

Likabehandlingsplan Nyckelviksskolan

i arbete mot diskriminering och kränkande behandling

Lsåret 2019-20

Innehållsförteckning

Nyckelviksskolans likabehandlingsplan

1. Ansvarsfördelning	3-4
Ansvar och skyldigheter	3
• Rektor	3
• Lärare och annan skolpersonal	3-4
• Studerande	4
2. Information till studerande och personal	4
3. Förebyggande insatser	5
• Från skolledningens sida	5
• Från personalens sida	5-6
• Från de studerandes sida	7
4. Åtgärder vid kränkande behandling	7-8
• Hantering av kränkande behandling	7
• Fördjupad utredning av kränkande behandling	8
5. Dokumentation	9
6. Utvärdering och eventuell revidering	9
7. Ny diskrimineringsgrund 1 januari 2015	9
8. Mål	10
Bilaga 1 Begreppsdefinitioner exempel	
Bilaga 2 Etisk plattform och Lagtext	
Bilaga 3 Dokumentation av samtal med studerande	
Bilaga 4 Anmälan och utredning om kränkande behandling	
Bilaga 5 Plan mot sexuella trakasserier	
Bilaga 6 Trivselregler och Värderingsfrågor	
Bilaga 7 Råd och förväntningar till de studerande & Arbetsboken	
Bilaga 8 Förslag till punkter under individuella samtal	
Bilaga 9 Ross Green: Empatisteg, Definiera problemet, Inbjudan	
Bilaga 10 Sammanfattning Neuropsykiatriska funktionsvariationer av Pella Kjellén	
Bilaga 11 Vårutställningen – Individen och gruppen	

Nyckelviksskolan – likabehandlingsplan

På Nyckelviksskolan ska alla ha lika rättigheter och behandlas med respekt och värdighet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning.

1. ANSVARFÖRDELNING: ALLA STUDERANDE ÄR ALLAS ANSVAR

Ansvar och skyldigheter

Det övergripande ansvaret har rektor. Ansvaret att agera har alla som arbetar i våra verksamheter.

Alla som arbetar i våra verksamheter är skyldiga att främja likabehandling och att förebygga och motverka diskriminering/kränkning. Alla är också skyldiga att så fort som möjligt utreda sådana händelser samt att förhindra fortsatt diskriminering / kränkning.

Rektor och personal har ansvar för de studerande genom Diskrimineringslagen (SFS 2008:567) och Arbetsmiljölagen.

Det är rektors ansvar att:

- Se till att all personal och alla studerande känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten i skolan
- Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja de studerandes lika rättigheter, samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, eller funktionsnedsättning samt annan kränkande behandling
- Årligen upprätta, utvärdera och revidera en likabehandlingsplan i samarbete med personal och studerande
- Om skolan får kännedom att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas
- Rektor ska även se till att skolpersonal har ett gemensamt system för hur de dokumenterar anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtagits (dokument "Avvikande händelse" på skolans intranät)

Det är lärares och annan skolpersonals ansvar att:

- Följa skolans likabehandlingsplan (Plan mot diskriminering och kränkande behandling)
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som hen förmedlar genom sin undervisning och sträva efter likabehandling
- Vidta åtgärder då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.

- Dokumentera misstänkt/anmald/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas
- Bevaka att utredda fall av diskriminering och annan kränkande behandling, där den enskilda läraren är berörd, följs upp

Det är den studerandes ansvar att:

- Informera någon personal på skolan om de känner till att kränkande behandling förekommer
- Läs Studerandeinformation som ges vid skolstart
- Läs Etisk plattform, Plan mot sexuella trakasserier och Begreppsdefinitioner och exempel (om Diskrimineringslagen) som ges vid skolstart
- Informera gruppläraren om svårigheter att läsa, så att gruppläraren (ännu noggrannare) går igenom viktiga dokument muntligen. Alternativt lyssna fr o m läsåret 2019-2020 via ljudfilen med en inläst version av Likabehandlingsplanen, Studerandeinformationen, Etisk plattform, Plan mot sexuella trakasserier och Begreppsdefinitioner och exempel
- Respektera de trivselregler gruppen utformat gemensamt vid skolstarten

2. INFORMATION TILL STUDERANDE OCH PERSONAL

Information om att en likabehandlingsplan finns och vad det är sker muntligen av grupplärare vid skolstart. Bilagorna Begreppsdefinitioner och exempel (Bilaga 1), Etisk plattform (Se bilaga 2) och Policy mot sexuella trakasserier (Se bilaga 5), visas i tryckt eller projicerad form samt läses upp eller sammanfattas muntligen för de studerande i samband med skolstarten.

Bilagorna Begreppsdefinitioner och Exempel, Etisk Plattform, Policy mot sexuella trakasserier delas på Portalen tillsammans med övrig information om skolan vid skolstart till de studerande.

Alla studerande ska veta att de kan vända sig till vem som helst i personalen eller i elevkåren om de blivit trakasserade, kränkta eller diskriminerade. Alla studerande ska också veta att det är grupplärarens ansvar att ta hand om ärenden som rör respektive grupp.

Elevrådet informeras årligen kring uppdatering av likabehandlingsplan.

Likabehandlingsplanen ska alltid finnas tillgänglig på Nyckelviksskolans Portal.

Arbetsmiljögruppen, vars syfte är att synliggöra och agera utifrån Likabehandlingsplanen, informerar de studerande om sitt arbete via elevkåren och personalen vid arbetsplatsträffar

Rektor beslutar om Likabehandlingsplanens innehåll i samråd med Arbetsmiljögruppen, Arbetsgruppen för jämställdhet och likabehandling samt elevkår

3. FÖREBYGGANDE INSATSER

Det mycket viktiga förebyggande arbetet ska ske i det dagliga värdegrundsarbetet enligt Diskrimineringslagen (SFS 2008:567), samt i den årligen upprättade verksamhetsplanen.

