Plads til forskellighed

# Aktionslæring

Drejebog til aktionslæringsforløb med inddragelse af børnenes perspektiver



Indhold

[Om brug af drejebogen og kobling til pædagogisk notat 2](#_Toc106288515)

[Formål med aktionslæringsforløbet 3](#_Toc106288516)

[Deltagere i aktionslæringsforløbet 3](#_Toc106288517)

[Aktionslæring som metode 4](#_Toc106288518)

[Faser i aktionslæring 4](#_Toc106288519)

[1. Opstartsmøde (1 time) 5](#_Toc106288520)

[2. Børneinterview 6](#_Toc106288521)

[3. Planlægning af aktion (1,5 time) 7](#_Toc106288522)

[4. Observation af aktion (45-60 min.) 8](#_Toc106288523)

[5. Refleksionssamtale og evt. planlægning af ny aktion (1,5-2 timer) 9](#_Toc106288524)

[Min stemme - *et børneinterview* (bilag 1) 11](#_Toc106288525)

[Interviewguide til klasseinterview (bilag 2) 13](#_Toc106288526)

[Planlægningsark til planlægning af aktion (bilag 3) 14](#_Toc106288527)

[Observationsark (bilag 4) 15](#_Toc106288528)

[Reflekterende referat efter refleksionssamtale (bilag 5) 16](#_Toc106288529)

## Om brug af drejebogen og kobling til pædagogisk notat

Denne drejebog beskriver metoden i aktionslæringsforløbet og indeholder materialer til forløbet i bilagene. Den lokale tovholder kan med fordel printe hele drejebogen. Mødebeskrivelserne/faserne i drejebogen kan bruges som dagsordenpunkter.

Vær opmærksom på, at der kan være behov for at indhente samtykke, når oplysninger fra pædagogisk notat og børneinterviews deles.

**Pædagogisk notat**

Arbejdsarket i det pædagogiske notat inddrages løbende for at understøtte hvert aktionslæringsrul. I drejebogen er det beskrevet hvordan, hvad og hvornår I udfylder i det pædagogiske notat.

I planlægningen af aktioner kan I med fordel tage afsæt i systematikken i arbejdsarket. Det kan helt erstatte planlægningsarket i bilag 3. I kan også opsummere fund/data fra børneinterviewene i arbejdsarket. Når et aktionslæringsrul er evalueret og der har været refleksionssamtale, overføres den samlede indsats/aktion til statusarket.

Vær opmærksom på, at arbejdet med det pædagogiske notat kan kræve mere tid end der er indlagt i aktionslæringsmøderne. Desuden indeholder aktionslæringsforløbet elementer, som ikke direkte er en del af det pædagogiske notat.

**Materialer i bilagene**

Bilagene indeholder interviewguides, I kan tage afsæt i, når I skal interviewe eleverne. Derudover finder I et observationsark og et refleksionsark, som er hjælperedskaber til hhv. at notere i under observationer og reflektere over læring i refleksionssamtalen efter I har gennemført en aktion.

## Formål med aktionslæringsforløbet

Det overordnede formål med dette aktionslæringsforløb er at udvikle mere inkluderende læringsmiljøer på skolen. Flere elever med behov for støtte skal have bedre sociale og faglige deltagelsesmuligheder i almenskolen og KKFO.

Aktionslæringsforløbet er designet således, at:

* + årgangsteams arbejder systematisk omkring en eller flere klasser med inddragelse af psykologfaglig og/eller anden pædagogisk/didaktisk viden
  + der sker en aktiv inddragelse af børnenes perspektiver i forløbet
  + det tværprofessionelle samarbejde styrkes ved at psykologer, lærere og pædagoger samarbejder om praksisnære løsninger, og at psykologens eller andre ressourcepersoners vejledning og rådgivning om børn og læringsmiljø i højere grad foregår direkte i undervisningen sammen med teamet.

