

# Checklista – sätt ramarna

Det här är en checklista som ni som lärare kan använda er av när ni börjar planera ett samarbete där träffar ska ske digitalt.

## Första steget – innehåll och former

- ✓ Bestäm hur ni ska dela information och kommunicera med varandra. Skapa förslagsvis ett delat dokument.
- ✓ Prata om vad ni vill få ut av samarbetet, både utifrån era lärarperspektiv och utifrån era elevers intressen och behov. Se till att båda gruppernas intressen får styra planeringen av utformning och innehåll.
- ✓ Bestäm hur många träffar ni ska ha och hur långa de ska vara. Kom överens om datum och tid. Glöm inte att fylla i datum i er Utbytesplan som ni har fått via länk.
- ✓ Bestäm vilken digital tjänst ni ska använda. Utgå gärna ifrån de digitala verktyg eleverna redan är vana vid och ta hänsyn till vilka funktioner ni behöver ha tillgång till, t.ex. digitala grupprum, chattfunktioner m.m.
- ✓ Titta på vilka teman och ämnen som träffarna ska handla om, och i vilken ordning. Vilka ingångar har de olika grupperna till temana? Tänk på att väldigt abstrakta teman kan vara svårare att prata om digitalt. Fundera på om ni vill göra några aktiviteter knutna till temana och om eleverna kan vara delaktiga i att välja. Se även bilaga med förslag på icebreakers.

## Förberedelser inför träffarna

- ✓ Bestäm vilka förberedelser ni vill göra med era respektive elevgrupper och gör en plan för vad som då behöver delas i förväg med den andra gruppen.
- ✓ Prata om hur ni introducerar samarbetet för era elever och form för eventuella presentationer. Behöver ni något från varandra?
- ✓ Planera hur ni gör med frågorna som eleverna formulerar till varandra. När och hur delar ni dem med den andra gruppen?
- ✓ Prata om hur ni kan grunda för givande samtal. Att delta i ett gruppsamtal kan kännas både roligt och utmanande. Vilka tankar, förväntningar och farhågor kan finnas i era elevgrupper? Är det något ni behöver tänka på för att kunna bemöta det? Stäm av med varandra.
- ✓ Se till att alla elever har haft möjlighet att bekanta sig med den digitala tjänsten och tekniken innan träffarna.

## Genomförande av träffar

- ✓ Se över hur smågrupperna ska delas in. Vi rekommenderar 4-5 personer i varje grupp och att varje person sitter vid en egen skärm. Om flera elever sitter vid samma skärm skapas en större distans till de andra i gruppen.
- ✓ Tänk till kring formen för samtalen. Talarordning/samtalsstruktur blir viktigare i digitala samtal än vid fysiska träffar.
- ✓ Bestäm vilka lärare/ledare som ska vara med under träffarna och vad deras roll blir. Har de möjlighet att hoppa runt mellan gruppsamtalen och lyssna eller är de med i en grupp hela tiden?

Vem ska hålla i introduktion och avslutning och vem sköter tekniken (bjuder in elever under mötet, svarar på eventuella frågor kring det tekniska osv).

- ✓ Se över helheten. Det är viktigt med ett tydligt upplägg. Alla behöver ha fått information om *vad* ni ska göra, *hur* ni ska göra det och *vilka tider* som gäller.

### Arbeta vidare och utvärdering

- ✓ Bestäm om eventuella fördjupningsuppgifter och/eller feedback ska göras tillgängliga mellan grupperna.
- ✓ Prata om när ni kommer att göra utvärderingar med era elever. Bestäm hur och när ni återkopplar till varandra.

### Tänk på

- ✓ Fundera över maktbalanser och hur mötet kan planeras för att utjämna dessa. Ha hela tiden med vikten av ömsesidigt utbyte i bakhuvudet – att båda grupperna ska ses som resurser och mottagare.
- ✓ Prata också i förebyggande syfte om vilka rutiner som finns för att hantera svåra situationer som skulle kunna uppstå, till exempel kränkningar eller konflikter. Det är viktigt att ni som lärare känner er trygga och har en samsyn.