Rektor:

- Gruppsammanhållning och skolgemenskap ska prioriteras i planeringen av Startveckan och Vårutställning.
- Gruppdynamik, funktionsvariationer
likabehandlingsfrågor är ett prioriterat område vid personalens kompetensutveckling.
- Arbetsmiljögruppen träffas regelbundet och diskuterar bland annat skolans psykosociala miljö för att aktivt främja likabehandling utifrån ett långsiktigt perspektiv. Arbetsmiljögruppen återkopplar till rektor.
- Rektor ska se till att övriga förebyggande insatser sker utvärderas och förbättras över tid.
- Ringa till alla studerande som uttryck behov av stöd innan skolstart och undersöka möjligheten till stöd av Myndigheten för Yrkeshögskolan

Personalen:

- Personalen agerar utifrån Likabehandlingsplanens handlingsplan vid kränkande behandling.
- Personalens förhållningssätt kännetecknas av ett lågaffektivt bemötande. Det innebär i praktiken att i relation till studenterna agera på ett lugnt och lågaffektivt sätt och därmed förebygga att en elev kommer i affekt. Läraren utgår från elevernas förutsättningar och de behov som blir konsekvensen av dessa. Arbetsmiljön anpassas efter rådande psykosociala och fysiska normer i lagstiftningen.
- Om en studerande är i affekt, agerar personalen t.ex. genom att; dämpa känslouttrycken, undvika ögonkontakt, undvika beröring, gå ett par steg bakåt och respektera det personliga utrymmet. Personal stöttar varandra i att förhålla sig lågaffektivt och förekomma att en spänd situation uppkommer.
- Personalen använder lågaffektiva metoder så som att lära känna de studerande, kravanpassa, och undvika alla former av bestraffningar för att förebygga att situationer uppkommer som kan leda till att studerande kommer i affekt.
- Allt arbete med och omkring studerande ska genomsyras av demokratiska värderingar
- Material som används i undervisningen ska kritiskt granskas av lärarna så att de inte innehåller diskriminerande värderingar
- Skolans Etiska plattform ska vara väl förankrad hos studerande och personal.
- Gruppsammanhållning och skolgemenskap ska prioriteras i planeringen och utförandet av startveckan. Personalen omsätter den Etiska plattformen i handling: Som t ex kan bestå av lekfulla (tecknings-)övningar för att lära känna

varandra, släppa prestationen, upptäcka sina sinnen, och uppleva en kreativ process från skiss till utställning. Det kan t.ex. ske först två och två gruppvis, sedan fyra och fyra i samarbete med annan grupp, och slutligen gruppvis i skolgemensam aktivitet. Genom handens och tankens arbete och samarbeten visar Nyckelviksskolans personal vilka värden skolan representerar (varje individs inneboende kraft och förmåga att utveckla sig själv, nyfikenhet på andra, respekt för olikheter samt tillit till studiekamrater och kollegor).

- Tid ska avsättas för att informera om vilka förväntningar skolan har på de studerande samt vilka råd skolan har till de studerande för att de ska kunna möta de förväntningarna. (t.ex. skolans första dag) Se bilaga 7, Råd och förväntningar
- Tid ska avsättas för värdegrundsarbete gruppvis såsom diskussioner om gemensamma trivselregler (t.ex. efter skolgemensam föreläsning med Brita Helleberg och uppföljning i mitten av läsåret). Se bilaga 6, Trivselsregler och Värderingsövningar.
- Tid ska avsättas för att informera om Likabehandlingsplanen och visa/läsa ur bilagorna Begreppsdefinitioner och exempel (Bilaga 1), Etisk plattform (Se bilaga 2) och Policy mot sexuella trakasserier (Se bilaga 5) (t.ex. veckan efter startveckan)
- Frågan om den sociala gemenskapen ska finnas som en stående punkt vid varje skriftlig utvärdering vid varje kursavslut vilket ger grupplärare underlag för uppföljning.
- Individuella utvecklingssamtal sker av gruppläraren tre gånger per år. Se Bilaga 8 Punkter under Individuella samtal
- Trygghetsarbetet och frågan om trivsel och socialt samspel utgör en stående punkt vid de Individuella samtalen.
- Värdegrundsarbetet kan stärkas under de Individuella utvecklingssamtal med frågor såsom "Vad kan du göra för att bidra till ett inkluderande klimat där alla känner sig sedda i gruppen?"
- Frågan om den studerande har behov som läraren bör känna till för att kunna anpassa undervisningen utgör en prioriterad punkt vid det första Individuella utvecklingssamtalet.
- Om en lärare eller en studerande identifierar en situation som problematisk, ska den berörda läraren fr.o.m. läsåret 2019/2020 föra individuella samtal enligt Ross Greens trestegsmetod; Empatisteg, Definiera problemet och Inbjudan. Se bilaga 9 Ross Green: Empatisteg, Definiera problemet och Inbjudan och Bilaga 10 Pella Kjellen: Neuropsykiatriska funktionsnedsättningar. Under läsåret 2018/19 deltar all personal i i frivilliga pedagogiska samtal under handledning av Pella Kjellén.
- Gruppsamarbeten och skolgemenskap ska prioriteras i planeringen och utförandet av Vårutställningen. Personalen verkar för att de studerande praktiserar den Etiska plattformen. Se bilaga 11 Vårutställningen Individuella och gruppen

De studerande:

- Elevkår bör ha "likabehandlingsfrågor" som en stående punkt på dagordningen
- Delta med representanter i arbetsgruppen för jämställdhet och likabehandling samt arbetsmiljögruppen.