I arbejdet med aktionslæring kan ledelsen tage højde for den analyse og tiltagsplan, der er udviklet med kvalitetsværktøjet for inkluderende læringsmiljøer, så forløbet målrettes behovene for praksisudvikling på skolen.[[1]](#footnote-1)

### Deltagere i aktionslæringsforløbet

* **Årgangsteams** – deltager i aktionslæring og indhenter evt. børneperspektiver
* **Skolens psykolog(er)** – deltager i aktionslæring, sparrer med årgangsteam, indhenter evt. børneperspektiver
* **Ressourcepersoner fra RC/PLC** – deltager i aktionslæring, sparrer med årgangsteam, indhenter evt. børneperspektiver
* **Lokal tovholder** (ofte RC/PLC-leder) – sikrer rammer for aktiviteter i aktionslæringen og fremadrettet implementering af metoderne. Den lokale tovholder har ansvar for at følge op på aftaler, medbringe dokumenter til møder og observationer, samt indsamle pædagogisk notat/planlægningsark, observationsark og reflekterende referat.
* **Områdetovholder** – understøtter årgangsteams og ledelse i implementeringen, og faciliterer første rul af aktionslæringen.

## Aktionslæring som metode

Om aktionslæring som metode kan man generelt sige, at:

* aktionslæring drejer sig om at udvikle sin praksis ved løbende – og i fællesskab – at **eksperimentere** med, **observere** og **reflektere** over konkrete læringssituationer
* udgangspunktet for metoden er, at teamet i fællesskab udforsker praksis: Hvad sker der når vi afprøver nye metoder? Hvorfor sker det? Hvordan kan undervisningen/pædagogikken udvikles?
* omdrejningspunktet er at skabe praksisnær viden om og erfaring med pædagogik og undervisning.

**Hvad er en aktion?**

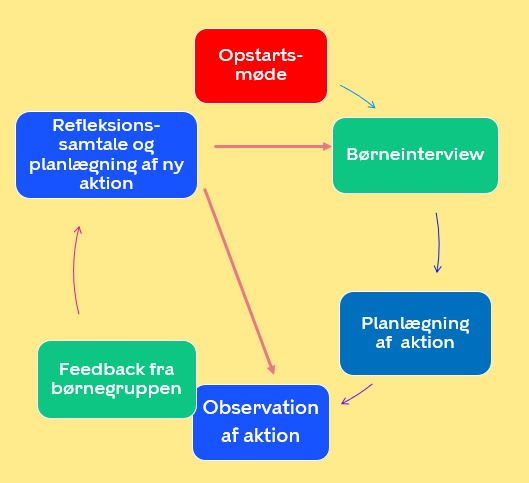
* En aktion er en praksisafprøvning af en ny indsats man vil prøve af i undervisningen.
* Den nye indsats er et svar på en udfordring man møder i sin praksis, og som man vil forsøge at arbejde med på en anderledes måde end man hidtil har gjort.

## Faser i aktionslæring

Aktionslæring består af faser, der veksler mellem afprøvninger og observationer i praksis og rammesatte dialoger og refleksioner.

Modellen viser faserne i aktionslæringen, som i dette forløb også indebærer inddragelse af børneperspektivet. Børneperspektivet er indtænkt som en væsentlig faktor i hele forløbet.

Hver fase af aktionslæringen beskrives i det følgende så praksisnært som muligt og med henvisning til relevante materialer.



### 1. Opstartsmøde (1 time)

På opstartsmødet konstitueres aktionslæringsgruppen, som samles for første gang. Formålet med opstartsmødet er at italesætte formålet med forløbet og de etiske spilleregler samt opstarte et arbejdsark i det pædagogiske notat og indgå aftaler.

**Eksempel på dagsorden:**

1. **Formål med aktionslæringsforløbet:**

* Italesæt formålet: at I skal udvikle inkluderende læringsmiljøer med inddragelse af børnenes perspektiv og herigennem give eleverne flere sociale og faglige deltagelsesmuligheder, samt styrke det tværprofessionelle samarbejde.

2. **Kort om etiske spilleregler** for aktionslæringsforløbet. For eksempel med fokus på, at:

* Vi undersøger sammen en mangfoldighed af muligheder for at udvikle stærkere inkluderende læringsmiljøer.
* Vi observerer med respekt og blik for, hvordan vi selv ville observeres af kolleger.
* Vi holder fokus på hvad vi ser – og ikke hvad vi synes.
* Alle har et medansvar for den fælles læreproces, blandt andet ved at:
  + lytte til og udforske andres perspektiver
  + bidrage med egen viden og erfaringer
  + spørge nysgerrigt ind til hinandens fagsprog og valg.

