ob koncu drugega razreda je pravilno prebral 34 besed v minuti. Sebastjan potrebuje več podpore, prilagoditve in dodatno strokovno pomoč na področju branja. Strokovni tim na šoli je predlagal usmeritev v program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo za tretji razred.

Podatki o socialnem razvoju nam omogočajo razumevanje otrokovega socialnega sveta - udeležbo v skupini, krožkih, interesnih dejavnostih, stikih z vrstniki.

Primeri

- Luka je povedal, da ima najrajši nogomet in košarko, rad je z vrstniki na igrišču.
- Živa je povedala, da nima prijateljev in ne obiskuje nobenih krožkov. Popoldneve preživlja doma, večinoma bere in se uči.
- Tadej redno obiskuje glasbeno šolo trikrat tedensko že pet let, v letošnjem letu je začel hoditi tudi na karate dvakrat tedensko, želi si še k tabornikom. Ima veliko prijateljev, vsaj enkrat tedensko gre h komu na obisk ali pa kdo pride k njemu. Mama je povedala, da približno enkrat mesečno prijatelj prespi pri njem ali gre on k njemu domov.

4 Opazovanje vedenja

Opišemo vedenje otroka med testiranjem, individualnim delom in opazovanjem v razredu/skupini ali dejavni vključenosti v rutinah. To je pomemben del poročila, saj avtor zapisa morda prvič navaja svoja opažanja (NASET 2013a). Bralec spozna delovanje otroka v nadzorovanih okoliščinah, na primer med izvedbo preizkusa, ali pa v manj strukturiranih okoliščinah - med prosto igro (Lichtenberger idr. 2004).

Primeri

- Katja je med preizkusi spraševala stvari, ki niso bile povezane z nalogo, ni počakala na odgovore.

Dosežke predstavimo čim bolj objektivno. Nekateri preizkusi omogočajo izražanje v standardiziranih vrednostih.

Naloge je reševala hitro, brez premisleka, svoje odgovore je večkrat spreminjala, komentirala več po-

drobnosti, ki niso bile povezane s temo nalog (npr. oblačila in pisala specialne pedagoginje, kakovost papirja, na katerem so bile naloge, dogajanje na hodniku, ko je slišala govorjenje).

- Erna je bila med preizkusi sproščena, hitro se je lotila nalog, ni potrebovala nobenih posebnih prilagoditev, ves čas je bila dejavna, osredotočena na naloge.
- Brin je v času testiranja ves čas pogledoval k staršem in preverjal pravilnost svojih odgovorov, iskal je potrditev, nekajkrat tudi z besedami (»A sem pravilno?« »Zakaj me tako gledaš?«).
- Boris je bil med reševanjem nalog napet in vznemirjen - presedal se je, grizel je svinčnik, rokav puloverja. To vedenje je bilo pogostejše pri nalogah s svinčnikom.
- Barbara je bila med prosto igro na igrišču večji del časa sama; v peskovniku se je igrala 30 minut z eno igračo (z lopatko) in ponavljala isto dejavnost (kopanje, odmetavanje peska). Ko ji je vzgojiteljica pokazala, kaj še lahko počne v pesku, tega ni posnemala, je pa opazovala. Povabila vrstnikov, naj se pridruži njihovi igri, ni sprejela, nadaljevala je s svojo dejavnostjo.

5 Opravljeni preizkusi in postopki

Preizkuse/postopke pridobivanja podatkov le navedemo. Izogibamo se kraticam (navajamo celotno ime preizkusa, največkrat tudi, kaj ta meri). Nekateri ta del izpuščajo in navajajo vsak preizkus skupaj z izsledki (Lichtenberger idr. 2004). Ločeno navajanje je preglednejše (Dombrowski 2015; NASET 2013a).