4. ÅTGÄRDER VID KRÄNKANDE BEHANDLING

Hantering av kränkande behandling

Utgångspunkten för skolans agerande är den enskildes subjektiva upplevelse av vad som har skett.

Om det kommer till personals kännedom att någon blivit utsatt för diskriminering, kränkande behandling eller trakasserier ska omedelbart en anmälan göras till rektor.

Detta gäller kränkningar från såväl personal som studerande.

1. Enskilt samtal ska genomföras med den som blivit kränkt

Att tänka på vid samtalet:

- tala om vikten av att kränkningen/trakasseriet kommit till kännedom – nu kan situationen börja hanteras
- ta reda på vad som hänt
- lyssna aktivt och empatiskt
- målet med ingripandet skall vara att stoppa den omedelbara kränkningen/trakasserandet
- undvik motbeskyllningar
- berätta för den som har blivit kränkt när en ska tala med dem som har varit kränkande
- se till att den drabbade har tillgång till en trygg zon
- använd pålitliga kamrater, lärare och andra vuxna som frivilliga stödpersoner
- stärk den drabbades självförtroende
- dokumentera samtalet (se Bilaga 3 eller blankett på intranätet)

2. Enskilda samtal med personer som har sett eller hört något

Att tänka på vid samtalet:

- samla fakta
- påminn om att alla studerande har en skyldighet att informera skolan om någon utsätts för kränkningar
- avsluta samtalet med att säga att "du får inte prata med några skolkamrater om vad vi har sagt under detta samtal, har du behov av att prata med någon skall du gå till elevskyddsombudet eller lärare på skolan."

- dokumentera samtalet (se Bilaga 3 eller blankett på intranätet)

3. Enskilda samtal med den/eller dem som har anklagats för kränkningen

Att tänka på vid samtalet:

- tala om vad en vet
- tala om vad vi anser om kränkningar - ta ställning, men undvik moraliserande
- tala om vad skolan tänker göra

- fråga vad hen kan göra för att rätta till det inträffade. Vänta in förslag, ha inte bråttom. När förslaget kommer ska en ta det på allvar och fråga om den studerande klarar av det
- avsluta samtalet med att säga att "du får inte prata med några medstudenter om vad vi har sagt under detta samtal, har du behov av att prata med någon skall du gå till elevskyddsombudet eller någon lärare på skolan"
- Dokumentera samtalet (se Bilaga 3 eller blankett på intranätet)

4. Återkoppling sker till berörd personal.

5. Uppföljningssamtal genomförs vid behov av grupp lärare, elevskyddsombud eller rektor

Tänk på att:

- börja alltid samtalet med att den som har känt sig kränkt får yttra sig
- därefter kan en samtala med den/dem som utfört kränkningen. En kan t ex fråga om eleven har kunnat genomföra sina egna förslag för förbättring.
- dokumentera samtalet

6. Om problemen kvarstår upprättas ett åtgärdsprogram och vid allvarliga och/eller upprepade händelser hänskjuts ärendet till rektor

7. Uppföljning kan behövas där åtgärdsprogrammet utvärderas och nya beslut tas Dokumentationen ges till Arbetsmiljögruppen. Rektor arkiverar dokumentationen.

8. Om problemet kvarstår gör rektor en bedömning om en anmälan till polisen eller Arbetsmiljöverket.

5. DOKUMENTATION

Rektor informeras omgående vid diskriminering eller kränkande behandling.

Uppgift om anmälare och handläggare av ärendet noteras. Efter kartläggning och genomarbetning av ärendet lämnas redogörelse till rektor.

Redogörelsen skall innehålla:

- ärendebeskrivning
- uppgift om genomförda samtal
- ev. åtgärdsprogram
- ev. behov av extern kompetens
- ev. anmälan till polis eller arbetsmiljöinspektionen
- förslag till uppföljning

7. UTVÄRDERING OCH EVENTUELL REVIDERING

Handlingsplanen utvärderas och revideras årligen av skolans arbetsmiljögrupp och elevkår. Frågor kring likabehandlingsarbetet finns med på den årliga utvärderingen. Efter lärarforum i slutet av skolåret sammanställs och analyseras resultatet. Utifrån detta sätts nya mål med handlingsplaner för kommande läsår.

8. NY DISKRIMINERINGSGRUND 1 JANUARI 2015

Den 1 januari 2015 trädde en ny diskrimineringsgrund i diskrimineringslagen i kraft.

Tillägget i lagen innebär att studerande inte får missgynnas på grund av funktionsnedsättningar. Skäliga åtgärder ska vidtas för att studerande med funktionsnedsättning ska komma i en jämförbar situation som personer utan funktionsnedsättning. Vad som anses som skäligt bör bedömas utifrån krav på tillgänglighet i lag, ekonomiska och praktiska förutsättningar, varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde, samt andra omständigheter av betydelse.

På Nyckelviksskolan arbetar vi ständigt med tillgänglighet både i den fysiska och i den kommunikativa miljön. Om en personal uppmärksammar eller får kännedom om att miljön på skolan inte är anpassad efter någon studerande skall denne kontakta rektor. Ledningen fattar sedan ett beslut om vilka anpassningar som kan komma att bli aktuella.

