

Checklista – sätt ramarna

Det här är en checklista som ni som lärare kan använda er av när ni börjar planera ett samarbete.

Sätt ramar för utbytet

- ✓ Bestäm hur ni ska dela information och kommunicera med varandra. Skapa förslagsvis ett delat dokument.
- ✓ Bestäm vem av er som ansvarar för att skriva in tider och planering för utbytet i er utbytesplan. Datum/tid för träffar måste skrivas in, övrigt är mer valfritt (länk finns i mailet "Ditt nya samarbete" som ni fick från Världen finns här).
- ✓ 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. Tänk även in eventuella särskilda behov.
- ✓ Prata om vilka lektionsupplägg eller andra teman som träffarna ska utgå ifrån. Fundera på om ni vill göra några aktiviteter knutna till temana och om eleverna kan vara delaktiga i att välja.
- ✓ Bestäm hur många träffar ni ska ha och hur långa de ska vara. Kom överens om datum och tider.
- ✓ Bestäm var träffarna ska ske. Ska ni ha flera träffar är det ofta uppskattat att besöka varandras skolor.
- ✓ Fundera över maktobalanser 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.

Förberedelser med eleverna

Vägledning: varldenfinnshar.se/planera-utbyte (välj din elevgrupp under rubriken "Förbered eleverna")

- ✓ Prata om hur ni introducerar samarbetet för era elever samt om och hur ni låter grupperna få förberedande information om varandra. Exempel på enkla sätt finns i vägledningen.
- ✓ Planera för att låta eleverna formulera frågor till varandra, samt när och hur ni delar frågorna med varandra i syfte att ge eleverna en chans att förbereda sig. Steg-för-steg-guide finns i vägledningen.
- ✓ Prata om hur ni planerar att grunda för givande samtal med era respektive grupper. Samtalsunderlag finns i vägledningen.

Utforma träffarna

Vägledning: varldenfinnshar.se/planera-utbyte/utforma-traffarna

- ✓ Bestäm hur ni inleder träffen och välkomnar den andra gruppen och vem som håller i det.

- ✓ Se över hur smågrupperna ska delas in. Vi rekommenderar 4 - 5 personer i varje grupp. Prata även om huruvida de ska sitta i samma grupper under hela träffen eller rotera.
- ✓ Bestäm hur smågruppsamtalen ska inledas, t. ex. genom en icebreaker eller aktivitet. Förslag finns i vägledningen ovan.
- ✓ Tänk till kring formen för samtalen i smågrupper. Fundera över för- och nackdelar med mer styrda respektive öppnare former för samtal utifrån vad som passar era elevgrupper.
- ✓ Prata om hur ni ska avsluta träffen och vem som håller i det.
- ✓ Bestäm om det ska vara någon paus och om det ska bjudas på fika (tänk i så fall på eventuella allergier).
- ✓ Se över eventuellt material som behöver förberedas och skrivs ut. Vi rekommenderar någon form av namnskyltar/namnlappar (t ex etiketter som man skriver sitt namn på och fäster på kläderna) samt utskrivna frågeunderlag.
- ✓ Behöver något ställas i ordning eller förberedas inför att mötet startar? Vem gör vad?

Följ upp och utvärdera

- ✓ Prata om när ni kommer att göra de digitala utvärderingarna med era elever och om ni ska återkoppla till varandra.
- ✓ Bestäm om ni ska göra någon uppföljande uppgift/aktivitet som ska delas mellan grupperna efter utbytet.