Primeri

- Preizkus vizualno-motorične integracije (VMI-6: Beery-Buktenica Developmental Test of Visual-Motor integration)
- Preizkus tekočnosti branja (berilo na ravni 3. r.)³
- Narek - 10 minut (iz berila za 4. r.)
- Opazovanje v razredu (intervalno beleženje dejavne vključenosti - eno šolsko uro, beleženje vsako minuto)⁴

- Intervju o rutinah s starši (delno strukturiran intervju McWilliam)⁵

6 Rezultati, izsledki, ugotovitve

Ta del poročila omogoča vpogled v individualne dosežke otroka. Najpogostejša sta dva načina prikaza izsledkov: **predstavitev izsledkov po posameznih preizkusih** - ločeno prikažemo izsledke za vsak preizkus (tudi ločeno po podtestih) - in **predstavitev dosežkov po posameznih področjih** - branje, matematika, pisanje, črkovanje ali motorika, komunikacija, govor, sodelovanje v rutinah, kar je pogostejše pri predšolskih otrocih (NASET 2013b).

Pri obeh načinih opredelimo močna in šibka področja - napišemo, kdaj posamezni dosežek primerjamo z drugimi dosežki otroka (otrokov profil) in kdaj z dosežki vrstnikov (norme). Dosežke predstavimo **čim bolj objektivno**. Nekateri preizkusi omogočajo izražanje v standardiziranih vrednostih. Ne zapisujemo surovih rezultatov (skorov), npr. otrok je dosegel pet točk na preizkusu (kar bralcu ni razumljivo). Kasneje podrobneje opišemo odstopanja po posameznih podtestih ali delih preizkusa (tako izvemo, kako homogeni so dosežki po področjih). Ob tem zapišemo, koliko je bil otrok takrat star, ali je šlo za dve srečanju ali eno, kako je sodeloval in podobno. Pojasnimo večja odstopanja.

Primeri (imena preizkusov smo v poročilu zapisali že prej)

- Na preizkusu je Blaž dosegel rezultat, ki ustreza petemu centilu. Ta preizkus obsega naloge preriševanja likov po predlogi, izbiro enakega lika, kot je predloga, in vrisovanje likov na narisano obliko. Blažev dosežek je bil v primerjavi z vrstniki zelo nizek (95 vrstnikov od stotih dosega višje dosežke). Šibkejši sposobnosti vizualno-motorične integracije lahko pojasnjujejo Blažovo počasnost pri pisanju, manj čitljivo in neurejeno pisavo.
- Na preizkusu tekočnosti branja (berilo na ravni 2. r.) je Miha (učenec 5. r.) pravilno prebral 10 besed v minuti. Preizkus tekočnosti branja zahteva od učenca, da glasno prebere besedilo (meri-

3 Več o tem preizkusu lahko preberete v gradivu Jurišić, B. D. (2016). *Tekočnost branja : merjenje in spremljanje*. Gradivo za učitelje. Ljubljana: Izobraževalni center PIKA, Center Janeza Levca, <http://icpika.si/gradiva-za-strokovnjake/e-gradivo-tekocnost-branja-merjenje-in-spremljanje/>.

4 Več o tem: Jurišić, B. D. (2018). Intervalno beleženje: opazovanje vedenja v razredu : e-svetovanje IC Pika, 4. 5. 2018. <http://icpika.si/gradiva-za-strokovnjake/56-odgovorili-smo-intervalno-belezenje-dejavne-vkljucenosti-v-razredu/>.

5 Več o tem: Jurišić, B. D. (2018). *Družine in rutine: priročnik za izvajalce zgodnje obravnave*. 1. elektronska izd. Ljubljana: Izobraževalni center Pika, Center Janeza Levca, 2018. <http://icpika.si/gradiva-za-strokovnjake/prirocnik-druzine-in-rutine/>.

mo pravilno prebrane besede v minuti). Učenci ob koncu 2. razreda s povprečnimi dosežki na preizkusu bralne tekočnosti preberejo od 40-60 besed. Dosežek, ki ga je izkazal Miha, ustreza povprečnim dosežkom bralne tekočnosti v 1. razredu. Mihovo branje je bilo (datum) na začetni ravni dekodiranja, kar mu ni omogočalo razumevanja prebranega; na vprašanja o prebranem ni zmožal odgovoriti. Ko mu je specialna pedagoginja glasno prebrala besedilo, je odgovoril na vsa vprašanja (kar nakazuje, da je imel težave z bralnim razumevanjem zaradi šibke tekočnosti branja). Slušno razumevanje besedila na ravni 2., 3. in 4. razreda mu ni delalo težav.