9. Mål 2019-20

Alla elever känner sig trygga på skolan
Nuläge: x% känner sig trygga i skolan enligt läsårsutvärderingen 2020.
Åtgärd: Studeraendekät genomförs varje termin Alla grupper gör ordningsregler/trivselregler Trygghetsfrågor och trivsel tas regelbundet upp i elevkåren
Tidsplan: Läsåret 2019-20
Ansvarig: All personal, rektor och arbetsmiljögrupp

Alla studerande vet hur de ska göra om de själva eller andra studerande blir kränkta
Nuläge: x% vet hur de ska göra (svarar "Stämmer" på påståendet "Om någon betar sig illa i skolan berättar jag för personal"), enligt läsårsutvärderingen 2020.
Åtgärd: Information i klasserna vid Arbetsmiljögruppens presentation Regelbundna samtal i grupperna och i elevkåren
Tidsplan: Läsåret 2019-20
Ansvarig: Rektor, lärare och arbetsmiljögrupp

Bilaga 1: Begreppsdefinitioner och exempel

DISKRIMINERINGSLAG (2008:567)

Den som bedriver utbildningsverksamhet (utbildningsanordnare) får inte diskriminera studerande som deltar i eller söker till verksamheten. Anställda och uppdragstagare i verksamheten ska likställas med utbildningsanordnaren när de handlar inom ramen för anställningen eller uppdraget.

Lagen syftar till att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Lagen har till ändamål att främja studerandes lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning. Därutöver avses lagen förhindra och förebygga annan kränkande behandling som inte direkt kan hänföras till dessa diskrimineringsgrunder.

Diskriminering och kränkande behandling är omfattande begrepp och skall inte tolkas för snävt. Det är den enskilda personens uppfattning om diskriminering och kränkning som skall beaktas.

Avsikten med lagen är

- att ingen mobbning ska förekomma på skolan
- att studerande ska ha kunskap om hur de ska gå till väga i situationer där mobbing förekommer
- att skolan ska ha beredskap för att snabbt hjälpa och stödja en person som drabbas
- att skolans personal ska hindra alla försök från studerande att utsätta andra för mobbing

Lagen skiljer på olika typer av diskriminering:

1. Direkt diskriminering

Ingen person får missgynnas genom särbehandling på grund av någon av de sju diskrimineringsgrunder som lagen omfattar, dvs. kön, etnisk tillhörighet, könsidentitet eller könsuttryck, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning och ålder.

2. Indirekt diskriminering

Personal får inte använda regler eller bestämmelser som uppfattas som neutrala på ett diskriminerande sätt. Indirekt diskriminering kan vara när personer med olika behov behandlas lika. Se vidare <http://www.do.se/om-diskriminering/former-av-diskriminering/direkt-och-indirekt-diskriminering/>

3. Trakasserier

Ingen person får kränkas på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

4. Instruktioner

Personal får inte ge order eller instruktion så att studerande diskrimineras.

5. Repressalier

Personer som anmält någon eller deltagit i utredning om brott mot likabehandlingslagen får inte bestraffas.

6. Annan kränkande behandling

Alla kränkningar är inte diskriminering, men all kränkande behandling måste förhindras. I begreppet ingår mobbning. Med mobbning menas kränkning vid upprepade tillfällen samt en obalans i makt mellan den som mobbar och den som blir utsatt. Kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematisk och återkommande och utföras av och drabba såväl vuxna som barn och ungdomar.

Det är eleven som avgör om beteendet eller behandlingen är kränkande. Trakasserier är ett vedertaget begrepp i diskrimineringslagstiftning och är alltså kopplade till diskrimineringsgrunderna. Det är därför nödvändigt att skilja mellan trakasserier och annan kränkande behandling. I lagen införs därför ett förbud mot annan kränkande behandling för att täcka in alla former av kränkningar. Förbudet gäller uppträdande gentemot studerande från ansvariga inom verksamheten. Detta gäller inte befogade tillrättavisningar som har till syfte att upprätthålla ordning och en god miljö för de studerande.

Exempel på kränkande behandling och diskriminering kan vara:

- ryktesspridning
- förföljelser i olika former
- förnedringar och sexuella trakasserier som oönskad beröring, könsord
- att bli hotad
- förtal och nedsvärning av en person eller dennes familj
- undanhålla eller ge felaktig information
- slag och knuffar
- att få personlig egendom gömd, stulen eller förstörd
- klotter, brev, lappar, e-post, sms, mms
- hånande kommentarer
- utfrysning
- prat bakom ryggen

Andra begreppsdefinitioner:

- Mobbning förutsätter att den som utsätts, kränks vid upprepade tillfällen, vilket skiljer mobbning från andra former av kränkande behandling. Vidare råder en obalans i makt mellan den som mobbar och den som utsätts för mobbning
- Sexuella trakasserier avser kränkning grundade på kön eller som anspelar på sexualitet
- Homofobi är en uppfattning eller medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle och som ger uttryck för en starkt negativ syn på homo- och bisexualitet och homo- eller bisexuella personer
- Rasism bygger på föreställningen om den egna folkgruppens överlägsenhet utifrån uppfattningen om att det finns biologiska skillnader mellan folkgrupperna. Mot bakgrund av en sådan uppfattning ses vissa folkgrupper som mindre värda och därmed legitima att förtrycka, utnyttja eller kontrollera
- Främlingsfientlighet avser motvilja eller förakt mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska eller beteendemässiga karakteristika

Bilaga 2: Etisk Plattform

RIKTLINJER

Etisk plattform

”Verksamheten vid Nyckelviksskolan bygger på varje individs inneboende kraft och förmåga att utveckla sig själv. Nyfikenhet på andra, respekt för olikheter samt tillit till studiekamrater och kollegor ska genomsyra det dagliga arbetet. Friheten att inom vida ramar och under ansvar finna sin egen väg ska bejakas. I all verksamhet ska personlig integritet, respektfullhet och ansvar för människor och miljö vara vägledande. Mångfald och jämställdhet ska främjas. Verksamhet som genomförs i skolans regi eller i samarbeten ska aldrig bryta mot gällande lag eller med ont uppsåt kränka individer.