### Tips - under träffen

- ✓ Det kan vara bra att öppna mötet en stund innan. Ni lärare får chans att stämma av med varandra, och deltagare kan gå in och kolla att ljud och bild fungerar. Lärare får också möjlighet att justera gruppsammansättning utifrån eventuell frånvaro.
- ✓ Påminn alla deltagare att ha på kamera. Headset är också en fördel.
- ✓ Se till att alla namn syns och att namnen annars skrivs i chatten i smågrupperna, samt att det görs en namnrunda.
- ✓ Det kan vara bra att ha en hjälplinje (telefon eller chatt) som deltagare som har tekniska problem kan höra av sig till under träffen. Även "storklassrummet" kan vara bra att ha öppet.
- ✓ Uppmuntra eleverna att använda alla resurser för kommunikation: kroppsspråk, olika språk de har gemensamt, att visa bilder på telefonen och så vidare.
- ✓ Prata om vikten av att fråga igen och säga till om en inte förstår. Det är ett större steg och svårare att göra digitalt, men viktigt för att samtalen ska flyta.
- ✓ Avsätt tillräckligt med tid för en gemensam avslutning i helgrupp. Be gärna deltagare dela med sig av något från gruppsamtalen. Det möjliggör direkt feedback till varandra och blir ett sätt att knyta ihop träffen.

# Digitala icebreakers

Här hittar du olika icebreakers som är utvalda för att passa digitala träffar mellan äldre elever och vuxna som läser sfi/sva.

Ofta kan det kännas stelt och obekvämt när man hamnar i en situation med personer man inte känner sedan tidigare. Det kan vara svårt att få igång samtal och veta hur man ska börja och hur det kommer att tas emot. Vi rekommenderar därför att ni väljer ut någon övning som ni tror passar de eleverna som ska mötas och lägger in den i början av träffen.

## Innehåll

- Mitt namn
- Rundan med en fråga
- Berätta om en sak

## Mitt namn

Tid | ca 5-10 min

Den här icebreakern är en slags presentationsrunda där deltagarna i tur och ordning får berätta för de andra om sitt namn. Ge dem instruktionen att i den mån de kan svara på frågorna:

- Vad betyder ditt namn?
- Vem gav dig ditt namn (bestämde vad du skulle heta)?
- Har du något smeknamn?
- Vilka fler namn har du (mellannamn, efternamn) och varför har du fått dem?

## Rundan med en fråga

Tid | Ca 5-10 min

I den här övningen får deltagarna i tur och ordning svara på en fråga. Alla svarar på samma fråga som ges till smågrupperna på förhand. Övningen syftar till att bryta isen och säkerställa att alla deltagare får ordet redan från starten i samtalet.

Exempel på frågor:

- Vad ser du utanför ditt fönster?
- Vad rekommenderar du för film, tv-serie eller dokumentär?
- När du var liten – vad ville du då bli när du blev stor?
- Berätta om en plats du tycker om i Göteborg/Sverige/annan stad/ort.
- Var skulle du vilja resa?
- Berätta om en person som är viktig för dig.

**Tänk på!** Vid rundor är det viktigt att det finns möjlighet att säga pass om någon inte vill dela med sig.

I ett digitalt gruppsamtal kan det vara svårt att veta vems tur det är. Någon kan då behöva fördela ordet och ta en ledande roll.

## Berätta om en sak

Tid | ca 5-10 min

Den här aktiviteten finns med i flera lektionsupplägg i olika anpassade versioner. Ge gärna deltagarna instruktionerna innan träffen så att de kan börja fundera och förbereda sig. Tanken är att alla väljer en sak de har hemma som betyder något för dem. I tur och ordning visar sedan deltagarna varandra vad de har valt och berättar varför den är betydelsefull för dem.

**Tips!** Anpassa icebreakern till temat på träffen. Det kan till exempel vara att välja en sak från sin barndom eller som påminner en om barndomen, en sak som får en att bli glad eller känna lugn, en present man har fått m.m.