3. **Præsentation af relevant viden/hypoteser** om den udvalgte børnegruppe/klasse og kobling til pædagogisk notat:

* Psykologer, lærere og pædagoger præsenterer deres relevante viden, herunder særlige individuelle hensyn til fx elever i BUF-flex. Problemstillingen (bekymringen) som I skal arbejde med i indsatsen formuleres endeligt efter børneinterviewet, men gruppen kan formulere hypoteser, som kan undersøges i børneinterviewet.
* Har vi et pædagogisk notat – statusark på barnet/gruppen? Hvilken viden har vi fra det pædagogisk notat?

**Udfyld i det pædagogiske notat:**

Start på et nyt arbejdsark på mødet. Udfyld på baggrund af jeres viden i teamet et foreløbigt udkast til første del af arbejdsarket ”Status på kontekst og barnet/gruppen”med støtte fra tovholder. I kan vente med at udfylde kolonnen ”Barnets/gruppens perspektiv”.

4. **Aftaler om hvem der gør hvad og hvornår, fx:**

* Hvem igangsætter og udfører børneinterview? Hvilke børn skal interviewes (en hel klasse/gruppe eller individuelle elever)?
* Hvilken dato har vi planlægningsmøde?
* Kan vi allerede nu planlægge datoer for observationer?

### 2. Børneinterview

Når vi arbejder med et ressourceorienteret børnesyn, er det vigtigt at inddrage børnene, som er eksperter på eget liv. Aktionslæringsgruppen kan vælge at lave et individuelt børneinterview eller klasseinterview. I det følgende beskrives metoder til begge dele. Hvis skolen har gode erfaringer med andre metoder til børneinddragelse, kan der anvendes andet materiale.

Husk at være tydelige om, hvad interviewet skal bruges til, når I taler med børnene – at det skal bruges til at gøre skolen/KKFO endnu bedre.

Find interviewguides i bilag 1 og 2 med spørgsmål, som kan bruges efter behov.

Hvis I har behov for sparring eller mere viden om metoderne, er I velkomne til at kontakte kompetencecentret for inkluderende læringsmiljøer, Øster Farimagsgade Skole, via [kirsha@kk.dk](mailto:kirsha@kk.dk).

**Individuelt børneinterview: ’Min stemme’ (20-30 min.) – bilag 1**

Når interviewet aftales, kan du spørge barnet, hvem barnet helst vil interviewes af. Det kan fx være en lærer, pædagog psykolog eller RC-medarbejder.

Indled fx med: ’*Jeg vil gerne vide mere om dig, så jeg kan hjælpe dig med at få det (endnu) bedre i skolen. Dine lærere, pædagoger og forældre får et referat af, hvad du har sagt. Efter interviewet læser jeg det højt, jeg har skrevet ned, og så kan du rette i det og bestemme, om der er noget, nogen ikke må høre. Men hvis du siger noget, som gør mig meget bekymret for dig, fx hvis du bliver slået, så skal jeg sige det vider*e.’

Det må understreges, at interviewet er en samtale, hvor man forholder sig nysgerrigt til barnets trivsel og læring, og ikke er en terapeutisk samtale.

**Klasse-/gruppeinterview - inspireret af Signs of Safety-modellen (1,5 time) – bilag 2**

I indledningen af interviewet med klassen eller en mindre gruppe er det vigtigt at være tydelig om formålet. Det kan for eksempel være ved at fortælle klassen, at interviewet skal bidrage til at alle har det godt: ’*Alle børn har ret til at have det godt, også i skolen. Vi har alle både rettigheder og pligter. Nu vil vi interviewe jer om, hvordan det kan blive (endnu) bedre at gå i denne her klasse.*’ Undgå at tale om eventuelle problemer i denne indledning. Forklar børnene, at alle udsagn bliver vist til deres lærere og pædagoger, men ikke hvem der har sagt hvad. Det er naturligvis afgørende at overholde dette løfte.

Det er en god idé at være to voksne: én der interviewer og én der skriver klassens svar på tavlen. Hvis det er 0. eller 1. klasse, kan svarene med fordel tegnes med et ord ved siden af.