Nyckelviksskolan ser sig själv som en viktig aktör i samhället och ska vara öppen för kontakter med omvärlden. Nyckelviksskolan, dess personal och elever ska vara bärare av kunskaper och förhållningssätt, som gynnar personlig mognad och en demokratisk och hållbar samhällsutveckling. I en värld där tekniken krymper avstånd, och skapar nya rum och förutsättningar för uttryck och kommunikation, värnar Nyckelviksskolan om yttrandefriheten, upphovsrätten och kulturens frihet.

Det är varje studerandes och medarbetares ansvar att handla i enlighet med den etiska plattformen.”

Arbetsmiljölagen AFS 1997:1160

Arbetsmiljölagen gäller även i skolan.

Arbetsgivaren skall klargöra, att kränkande särbehandling inte kan accepteras i verksamheten.

Den som utsatts

Att vara utsatt för trakasserier och kränkningar är för de flesta studerande behäftat med känslor av skam och maktlöshet, vilket leder till att de får svårt att skapa och upprätthålla tillitsfulla sociala band till andra. De har också ofta låg tillit till skolpersonalens förmåga att komma till rätta med problemet. Det fordras därför att de som för samtal med den som utsatts har, eller kan bygga upp, ett förtroendekapital som får den utsatta eleven att känna tillit till att skolan både vill och kan hjälpa.

Det finns ingen mall för hur ett förtroendekapital byggs upp, då både skolpersonal och studerande bär på föreställningar om varandra och om den situation som ska utredas. På en skola finns personer från flera yrkesgrupper som har kunskap och erfarenhet av att leda svåra samtal. Denna kompetens behöver tas till vara. Några råd till den som leder samtal som syftar till att reda ut situationen för den som utsatts är att:

- vara tydlig med att trakasserier och kränkningar är oacceptabla
- lyssna och visa empati
- leda samtalet så att beskrivningar av händelser blir konkreta

- vara beredd att avlasta den utsatta studerande eventuell skuld och skam
- visa att skolan tar ansvaret för att åtgärda situationen
- kunna beskriva den process som följer på samtalen
- vara lyhörd för den utsattes vilja och förslag på åtgärder

Efter de utredande samtalen med den studerande som blivit utsatt är det lätt hänt att personalen på skolan lämnar denne för att koncentrera sig på att åtgärda problemen. Fokus hamnar då på dem som trakasserat eller kränkt. Om det åtgärdande arbetet ska bli effektivt behöver de som har ansvar för detta arbete ha en långsiktig kontakt med den som blivit utsatt. De behöver följa upp de åtgärder som vidtagits för att veta om de haft någon effekt. Att ha varit utesluten från kamratgemenskapen, att ha blivit hånad och trakasserad väcker inte bara negativa känslor utan leder ofta också till ett sargat självförtroende. Detta skapar en förödande känsla av maktlöshet.

Den som utsatts behöver med stöd utarbeta verktyg för hur hen själv kan påverka sin situation. Detta för att ge den som utsatts en känsla av makt över den egna situationen. Att helt vara beroende av att andra ska komma med lösningarna och "fixa situationen" leder inte till att det egna självförtroendet ökar. Stödet kan innebära att ringa in vilka kamratrelationer som kan vidareutvecklas och hur detta ska gå till. Det kan också vara att öppna församtal mellan den utsatta studerande och de lärare som hen möter i undervisningen för att diskutera vilka kritiska situationer som uppstår och göra upp planer för hur lärarna kan göra för att dessa situationer inte ska uppkomma. Samtalen och åtgärderna bör följas upp. Den studerande behöver veta hur detta kommer att gå till och själv få möjlighet att påverka både när och hur.

Den eller de som utsatt någon

Den personal som sköter utredningen behöver föra samtal med alla de studerande som på något sätt varit inblandade i att trakassera eller kränka. Dessa samtal förs individuellt. Från skolans sida måste det vara tydligt att trakasserier och kränkningar är oacceptabla, samtidigt som förhållningssättet från all personal på skolan är respektfullt. Alla inblandade kan på olika sätt få hjälp med att få syn på sin roll i det som hänt. Det finns studerande som är omedvetna om konsekvenserna av sina handlingar och behöver få hjälp med detta. Men undersökningar visar att många studerande som är drivande i att fysiskt och psykiskt ge sig på andra studerande är medvetna om vad de gör och att det är fel. En bild av att de som utsätter andra för mobbning är ensamma individer med låg självkänsla är ofta missvisande. En rad studier visar istället att många studerande som utsätter andra har en positiv inställning till sig själva och inte sällan också har en hög status bland sina kamrater. I många fall behövs bara att de inblandades agerande uppmärksammas, att de får en allvarlig tillsägelse om det oacceptabla i handlingarna och att skolans personal följer upp det inträffade under en längre tid. I samtal som syftar till att reda ut situationen för den/dem som utsätter behöver personalen som arbetar med frågan:

- vara tydliga med att trakasserier och kränkningar är oacceptabla
- leda samtalet så att beskrivningar av händelser blir konkreta
- ha förmåga att lyssna på ett respektfullt sätt
- visa att skolan tar allvarligt på det som framkommer och har en tydlig strategi
- för att åtgärda situationen och se till så att det inte händer igen
- vara lyhörd för de eventuella förslag på åtgärder som kommer från den/de som utsätter
- kunna visa på den process som följer på samtalen och som bland annat innebär
- att vårdnadshavarna ska meddelas om samtalet och resultatet av detsamma

