

STRUKTURERADE PEDAGOGISKA SAMTAL

Materialet är en grund för att skapa och hålla strukturerade pedagogiska samtal mellan speciallärare och ämneslärare. Innehållet ger förslag på vad som kan diskuteras. Materialet kan även användas som checklista vid planering av undervisning.

FRÅGOR FÖR SAMTAL

Förslag på frågor som kan användas som grund för ett pedagogiskt samtal mellan speciallärare och ämneslärare.

SAMTAL 1 (t.ex. på hösten, 30-45 minuter, individuellt eller i par/grupp)

- o Vilka är de viktigaste sakerna för dig när du börjar planera ett studieavsnitt?
- o Vilka metoder anser du är bäst för att stödja koncentrationen?
- o Vilka anser du är de bästa sätten att aktivera en studerande eller grupp? (gällande svarande, deltagande, uppgiftsarbete)
- o Vilka studietekniker är till nytta i ditt eget ämne?
- o Har du erfarenhet av samundervisning som en form av stöd? Vilka tankar väcker samundervisning hos dig?
- o Vilket tema kopplat till undervisning eller inläring skulle du vilja diskutera, utveckla eller få råd om?

SAMTAL 2 (t.ex. på våren, 30-45 minuter, individuellt eller i par/grupp)

- o Vilka tankar väcktes efter vårt första samtal?
- o Har du provat på något nytt i samband med undervisningen baserat på vårt tidigare samtal?
- o Om du har provat på något nytt, vad har fungerat bra/mindre bra?
- o Finns det något du önskar fortsätta utveckla gällande fokusområdet?
- o Något annat du önskar diskutera med specialläraren eller berätta om?

STUDIEAVSNITTETS PLANERING

- o Kontrollera deltagarlistan för studieavsnittet för att identifiera studeranden som behöver stöd.
- o Gör upp en sittordning för studieavsnittet. Det skapar trygghet, arbetsro och möjliggör önskad ökning av social interaktion.
- o Ge tydliga instruktioner för uppgifter under lektionerna, inlämningsuppgifter/bedömningsuppgifter, studieavsnittets bedömning samt provtid.
- o Använd olika sätt att genomföra studieavsnittet, t.ex. mål för olika betygsnivåer 5-6, 7-8, 9-10. Vad krävs? Uppmuntra till att nå nästa nivå. Avsätt tid för instruktioner.
- o Fundera på alternativa bedömningssätt - hur kan studeranden visa sin kunskap?
- o Förbered dig före lektionen: läromedel (fundera på alternativa sätt att lära, såsom videor, digital/fysisk bok och mängden läromaterial), lektionsstruktur: vad förväntas att man lär sig (lektionens struktur och mål, t.ex. två viktigaste saker som bör förstås under lektionen).
- o Sätt realistiska mål för lektionsuppgifterna - finns det tid att bli klar med arbetet?

Lärlmiljön

- o Bestäm vilka kommunikationskanaler som ska användas under studieavsnittet.
- o Erbjud en tydlig struktur i den digitala miljön för studiematerialet.
- o Rubriksättning och namngivning av filer är viktiga för att underlätta sökbarhet. Namnge obligatoriska uppgifter tydligt.
- o Sista inlämningstid för uppgifter i den digitala miljön bör vara senast kl. 22.00 (standardinställningen i programvaror är ofta vid midnatt).
- o Ge skriftliga instruktioner för studieavsnittet i den digitala miljön. Upprepa dem under kursens gång och i takt med att viktiga datum närmar sig.
- o Hur ser undervisningsbilderna/presentationens sidor ut? Hur framgår lektionens viktigaste innehåll i läromaterialet? Säkerställ att undervisningsmaterialets layout är tydlig - till exempel med färger för att lyfta fram viktiga anteckningar.
- o Planera in variation under lektionen för att bibehålla koncentrationen (teori, diskussioner, uppgifter, video, podcast, grupparbete, presentationer, läsning).
- o Definiera hur mobiltelefoner och datorer får användas (var, när, hur - tydliga regler under hela studieavsnittet)

BÖRJAN AV STUDIEAVSNITTET OCH ARBETET

- o Ta dig tid att gå igenom undervisningsmaterialet, dess innehåll och hur det används. Hur är materialet strukturerat och var hittar man olika saker? Vilka är arbetsätten under studieavsnittet?
- o Förklara och visa lektionens upplägg tydligt i början av lektionen. På så sätt vet studeranden hur länge och på vad de ska fokusera (t.ex. teoridel, paus och vilka arbetsformer som används).
- o Börja lektionen med en kort repetition (rikta uppmärksamheten mot ämnet och hjälp studeranden att återkalla tidigare kunskap).
- o Berätta i början av lektionen när datorn ska användas. Uppmuntra till att använda anteckningshäfte.
- o Skriv upp frågorna/teman på tavlan som studeranden bör förstå under teoridelen - rikta fokus.
- o Kontrollera hemuppgifterna (kan påverka studerandens motivation).