Interviewet opdeles i tre dele:

* **I første del** af interviewet spørger intervieweren klassen om udsagn under overskriften: ’Det der er godt’.
* **I anden del** spørger man om udsagn under overskriften: ’Det der er skidt /dårligt’.
* **I tredje del** spørger man om udsagn under overskriften: ’Ønsker til fremtiden for klassen’.

Disse tre dele holdes adskilt under hele interviewet. Under alle tre dele kan intervieweren stille uddybende spørgsmål om forhold i undervisningen, frikvartererne og fritiden, herunder om der er nogle fag, hvor det går særligt godt eller dårligt, eller om relationen til lærerne/pædagogerne, og hvorfor det forholder sig sådan.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at barnet/gruppen skal kunne se, at teamet efterfølgende forsøger at imødekomme deres ønsker inden for rammerne af hvad der kan lade sig gøre.

### 3. Planlægning af aktion (1,5 time)

Hele teamet, psykolog og RC/PLC-medarbejdere deltager i fælles planlægning af aktionen. Tovholderen er ordstyrer, og samtalen følger en fast struktur (se nedenfor). Det er ordstyrerens ansvar, at samtalen fokuserer på de aftalte fokuspunkter og at alle kommer til orde. Tidsestimaterne er vejledende. Husk at planlægge tid til den reflekterende samtale samme dag som aktionen eller hurtigst muligt herefter.

I planlægningen af aktionen kan I vælge at erstatte planlægningsarket i bilag 3 med arbejdsarket i det pædagogiske notat, hvor I skal fokusere på de to første dele 1) ”Status på kontekst og barnet/gruppen” og 2) ”Handleplan (6-10 ugers indsats)”.

**Struktur for samtalen:**

1. **Formulering af problemstilling**: (15 min.)

* Tovholder italesætter børneperspektivet fra interviewet.
* Teamet formulerer med afsæt heri en fælles problemstilling, der skal arbejdes videre med.

**Udfyld i det pædagogiske notat:**

Teamet noterer den valgte problemstilling i kolonnen ”Bekymringer” og tilretter resten af kolonnerne i ”Status på kontekst og barnet/gruppen” med viden fra børneinterviewet.

2. **Idégenerering**: (20 min.)

* Individuel refleksion over, hvordan man kan imødekomme problemstillingen i undervisningen
* Fælles brainstorm over indsatser (aktioner) i undervisningen, hvor der igangsættes nye øvelser /strategier, der imødekommer problemstillingen med afsæt i både faglige og sociale mål.

3. **Fælles forberedelse af aktion**: (45 min.)

* Teamet forbereder sammen, med udgangspunkt i faglige og sociale mål, en undervisningsgang, der skal gennemføres af den/de valgte lærer(e). Planlæg aktionen med afsæt i systematikken i planlægningsarket (bilag 3) eller ”Handleplan (6-10 ugers indsats)” i det pædagogiske notat. Alle deltagere bidrager til planlægningen.
* Aftal i fællesskab fokuspunkter for observationen.

**Udfyld i det pædagogiske notat:**

Teamet noterer mål, den planlagte aktion, fokuspunkter (tegn) for observationen og aftaler i kolonnerne under ”Handleplan (6-10 ugers indsats)” i anden del af arbejdsarket.

* Det aftales, at alle lærere, pædagoger og evt. psykologer afprøver en lignende aktion i egen praksis tilpasset fagets emne og klassens elever. Afprøvningerne kan gentages over en længere periode, men kun én aktion observeres.

4. **Aftaler om konkret observation og feedback fra eleverne**: (10 min.)

* Dato? Lokale? Hvem observerer barnet/gruppen?
* Evt. kort om kollegial observation og etiske spilleregler.
* Hvem interviewer/følger op med barnet/gruppen efter aktionen og noterer deres feedback i det pædagogiske notat under ”Status på mål for barnet/gruppen”?

### 4. Observation af aktion (45-60 min.)

**Fremgangsmåde**

Find observationsarket i bilag 4 og notér observationer heri.