Det är viktigt att från skolans sida agera på ett sätt som syftar till att skapa ett samarbete mellan skolans personal och den eller de studerande som utsätter. De flesta fall av trakasserier och kränkningar upphör efter att skolan har visat att fallet uppmärksammas, och att det på skolan förts kontinuerliga samtal med de som utsatt med syfte att få dem att ändra sitt beteende. Men upphör inte trakasserier och kränkningarna så krävs det ytterligare åtgärder. Utredningar och åtgärder kan vara inriktade på att kartlägga och åtgärda situationen för enskilda studerande, men också relationer inom studerandegrupper, den kultur som utvecklats på en skola och de normer som formar denna kultur.

Bilaga 3: Dokumentation av samtal med studerande gällande mobbning/ kränkande behandling

Datum: _____

Namn: _____

Namn på inblandande personer: _____

När? _____

Var? _____

Den studerandes egna berättelse: _____

Bestäm en "stödperson" som den studeranden kan vända sig till (Viktigt att den personalen får veta om att den är utsedd till "stödperson"):

Tid för uppföljande samtal: _____

Att tänka på före och under samtalet:

- Ta med dig en person som kan anteckna vad som sägs under samtalet
- Vill den studerande ha med sig en känd/ trygg personal under samtalet?
- Se till att den studerande vet varför ni ska träffas och ungefär hur lång tid samtalet kommer ta, innan hen kommer till dig
- Presentera dig och berätta varför just du pratar med den studerande om det som har inträffat
- Använd bildstöd om det behövs
- Beröm den studerande och berätta att det är viktigt och bra att den studerande berättar vad hen har varit med om
- Berätta för den studerande vad som händer efter samtalet samt att det är viktigt att ni tillsammans följer upp det ni har pratat om idag
- Avsluta gärna med att sammanfatta/ läsa upp det som har skrivits för att se om ni har uppfattat informationen på rätt sätt.

Bilaga 4: Anmälan och utredning om kränkande behandling

Med den här blanketten kan den studerande eller personal på skolan anmäla alla former av kränkande behandling som en studerande utsätts för av personal eller annan studerande (i den här blanketten kallar vi detta för enkelhetens skull för just "kränkande behandling").

Utsatt studerande	Grupp	Grupplärare	Datum
-------------------	-------	-------------	-------

Anmälare (den som fyllt i denna blankett)	Anmälares telefonnummer
---	-------------------------

Person eller personer som utfört den kränkande behandlingen
Tidpunkt och plats när kränkningen ägde rum
Beskrivning av händelsen
Utredning:
Åtgärd
Ev. uppföljning, datum

Mejla den ifyllda blanketten till rektor

Bilaga 5: Nyckelviksskolans plan mot sexuella trakasserier

Fastställd 2006-01-10, reviderad 2007-03-14 samt 2017-11-27

HANDLEDNING FÖR NYCKELVIKSSKOLAN VID TRAKASSERIER GRUNDADE PÅ KÖN

Nyckelviksskolan skall aktivt motverka alla former av kränkande behandling grundad på kön. Arbetsmiljön på Nyckelviksskolan skall vara sådan att den motverkar och förebygger sexuella trakasserier på arbetsplatsen. Det innebär att språkbruk och attityder som kränker personer utifrån deras kön inte är tillåtna.

Trakasserier grundade på kön hör till de känsligaste problem som kan finnas på en arbetsplats. Det är därför viktigt att det finns en beredskap att ta hand om problemet om det uppstår. Sexuella trakasserier är en personal- och studerandefråga för Nyckelviksskolan och inte en privat fråga för den som drabbas.

Denna handlingsplan skall motverka, förebygga och lösa problem på arbetsplatsen med alla slags trakasserier grundade på kön. Planen gäller Nyckelviksskolans anställda och studerande.

KONKRETA ÅTGÄRDER

1. Samtliga anställda och studerande ska informeras om denna plan.
2. Rektor ansvarar för genomförandet av denna plan.
3. Det åligger Nyckelviksskolan att förutom informationsspridning även arbeta med förebyggande arbete. Detta sker genom en årlig enkätundersökning som riktar sig till studerande och anställda. Undersökning, analys, åtgärd och uppföljning ska göras systematiskt.

Om det trots allt inträffar att en studerande eller en anställd blir utsatt:

- Handläggning av anmälan skall ske med största respekt för den utsatta, som ska ges möjlighet att också tala med någon utomstående, exempelvis företagshälsovård eller ungdomsmottagning.
- Omplacering av den utsatta arbetstagaren eller studeranden är ej en lösning i första hand.
- Snabbt och konfidentiellt ska rektor se till att trakasserierna upphör. Det är viktigt att ingen åtgärd vidtas utan samråd med den som blivit trakasserad.

VAD ÄR SEXUELLA TRAKASSERIER?

”Med sexuella trakasserier avses ett uppträdande i arbetslivet av sexuell natur som kränker en arbetssökandes eller arbetstagares värdighet”

(§ 16 a Jämställdhetslagen)

Det handlar om sexuella trakasserier när ord eller handlingar med sexuell innebörd skapar en kränkande eller hofull arbetsmiljö, hindrar eller stör en anställd eller studerande i arbetet, eller om en anställds eller studerandes

ställning på Nyckelviksskolan undermineras på grund av sexuella anspelningar.