- Filip je bil pri pouku (datum, ura) dejavno vključen 53 odstotkov časa, moteče vedenje je bilo prisotno 5 odstotkov časa. Z intervalnim opazovanjem v razredu smo spremljali dejavno sodelovanje v intervalih ene minute (ko je bilo njegovo sodelovanje skladno s pričakovanjem za učenca te starosti) in moteče vedenje (sprehajanje po razredu, govorjenje med poukom, žaljenje sošolcev). Delež dejavne vključenosti, ki ga dobimo s takim merjenjem, je delež želenega vedenja v času intervala. Ta podatek pomeni, da Filipa ne ovira le njegovo moteče vedenje, ki ga sicer zaznava učiteljica pri običajnem pouku (sprehajanje po razredu, žaljivke ipd.), temveč tudi pasivno vedenje, ko ne sledi dejavnostim tako kot drugi učenci. Tudi to vedenje je za Filipa moteče, saj takrat ne pridobiva v učnem procesu. Redko je kakšen učenec dejavno vključen 100 odstotkov, zato smo hkrati merili dejavno vključenost tudi naključno izbranega vrstnika v tem razredu (dejavno vključen je bil 89 odstotkov časa).

Dosežke lahko predstavimo tudi v obliki preglednice.

7 Zaključki, mnenje

Tu odgovarjamo na izhodiščno vprašanje in sporočamo ugotovitve, kar lahko storimo v **štirih korakih**. Zaradi nazornosti smo v primerih (Filip in Miha) dele besedil tudi tako oštevilčili. V stvarnih poročilih jih zapišemo v vezanem besedilu.

Štirje koraki pisanja zaključka/mnenja (NASET 2013 a):

1. V zaključku imenujemo otroka z imenom, navedemo starost oz. razred in ponovno opredelimo izhodiščno vprašanje (namen poročila).
2. Nato navedemo močno področje učenca.
3. V naslednjih nekaj stavkih opredelimo šibkosti, težave, primanjkljaje.
4. Dodamo nekaj informacij o vedenju in sodelovanju.

Filip

1. Filipa je specialna pedagoginja opazovala eno uro pouka v 3. razredu, da bi ugotovili, kako sodeluje in kako ga moteče vedenje (sprehajanje, žalitve) ovira pri učenju.
2. Filipovo močno področje je likovno izražanje; pri teh urah je njegovo sodelovanje običajno boljše.
3. Filip je pri opazovani uri izražal moteče vedenje, ki ga je učiteljica navajala že prej (sprehajanje in žaljivke), hkrati pa tudi neželeno vedenje, ki ovira predvsem Filipa samega in njegov učni napredek (zasanjanost, pasivnost, strmenje v prazno, tiho igranje s potrebščinami, opazovanje skozi okno in podobno).
4. Učiteljica razredničarka je opazovano uro opisala kot značilno, brez posebnosti. Filip se je prihoda specialne pedagoginje razveselil in na začetku komentiral, da se bo potrudil.

Miha

1. Miha je učenec 5. razreda, ki je bil napoten k specialni pedagoginji, ker je pogosto motil pouk, izostajal od pouka in prihajal brez domačih nalog. Specialna pedagoginja je opravila oceno temeljnih učnih spretnosti, tudi oceno tekočnosti branja.
2. Miha je ročno zelo spreten, eden najbolj spretnih je pri modelarskem krožku, ki ga tudi redno obiskuje.
3. Miha je na preizkusu tekočnosti branja dosegel dosežek, ki je nižji od povprečnega dosežka v 2. razredu osnovne šole. Bere izrazito počasi, večino -

Lestvica razvoja (imenujemo jo)	Dosežki B. pri starosti 5 let in 3 mesece	Ocena dosežkov B., če jih primerjamo z drugimi dosežki B.	Ocena dosežkov, če jih primerjamo z vrstniki
Groba motorika	2-3 leta		Zelo nizko
Fina motorika	2 leti	Šibko področje	Zelo nizko
Razumevanje jezika	2-3 leta		Zelo nizko
Osebnost in družabnost	3-4 leta	Močno področje	Zelo nizko

ma zloguje, nekatere besede tudi črkuje. Pogosto zamenjuje glasove in zloge, občasno tudi ugiba na temelju prvega zloga.