Aktionen observeres som udgangspunkt af hele teamet ud fra de fokuspunkter, I sammen har defineret på planlægningsmødet. Læreren/pædagoger har forberedt børnegruppen på, at der kommer observatører. Formålet med dette er at gøre børnene trygge, og samtidig lade dem agere så vidt muligt som de ville uden observatører.

Observatørerne fordeler sig rundt omkring i lokalet, så de kan se undervisningen/aktiviteter fra forskellige vinkler og observere forskellige børn. I kan have aftalt, hvilke børnegrupper I hver især har fokus på ud fra de aftalte fokuspunkter. Observatørerne interagerer ikke med barnet/gruppen under observationen.

Husk at have fokus på hvad I objektivt ser, at der sker – det er ikke en vurdering af undervisningen.

Observationer er systematiske og fokuserede iagttagelser. Bemærk, at der i observationsskemaet er afsat en kolonne til objektive iagttagelser og en anden kolonne til analyse/fortolkninger. Vær opmærksom på denne skelnen, mens I observerer, og prioriter generelt de objektive iagttagelser frem for subjektive tolkninger og analyser.

**Opfølgning med eleverne efter observationen (varighed 10-15 min.):**

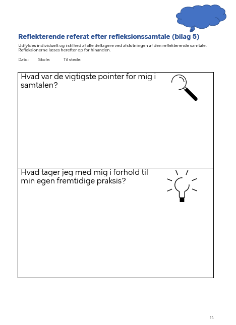
Efter aktionen følger en voksen (fx en af observatørerne) op på barnet/gruppens umiddelbare feedback om hvordan timen (aktionen) har været.

Teamet kan evt. på forhånd aftale, hvilke spørgsmål der skal stilles til eleverne. Det kan fx være: ”*Vi har jo snakket om at prøve noget nyt for at (…). Nu har vi prøvet det her i dag. Hvad fungerede godt? Hvad fungerede ikke så godt? Hvad kunne I tænke jer var anderledes?*”

**Udfyld i det pædagogiske notat:**

Barnet/gruppens udsagn noteres under tredje del i arbejdsarket ”Evaluering af handleplanens indsatser” i kolonnen ”Status på mål for barnet/gruppen” og tages med til den efterfølgende refleksionssamtale.

### 5. Refleksionssamtale og evt. planlægning af ny aktion (1,5-2 timer)

Refleksionssamtalen afvikles umiddelbart efter observationen og så vidt muligt samme dag. Husk at planlægge mødet i god tid. Alle der har været til stede deltager i refleksionssamtalen. Tovholderen er ordstyrer, og samtalen følger en fast struktur. Det er ordstyrerens ansvar, at samtalen fokuserer på de aftalte fokuspunkter og at alle kommer til orde.

Mødet kan evt. deles op i to, hvis der er behov for et separat planlægningsmøde med afsæt i en ny problemstilling. Tiden til dagsordenpunkterne afstemmes i forhold til dette.

Husk at medbringe det pædagogiske notat, udfyldte observationsskemaer samt arket til reflekterende referat (bilag 5).

**Struktur for samtalen:**

1. **Ordstyreren indleder og rammesætter samtalen**: Det kan fx fremhæves, at dette ikke er en evaluering af undervisningen, men en evaluering af den fælles aktion, og at I er fælles om at udvikle nye metoder og viden.

2. **Børneperspektiv**: Barnet/gruppens feedback på aktionen opsummeres.

3. **Interview**: Den eller de lærere/pædagoger, som har gennemført aktionen, fortæller kort om oplevelsen af aktionen i relation til det aftalte fokus. I kan fx tale ud fra følgende spørgsmål:

* Hvad var målet med aktiviteten?
* Hvordan reagerede eleverne?
* Deltog alle elever?
* Var der noget, der var anderledes end du normalt oplever?

4. **Observationer**: Ordstyrer læser fokuspunkter/tegn for observationen op. Observatørerne præsenterer en ad gangen deres observationer (I kan nøjes med to-tre observationspunkter fra hver, hvis I er mange). Det er vigtigt, at disse er beskrivende og ikke vurderende, og at de ikke på nuværende tidspunkt kommenteres af andre, heller ikke den, der udførte aktionen. Ordstyrer kan opfordre vedkommende, der udførte aktionen, til at skrive spørgsmål eller kommentarer ned undervejs.

