

Checklista – sätt ramarna

Det här är en checklista som ni som lärare kan använda när ni planerar tillsammans. Er **utbytesplan** finns i mejlet "Ditt nya samarbete" som ni fick från Världen finns här.

Sätt ramar för utbytet

- **Kommunikation:** Bestäm hur ni delar information mellan er. Använd enbart utbytesplanen eller också t.ex. mejltråd eller ett delat dokument.
- **Syfte och mål:** Prata om vad ni vill få ut av samarbetet, både utifrån era lärarperspektiv och utifrån era elevers intressen och behov.
- **Tema och innehåll:** Välj lektionsupplägg eller annat ämne för utbytet. Vill ni göra aktiviteter kopplat till temat? Basera innehållet på båda gruppernas förutsättningar. Tänk på att sträva efter ett ömsesidigt utbyte där båda grupperna blir både resurser och mottagare.
- **Tid och plats.** Bestäm antal träffar och längd för varje träff. Bestäm datum, tid och plats för träffarna. Vid flera träffar är det ofta uppskattat att besöka varandras skolor. **Fyll i datum och tid i utbytesplanen.**
- **Övrigt.** Finns det något som kan vara bra att ta upp med deltagare inför mötet (t ex normer/regler kring fotografering, godis, parfym).

Förberedelser med eleverna

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

- **Introduktion:** 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.
- **Eleverna formulerar frågor:** Planera för att eleverna skriver egna frågor, samt när och hur ni delar frågorna med varandra innan utbytet. Guide finns i vägledningen.
- **Grunda för givande samtal:** Hur vill ni förbereda era elever inför samtal och nya möten? Samtalsunderlag finns i vägledningen.

Utforma träffarna

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

- **Inled träffen:** Bestäm hur ni välkomnar den andra gruppen och inleder träffen (se tips i vägledningen).
- **Gruppindelning:** Ska ni göra gruppindelningen i förväg eller på plats? Vi rekommenderar 4 - 5 personer i varje grupp.
- **Icebreaker:** Bestäm hur smågruppssamtalen ska inledas (t ex. presentationsrunda och/eller icebreaker).
- **Smågruppssamtalen:** Tänk igenom för- och nackdelar med mer styrda respektive öppnare former för samtal. Planera utifrån era elevers förutsättningar. Tips på anpassningar finns i vägledningen.
- **Avslut:** Prata om hur ni ska avsluta träffen och vem som håller i det.

Det praktiska – vem gör vad?

- Besluta om ni ska ha paus och/eller fika (tänk på allergier och olika "skol-regler").
- Kommer ni att ha material som behöver förberedas och skrivas ut? Vi rekommenderar utskrivna frågeunderlag och instruktioner för aktiviteter samt namnlappar (t.ex. etiketter som kan fästas på kläderna).
- Behöver ni mer utrymme än ert ordinarie klassrum? Ska något ställas i ordning i förväg?

Följ upp och utvärdera

- **Utvärdering:** Prata om när ni kommer att göra de digitala utvärderingarna med era elever och om ni utvärdera med varandra. Länkar till utvärderingar finns i er utbytesplan.
- **Uppföljning:** Bestäm om ni ska göra någon uppföljande aktivitet eller uppgift som ska delas mellan grupperna efter utbytet (till exempel skriva brev). Förslag finns i vägledningen Planera träffar.

Kom ihåg utbytesplanen!

Om ni inte fyllt i utbytesplanen under planeringsmötet - bestäm vem av er som gör det.

Datum/tid måste skrivas in i utbytesplanen, övrigt är välkommet men mer valfritt. Länk finns i mejlet "Ditt nya samarbete" som ni fick från Världen finns här.