Exempel på sådana trakasserier är:

- tafsande eller annan ovälkommen medveten beröring av sexuellt slag
- ovälkomna sexuella anspelningar, blickar, gester eller tilltalsord
- ovälkomna sexuella kommentarer om utseende, klädsel eller privatliv
- sexistiska bilder distribuerade eller framställda med avsikt att kränka eller särbehandla personer utifrån kön.

Trakasserier/ovälkommet uppträdande grundat på kön kan vara generaliseringar som nedvärderar kvinnor eller män som grupp eller förolämpningar och stötande kommentarer om utseende och klädsel som upplevs som kränkande. Det kan även handla om mindre synliga och indirekta trakasserier som påverkar den anställdas eller den studerandes arbetssituation negativt.

Exempel på sådana trakasserier är:

- Osynliggörande – att exempelvis inte lyssna på eller utestänga och förminska en anställd på grund av kön.
- Förlöjligande – att exempelvis utsätta en anställd för kränkande skämt eller inte ta personens åsikter på allvar på grund av kön.
- Undanhållande av information på grund av kön – att exempelvis medvetet se till att den anställda inte får nödvändig information för att personen ska kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett bra sätt.

EFFEKTER

Sexuella trakasserier är i många avseenden en form av mobbning. En person utsätts för förödmjukande eller orättfärdiga handlingar som är svåra att värja sig emot. Den personliga integriteten kränks. Det gäller inte bara i det enskilda fallet utan också när det i själva arbetsmiljön finns nedlåtande eller kränkande attityder mot kvinnor eller män som grupp.

VAD SKA DEN DRABBADE GÖRA?

Detta beror på ärendets art. Det kan ibland vara möjligt att påtala att beteendet upplevs som trakasserier och kräva ett slut på det. Om du tycker att det är svårt att själv säga ifrån, be snarast någon på arbetsplatsen att hjälpa dig. Tala med andra, t ex arbetskamrater, elevkårens styrelse eller fackliga representanter.

ANMÄLAN TILL ARBETSGIVAREN

Om ovanstående inte hjälper bör du göra en anmälan till rektor, som är skyldig att ta itu med problemet så snart denna får kännedom om det. En arbetsgivare som inte utreder och skyndsamt vidtar åtgärder för att få stopp på trakasserier kan bli skadeståndsskyldig gentemot den trakasserade (§22 a och §27 a jämställdhetslagen).

HANDLÄGGNING

Målsättningen är att snabbt och konfidentiellt se till att trakasserierna upphör. Ingen åtgärd ska vidtas utan att den trakasserade sagt ja till den. Det finns olika vägar att gå – som första åtgärd – ett enskilt samtal. Rektor talar enskilt med den anklagade trakasseraren.

Om denna informella handläggning inte är tillräcklig för att sätta stopp blir utredningen mera formell. Det innebär bland annat att rektorn talar med eventuella vittnen. Alla inblandade parter har då rätt att ha någon person med som stöder dem under handläggningen. Anmälaren och den anmälda hålls underrättade om ärendets gång.

SANKTIONER

Eventuella åtgärder skall alltid riktas mot trakasseraren och inte mot den som utsatts. Skolans ledning avgör vad som ska ske med trakasseraren. Enligt LAS (Lagen om anställningsskydd) samt i förekommande fall kollektivavtal finns möjligheter till arbetsrättsliga påföljder. Innan den frågan väcks måste trakasserarens fackliga organisation kopplas in. I författningarna som reglerar kommunal vuxenutbildning (SFS 1992:403 §22-23) ges möjlighet att avstänga studerande som upprepade gånger uppträder olämpligt. Disciplinära åtgärder mot studerande med anledning av sexuella trakasserier behandlas på Nyckelviksskolan i analogi med dessa bestämmelser. Frågan om eventuell avstängning behandlas i skolans styrelse, men rektor kan om risken för fortsatta sexuella trakasserier bedöms som stor, fatta beslut om omedelbar interimistisk avstängning i högst två veckor.

VEM SKA DU VÄNDA DIG TILL?

Till någon i personalen som du har förtroende för, till någon i elevkårens styrelse, till rektor och/eller facklig företrädare.

Bilaga 6: Trivselsregler och Värderingsfrågor.

FÖRSLAG 1

I gemensam runda efter föreläsningen "Vi är dom" av Oscar Henricsson under startveckan ställde vi oss frågan:

Hur kan vi nå våra individuella mål (lära sig mycket, utvecklas, inspireras, vara kreativ, få vänner, komma in på högre utbildning mm) med hjälp av gruppen/varandra?

- Motivera varandra – om du jobbar hårt engagerar du mig och gör mig mer motiverad
- Positiv stämning- kreativitet smittar
- Dela med sig t ex av tips om hur man kan komma igång
- Ställa frågor – nyfiket intressera sig för varandras arbeten och kunnande
- Be om hjälp och ge hjälp
- Ge respons såsom associationer och förslag på idéer (man kan fråga först om man är osäker på om någon hellre vill arbeta ifred)
- Få ensamtid – arbeta under tystnad är också gemenskap
- Lära känna sig själv genom att lära känna andra
- Den som drabbas bestämmer av musik, hög ljudvolym, prat m m
- Ta ordentlig rast – helst i annan del av rummet /annat rum där kan man prata om annat än det vi jobbar med
- Fredagsfika med det lilla extra
- Brainstorma idéer i grupp – kan vara ett bra sätt att starta en uppgift
- Lämna en stol ledig så att det finns en ledig plats att slå sig ned
- Tänka på att försöka att inte prata om någon som inte är där

FÖRSLAG 2

Använd frågor ur: Oscar Henricsson "Vi är Dom" föreläsning under startveckan

Referenslitteratur: Oscar Henricsson "Ensam och stark"

Åtta faktorer som motverkar egoism:

1. Tydlig grupp – tydligt mål
2. Balans mellan insats och belöning
3. Rättvist inkluderande beslutsfattande
4. Uppföljning överenskomna beteenden
5. Koordinering andra grupper
6. Mandat till självbestämmande
7. Snabb och rättvis konflikthantering
8. Graderande sanktioner för ohjälpsamma beteenden

Egoism

Konflikter som handlar om att den ena parten tycker den andra är egoistisk har visat sig inte handla om personkemi – 70 procent fel – det är miljön omständigheter som skapar egoister. Egoism är försvar för att inte bli utnyttjad.