4. Med pogovorom pri specialni pedagoginji je bil Miha sproščen in je dobro sodeloval, se pogovarjal, vse dokler ni bilo treba brati; takrat se je uprl, želel zapustiti prostor, delovala je spodbuda z računalniškimi igricami. V šolskem timu smo opravili analizo funkcije vedenja (opazovanje v razredu, intervju z učitelji in starši) in postavili vedenjsko hipotezo: Miha se pogosto odzove z neželenim vedenjem (besedno se upira branju, odrine bralne liste, vstane in gre stran), ko je pred njim zahteva po glasnem branju. To neželeno vedenje ima funkcijo izogibanja.

8 Priporočila, predlogi

Najpogostejše bodo bralci (starši, zunanji strokovni sodelavci, zdravniki) prebrali le zaključek poročila in pri-

**Želimo si, da bi bila priporočila čim manj
odvisna od tolmačenja bralca – zlasti kadar
so namenjena strokovnjakom drugih profilov,
staršem in strokovnim službam, s katerimi
nismo v vsakodnevem stiku.**

poročila. To je najdragocenejši strokovni prispevek avtorjev poročila (Rahill 2018). Zato je pomembno, da so poročila napisana razumljivo in nedvoumno. Želimo si, da bi bila priporočila čim manj odvisna od tolmačenja bralca - zlasti kadar so namenjena strokovnjakom drugih profilov, staršem in strokovnim službam, s katerimi nismo v vsakodnevem stiku. V zaključku poskušamo biti optimistični, vendar stvarni.

Kontrolni seznam za preverjanje priporočil v poročilu (Hass in Carriere 2014):

- povezana so z izsledki diagnostičnega ocenjevanja in izhodišnim vprašanjem/vprašanji,

**Pisna poročila niso le odraz naših spretnosti
pisanja, ampak tudi načina razmišljanja,
sodelovanja in reševanja problemov. Praviloma
gre za proces.**

- so specifična in prilagojena otrokovim potrebam (niso splošna),
- so razumljiva in jih starši ali učitelji lahko izvajajo,
- odražajo razumevanje šolskega okolja in otrokovega učnega programa.

Filip

- Program podpore pozitivnemu vedenju za Filipa ne bo usmerjen le v odpravljanje in zmanjševanje motečega vedenja (vstajanje, sprehajanje in žaljivke), ampak tudi v povečanje Filipove dejavne vključenosti pri pouku (dvigovanje roke, odgovarjanje na vprašanja učitelja, poslušanje, pisanje). Program bo oblikoval šolski tim in specialna pedagoginja iz mobilne službe.
- Šolski tim naj opredeli, kako pogosto lahko učitelji krepijo sodelovanje Filipa pri pouku (koliko kartončkov v eni uri) in za katere oblike želenega vedenja (oblikujejo naj seznam vedenja, ki ga je Filip do zdaj že izkazal pri učnih urah - zgoraj je nekaj predlogov).
- Starši naj s Filipom oblikujejo seznam nagrad (npr. 5 kartončkov - 10 minut računalnika, 80 kartončkov - bowling).
- Specialna pedagoginja bo enkrat tedensko spremljala napredek med poukom in se pogovorila s Filipom, kaj je bilo učinkovito.

Miha

Priporočila šoli

- Miha bo imel eno uro tedensko dodatno strokovno pomoč, ki bo usmerjena v izboljšanje tekočnosti branja in podporne strategije (do konca septembra bo izvajalka sestavila načrt individualiziranega programa).
- Miha potrebuje več besednih navodil - učitelji mu bodo zagotovili manj napisanega gradiva. Po potrebi bodo Mihi prebrali berilo (tako da učitelj bere manjši skupini poleg Mihe, zagotovi delo v paru z vrstnikom, ki je seznanjen z njegovimi težavami, in mu polglasno prebere besedilo).

Priporočila staršem

- Miha potrebuje podporo staršev pri domačih nalogah. Domači naj se dogovorijo, kdo (starši, mlajša sestra) bo Mihi prebral navodila, njegove odgovore naj zapišejo dobesedno.
- Psihologinji v zdravstvenem domu bodo starši posredovali skupno željo, da bi bil Miha celovito psihološko ocenjen. Starši naj pisni izvid psihologinje prinesejo šolskemu timu. Prav tako naj poročilo specialne pedagoginje iz šole odnesejo na vpogled psihologinji v zdravstvenem domu.