5. **Refleksion**: Ordstyreren organiserer herefter en diskussion af de temaer/spørgsmål, som er dukket op ifm. observationerne og afprøvningen af aktionen. Diskussionen kan tage afsæt i spørgsmålene i tredje del af arbejdsarket: ”Evaluering af handleplanens indsatser”. Alle har mulighed for at bidrage, kommentere og byde ind med egne erfaringer.

**Udfyld i det pædagogiske notat:**

Teamet udfylder pointer fra samtalen i tredje del af arbejdsarket: ”Evaluering af handleplanens indsatser”.

6. **Reflekterende referat** (print bilag 5 til hver deltager): Alle noterer, individuelt og i stilhed, vigtige pointer og hvad I hver især tager med i forhold til ændringer i egen praksis. Refleksioner læses op for hinanden.

**Udfyld i det pædagogiske notat:**

Teamet noterer den nye, fælles viden i teamet og fremadrettede indsatser i kolonnen ”Status på mål for teamets arbejde?” under tredje del i arbejdsarket med hjælp fra tovholder.Den samlede indsats overføres til statusarket.

7. **Planlægning af ny aktion**: Fælles planlægning af ny aktion. Overvej om der skal arbejdes med samme problemstilling, evt. på en ny måde, eller om det skal være en ny problemstilling. Brug jeres erfaringer og fælles viden fra den netop overståede aktion, observation og refleksion.

Teamet planlægger en ny indsats eller justerer den allerede afprøvede aktion. Hvis I vælger at arbejde med en helt ny problemstilling, kan det være en god idé at starte forfra med planlægningsmøde og børneinterview.

**Udfyld i det pædagogiske notat:**

Overfør den første indsats/aktion til statusarket. Hvis I planlægger en ny indsats, påbegyndes et nyt arbejdsark, hvor viden fra det forrige aktionslæringsrul indgår som data. Erfaring og ny viden fra den første indsats har indflydelse på, hvordan arbejdsarket udfyldes i den kommende runde.

8. **Tilbagemelding til barnet/gruppen**: Hvem giver en tilbagemelding til barnet/gruppen? Vi har prøvet *dette*, og fremover vil vi gøre *dette*.

9. **Evaluering af processen**: Ordstyreren spørger ind til oplevelsen af processen: Hvordan var det at blive observeret? Hvordan gik den didaktiske samtale? Føler alle sig set og hørt?

## Min stemme - *et børneinterview* (bilag 1)

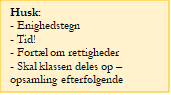


Navn: Klasse: Dato:

Intro: Vi skal tale om forskellige ting, der kan hjælpe til, at dine voksne lærer dig bedre at kende, så de ved, hvad der gør dig glad, hvad der kan være svært og hvad dine ressourcer er. Ressourcer kan vi kalde for de værktøjer, du har til rådighed, fx noget du er god til. Du behøver ikke at svare eller udfylde alle felterne i skemaet, hvis ikke du vil. Hvad ønsker du at fortælle…?

|  |  |
| --- | --- |
| Alt om mig og mine ressourcer  *Fortæl hvad der er vigtigt at vide om dig, dine interesser og stærke og svage sider: hvad er du god til, hvad kan du lide at lave, hvad er svært?*  *Interesser/hobbyer*  *Talenter, noget du er særligt god til?*  *Personlige egenskaber: Omsorgsfuld, empatisk, omhyggelig, tænksom, lærenem, opmærksom.*  *Handleevner: tage initiativ til at rydde op/hjælpe til, ringe til venner/lave aftaler*  *At have relationer*  *Være med i fællesskaber: fx klub, kor, spejder* |  |
| Hvordan har jeg det i min krop  *At kunne mærke basale behov: fx sult, tørst,* *kulde og varme*  *Tanker, følelser, fysisk, søvn, kost, bevæger du dig eller dyrker sport? Sygdom?* |  |
| Hvordan har jeg det med at gå i skole  *Hvilke fag er dine yndlingsfag og hvorfor er de det? Hvilke er svære fag? Hvor dit bedste sted at lære på skolen?* |  |
| Hvordan har jeg det med andre mennesker  *Fortæl mig hvad der er de voksnes opgaver over for dig (dette er ment konkret)?*  *Hjælpsomme ting/ord, som mennesker kan gøre for dig? Hvad siger andre fx familie, venner, lærere, etc. om dig? Beder du om hjælp?* |  |
| Hvem passer på mig  *Hvordan går det med det? Er der noget, der bekymrer dig? Er der noget, du behøver hjælp til?* |  |
| Hvordan er der, hvor du bor  *Er der rart, hvor du bor?*  *Er der noget særligt du kan lide ved dit hjem?* |  |
| Mine håb for fremtiden  *Er der noget nyt, som du kunne tænke dig at prøve? Er der noget, der kan få dig til at føle dig bedre tilpas?* |  |
| Er du tilfreds med denne samtale?  Fra 1 til 10 |  |
| Vi vil gerne dele dette interview med andre.  Er det i orden med dig? |  |