UNDER ARBETETS GÅNG

- o Definiera tydligt arbetsätt och förväntningar för uppgiften (när man börjar, hur länge och vad som ska göras, vad som är tillåtet).
- o Ge inte för många instruktioner på en gång - och ge dem även skriftligt.
- o Gå noggrant igenom uppgiften; utgå inte ifrån att all information och alla ord är självklara. Förklara begreppen (muntligt, erbjud färdiga ordlistor).
- o Ange ramar för skriftliga uppgifter (t.ex. minimi- och maximalt ord, användning av sökmotorer och AI).
- o Rör dig i klassrummet - det lugnar ner klassen, läraren känns inte så avlägsen och du ser vad som händer i rummet. Det kan också göra det lättare för studeranden att svara och kommentera.
- o Låt studeranden skriva ner tankar/frågor under teoridelen som är oklara eller som hen vill veta mer om - minskar möjliga avbrott.
- o Berätta för studeranden när det är dags att göra anteckningar - aktiverar studenten. Du kan använda färger - t.ex. blått betyder att man ska anteckna. Ge tillräckligt med tid för att skriva. Undvik att studeranden ska lyssna och skriva samtidigt.
- o Vägled och påminn studeranden om att göra anteckningar från teoridelen, t.ex. bilder, viktiga ord eller tankekartor - hjälper till att hålla fokus och aktiverar studeranden. Ge exempel på anteckningstekniker.
- o Stöd grupparbete (gör gruppindelning, ge en lista över uppgifter som ska delas inom gruppen).
- o Fundera över hur grupp-/parindelning påverkar arbetsron. Vad är syftet med grupparbetet, när är det användbart och för vem? Använd t.ex. pararbete vid problemlösning.
- o Visa exempelmodeller för projekt och uppgifter som essäer, läs- och skrivförståelse. Visa/dela en planeringsmall.
- o Fundera på hur uppgiften kan delas upp - planera arbetet och visa en modell. En sak i taget. Sätt tydliga delmål och deadlines.
- o Använd korta arbetspass, prova till exempel Pomodoro-tekniken med gruppen (visa tiden på tavlan).
- o Vad ska göras och hur länge? Förbered extra uppgifter/alternativ i förväg för snabba studeranden.
- o Be studeranden säga högt vad hen tänker göra (en del av planeringsprocessen och förståelsen av uppgiften).
- o Vägled studeranden i hur man använder digitala läromedel, t.ex. sökfunktionen Ctrl+F, text-till-tal-funktionen och översättning till eget modersmål.

EFTER ARBETET

- o Återvänd till lektionens frågor och teman i slutet av lektionen. Gör en kort sammanfattning.
- o Skulle man kunna ge en möjlig provfråga vid varje lektion?
- o Påminn studeranden om kommande viktiga datum (inlämningar) - uppmuntra användning av kalender.
- o Förbered inför nästa lektion. Ge vägledning i förberedelser, t.ex. läsuppgift ur läroboken, förberedande korta uppgifter eller videor kring följande tema.
- o Studiedagbok - en del av studietekniken. Be studeranden kort skriva ner vad de lärt sig under lektionen - stöder minnet och fokus.
- o Stanna kvar en stund efter lektionen (det gör det lättare för studeranden att prata med läraren och ställa frågor om något är oklart).
- o Ge beröm! Beröm även för tidigare lektioner - då arbetade ni bra! Ge gärna positiv återkoppling i Wilma.
- o Hur vägleds studeranden i att förbereda sig inför prov/studentexamen? Skapa en läsplan, lyft fram viktiga områden, erbjud stödmaterial som videor, podcast, gamla studentuppgifter och betal tjänster.
- o Ge studeranden möjlighet att genomföra eventuella resterande moment från studieavsnittet i samband med provet.

Prov:

- o Låt studeranden lämna in provet först efter den överenskomna tiden har passerat.
- o I provet kan du inkludera stödfrågor som vägleder svarandet - det hjälper studenten att komma igång och lära sig svarsteknik. Detta är särskilt viktigt under de första studieavsnitten.
- o Påminn studeranden om att använda öronproppar under provet och om möjligheten att använda musik/bakgrundsljud vid prov i Abitti-miljön.

Möjliga provformer:

- o Att göra en anteckning inför provet i förväg under lektionen, att ge ut provfrågor/begrepp (eller några av dem) i förväg varav vissa kommer med i provet (hjälpver studeranden att fokusera på det viktigaste), par-/grupprovet, gruppdiskussion om ett givet ämne, flera prov under ett studieavsnitt (delar upp provområdet), ett begränsat provområde som ger möjlighet att uppnå ett visst vitsord (miniminivå), muntliga prov, olika delar i provet för olika vitsord.