V preglednici spodaj so primeri priporočil, ki smo jih napisali v dveh inačicah - razumljivi in manj razumljivi -, ter pojasnila, v čem je razlika.

Razumljivo in koristno priporočilo	Ni razumljivo
Staršem priporočamo, da vsak dan vsaj eno uro preživijo dejavno z Darkom – v tej uri naj vsaj 20-krat izrazijo pozitivni komentar in pohvalo.	Starši naj bodo čim več časa z otrokom.
Pojasnilo: Trditev za Darka (desno zgoraj) je dvoumna. Starši jo lahko doživljajo kot očitek, hkrati pa ni razumljivo, kaj naj bi v času, ko so z otrokom, počeli – na kaj naj bodo posebej pozorni. Verjetno so tudi do zdaj poskušali biti čim več časa s svojim otrokom.	
Gregor naj doma bere 10 minut, vsaj petkrat tedensko. Napak pri branju naj starši ne popravljajo, s prstom naj pokažejo besedo, ki jo prebere še enkrat. Glasno naj potrdijo vsako besedo, ki jo Gregor prebere pravilno – z mhm, dobro ...	Gregor naj vsak dan bere 10 minut, starši naj podpišejo tabelo in zagotovijo, da jo bo Gregor imel v torbi vsak dan, da jo bo učiteljica lahko pogledala. Če Gregor ne bo bral vsak dan, ne bo napredoval in ne bo mogel kasneje slediti zahtevam redne šole.
Pojasnilo: Desno zgoraj je trditev, ki je negativna zlasti za starše. Vsa odgovornost za uspeh pri otroku je na njihovem ravnanju. To lahko povzroči velik pritisk na starše in posledično tudi na Gregorja.	
Cene naj ima vsak dan vsaj 20 priložnosti, da svoje želje izrazi s kretnjo – ko starši vedo, da si nekaj želi, in mu pokažejo ta predmet, pijačo ali hrano, naj mu hkrati pokažejo tudi kretnjo in ga spodbujajo, da jo bo ponovil in dobil predmet.	Starši naj vsak dan omogočijo čim več priložnosti, da bo kretnje uril tudi v domačem okolju. To bo prispevalo k večjemu napredku.
Pojasnilo: Zapis za Ceneta (desno zgoraj) ni razumljiv – kaj je čim več, koliko je dovolj.	
Žiga bi v prihodnjem letu potreboval več podpore in pomoči, kot jo lahko dobi v programu s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo, zato predlagamo prilagojeni program za otroke z avtizmom z enakovrednim izobrazbenim standardom.	V prihodnjem letu bo potreboval veliko več pomoči, saj se bodo zahteve stopnjevale in jim ne bo kos.
Pojasnilo: Zapis za Žigo (desni stolpec zgoraj) je negativen, gre za sodbo oz. napovedovanje prihodnosti (da otrok ne bo kos zahtevam), raven podpore ni razumljivo izražena.	
Darja ne zmore zahtev enakovrednega izobrazbenega standarda; v letošnjem letu je imela kljub usmeritvi veliko prilagoditev izvajanja programa, dodatno strokovno pomoč šolske pedagoginje eno uro tedensko in eno uro tedensko učno pomoč učiteljice razredničarke, vendar ni zmogla doseči minimalnih zahtev programa z enakovrednim izobrazbenim standardom. Strokovni tim osnovne šole meni, da bi bila primernejša usmeritev v prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom.	Šola je Darji omogočila vse, kar smo ji lahko in je imela kljub temu težave. Menimo, da potrebuje več pomoči in usmerjanje v program, ki bo prilagojen njenim potrebam.
Pojasnilo: Zapis za Darjo (desno zgoraj) v ospredje postavlja šolo in to, da šola dela »vse«. Obenem niso konkretizirane oblike pomoči in prilagoditve, ki jih je bila Darja deležna v šoli. Predlagani program ni razumljiv.	