## Interviewguide til klasseinterview (bilag 2)

**Interviewet opdeles i tre dele, som holdes adskilt:**

* **I første del** af interviewet spørger intervieweren klassen om udsagn under overskriften: ’Det der er godt’.
* **I anden del** spørger man om udsagn under overskriften: ’Det der er skidt /dårligt’.
* **I tredje del** spørger man om udsagn under overskriften: ’Ønsker til fremtiden for klassen’.

**Forslag til underspørgsmål:**

**Fag**

* Fortæl om jeres klasse, fx hvad der er godt/skidt, hvordan det er at være der
* Hvilke fag kan I godt lide?
* Hvordan er timerne? (Indhold, måder at arbejde på, overgange/skift, spændende/kedeligt mv).
* Hvordan er jeres lærere? Fortæl - også̊ om måden de underviser på er forskellig?
* Hvad gør jeres lærere godt - mindre godt - især for at få alle med?
* Lærer I noget - og er der forskel på måden at lære på i klassen? Hvad synes I om det? Hvad skal der til for at, I kan lære endnu mere?
* Har I adgang til/bruger I App-writer, lyd, head set, computere osv. (hjælpemidler)? Nogle mere end andre? Fungerer tingene?
* Hvorfor sidder I, som I gør? - Hvem bestemmer det?
* Andre ting, fx hvad der hænger på væggene osv.

**Klassen**

* Venskaber/grupper: er alle med i en gruppe/venskaber? Er der nogen, der er udenfor?
* Hvad gør I for at få dem med i leg, aktivitet og lignende?
* Er der konflikter, fx hvilke? Hvad gør I for at løse konflikterne? Hvad er svært/nemt?
* Hvordan er frikvartererne?
* Har I regler? Bruger I dem?
* Hvordan er tonen/sproget mellem jer?
* Går I i klub? Fritidshjem?

## Planlægningsark til planlægning af aktion (bilag 3)

Dato: Klasse: Lærer:

| **Undervisningens indhold** | **Aktiviteter i undervisningen** | **Ressourcer til eleven/klassen**   * kompenserende * understøtter elevernes arbejde | **Fokuspunkter i observationen** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faglige mål:**  **Sociale mål:** | Interview/opfølgning med klassen: hvordan oplevede I aktionen? |  |  |

## Observationsark (bilag 4)

Dato: Skole: Aktør: Observatør:

**Fagligt læringsmål:**

**Socialt læringsmål:**

**Fokuspunkt i observationen:**

| **Tid** | **Iagttagelser** | **Evt. ideer til analyser/fortolkninger** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

## Reflekterende referat efter refleksionssamtale (bilag 5)

Udfyldes individuelt og i stilhed af alle deltagere ved afslutningen af den reflekterende samtale. Refleksionerne læses herefter op for hinanden.

Dato: Skole: Til stede:

| Hvad var de vigtigste pointer for mig i samtalen? |
| --- |
| Hvad tager jeg med mig i forhold til min egen fremtidige praksis? |

1. Find Kvalitetsværktøjet på Bedst Sammen: [Kvalitetsværktøj for inkluderende læringsfællesskaber | Bedst Sammen (kk.dk)](https://bedstsammen.kk.dk/skole/inkluderende-laeringsmiljoeer/kvalitetsvaerktoej-for-inkluderende-laeringsfaellesskaber) [↑](#footnote-ref-1)