Še tako dobro napisana priporočila ne zagotavljajo izvedbe, če jih prej nismo dorekli s tistimi, ki so jim namenjena. Najpogosteje družine in/ali strokovnjaki ne sledijo priporočilom, kadar (Lichtenberger idr. 2004):

- so nerazumljiva,
- so prezahtevna za izvajanje (glede na zmožnosti in znanje izvajalcev),
- niso izvedljiva v določenem okolju (npr. učilnici),
- so preobsežna,

- niso prilagojena razvojni ravni ali starosti otroka,
- izvajalci z njimi niso seznanjeni ali imajo do njih odpor.

Sklep

Pisna poročila niso le odraz naših spretnosti pisanja, ampak tudi načina razmišljanja, sodelovanja in reše-

vanja problemov. Način pisanja poročil lahko spremenimo, če spremenimo tudi svoje delovanje. Spremembe so zahtevne. Ne zgodijo se v trenutku, ko se zanje odločimo, ampak se takrat šele začnejo. Praviloma gre za proces. Kako ga začeti? Hass in Carriere (2014) svetujeta:

1. Začnite z vprašanji. Če poročila pišete bolj na klasični način in jih zaključujete s sklepnimi mislimi, naj te obsegajo odgovore na vaša vprašanja.
2. Izboljšajte pisanje izhodiščnih vprašanj (ali razgovorov za napotitev). V ta del poskušajte vključiti

podrobnosti, ki so svojske za otroka (izhodiščna vprašanja, ki so vam jih zaupali njegovi starši ali učitelj/i).

3. Svoja vprašanja, ki si jih zastavljate kot vodilo pri zbiranju podatkov, ocenjevanju in opazovanju, napišite v naslovih in kot odgovore navedite informacije.
4. V poročilu na smiselnih mestih poskušajte napisati svoje trditve v podnaslovih.

Viri

1. AASEP. (2014). *Understanding Assessment in Special Education. Advanced professional development*. American Academy of Special Education Professionals (AASEP). Dostopno na: <http://aasep.org/> (12. 3. 2019).
2. Bubb, S. in Earley, P. (2013). The use of training days: Finding time for teachers' professional development. *Educational Research*, 55(3), 236-248.
3. Dombrowski, S. C. (2015). *Psychoeducational assessment and report writing*. New York: Springer.
4. Foster, A. (1951). Writing psychological reports. *Journal of Clinical Psychology*, 7(2), 195-195.
5. Hass, M. R. in Carriere, J. A. M. (2014). *Writing useful, accessible, and legally defensible psychoeducational reports*. Hoboken, N. J.: John Wiley & Sons.
6. Lichtenberger, E. O., Mather, N., Kaufman, N. L. in Kaufman, A. S. (2004). *Essentials of assessment report writing*. Hoboken, N.J.: John Wiley & Sons.
7. Mastoras, S. M., Climie, E. A., McCrimmon, A. W. in Schwan, V. L. (2011). A C.L.E.A.R. Approach to Report Writing: A Framework for Improving the Efficacy of Psychoeducational Reports. *Canadian Journal of School Psychology*, 26(2), 127-147.
8. NASET (National Association of Special Education Teachers). (2013a). NASET's HOW TO Series. How To Write an Educational Report Part I. Dostopno na: <https://www.naset.org/> (12. 3. 2019).
9. NASET (National Association of Special Education Teachers). (2013b). NASET's HOW TO Series. How To Write an Educational Report Part II. Dostopno na: <https://www.naset.org/> (12. 3. 2019).
10. Pierangelo, R. A. in Giuliani, G. A. (2005). *Assessment in Special Education*. Boston: Pearson/A&B.
11. Rahill, S. A. (2018). Parent and teacher satisfaction with school-based psychological reports. *Psychology in the Schools*, 55(6), 693-706.
12. Rytty, J. J., Barber, D. W., Antrim, C., Ramos, K., Caro-Michel, V., Ward, D. in Anderson, R. (2014). *How to Write a Legally Defensible Psycho-Educational Report*. WACSEP LEGAL DIVISION.
13. Wiener, J. in Costaris, L. (2012). Teaching Psychological Report Writing. *Canadian Journal of School Psychology*, 27(2), 119-135.