Det Psykologiska Gymmet – www.habitud.se

Träna förebyggande genom utmaningar, till exempel:

- Tänk på ett lyckligt minne – 8 min ger effekt en månad
- Lär ut för att lära. Tänk på person du ska återberätta föreläsningen för.

Vilket är er grupps domedagsberg?

- Vilken är er vision? Varför är ert år viktigt? Till exempel, jag vill inspirera och bli inspirerad
- Vad är ert mål? Till exempel, komma in på Konstfack
- Hur når man sin vision? Till exempel få själsfränder, få en härlig tid. Var är norr? (Alla pekar åt olika håll) Vi kan lätt komma överens om vision men inte *hur* vi når den. Därför är det bra att sätta upp mål om HUR T.ex. Alla vill bli sedda, och få utvecklas, men hur?

Frodo i Sagan om ringen

Beteenden: tog hjälp av vänner, rörde på sig, vandrade trots allt i rätt riktning, det lilla beteendet som upprepas för att komma till ert mål (utvecklas, inspireras komma in på Konstfack) som ger stor belöning och har liten ansträngning:

- Bjuda in och visa vad du gör
- Heja, hälsa, lära dig namn
- Be varandra om hjälp
- Prata med en ny person varje dag
- Se alla i ögonen
- Lyssna klart utan att avbryta
- Berätta ngt för gruppen om du är blyg

Vi gör som ledaren (eller klasskamrater) gör, inte som ledare säger. Börja själv med positiva beteenden, så kommer andra ta efter. Istället för att klaga på att ingen ställer upp, ställ själv upp och ta initiativ.

Människor är byggda för jämställdhet. Vi har en otrolig känsla för rättvisa.

Om någon roffar åt sig – kan vi snacka ihop oss

Hur mkt bidrar du till ditt team?

Enligt undersökningar tycker vi alla att vi bidrar lite extra mkt till teamet.

Hur mycket förväntas vi jobba? Prata igenom innan. Skippa skvallret – funktionen är evolutionärt att ha ihjäl människor. Så var försiktig med det.

- Fråga dig själv om du skvallrar för att få stöd eller för att misskreditera/utesluta?

Inkludera varandra

Prata sönder pyramiderna. Smartare team om alla får komma till tals.

Feedback

De som fick höra:

”Du måste arbetat hårt” – valde svårare uppgift

”Du måste vara smart” – valde lättare uppgift

Vi vill inte riskera att vara dum. Uppmuntra ansträngningen, inte resultatet

Testa att berömma ansträngningen

- "Tack för att du lyssnade, fast du inte håller med mig"

Fokusera på uppföljning

Uppmuntran att fortsätta med ett beteende, leenden, tack (och applåder) har visat sig ge stor effekt. Instruktioner, mejl, tjat, ilska lappar har visat sig ge liten effekt.

De som kommer i tid – ge dem positiv feedback. Instruera till 20 procent. Ge positiv feedback till 80 procent.

Vi förändras av erfarenheter inte av en workshop

Hur upplever du negativ kritik? Vi reagerar kraftigare på negativ kritik, vi skannar av hot, stresssystem går igång, kroppen kan känna att man vill fly, man kan bli aggressiv, känns sig hotad.

Av sex emotioner: ilska, äckel, rädsla, glädje, sorgsenhet och överraskning, är få positiva känslor, vi fokuserar på negativa saker

Vi behöver fokusera på positiv feedback.

- Vad går du igång på?
- Vad behöver du?
- Vad gör dig motiverad?

Vad förväntar du dig av läraren? Ge positiv feedback till läraren t.ex. när du får:

- Individuell feedback
- Syfte med varför du ska lära sig detta
- Kompetensorienterad feedback
- Lagom stor utmaning
- Inte detaljstyrt

- Friheten att utforska en stor värld
- Upptäcka själv och känna autonomi

Vill du färdas fort gå ensam, vill du färdas långt, gå tillsammans. Träna för altruistisk värld

FÖRSLAG 3

"Så här gör vi i den här gruppen"- övning:

Prata i smågrupper om vilket arbetsklimat man skulle vilja ha. Skriv ned påståenden i jag-budskap eller "jag tror att gruppen skulle må bra av"-budskap. Sedan samlas vi i en tre-hörn övning, där alla får ta ställning till budskapen genom förflyttningar i rummet. Håller med, håller inte med, eller jag vet inte. Diskussion efter varje påstående förflyttning.

Kom-igång-samtalsfrågor:

- Hur gör jag för att alla ska känna sig sedda och uppskattade?
- Hur gör jag för att alla ska våga pröva sina vingar och landa mjukt i gruppen?
- Hur främjar jag positiv stämning?
- Vad behöver jag för kunna nå mina mål?

Exempel på Trivselregler sammanställda efter övning:

- Kaffe kl. 08.45
- Ta gemensam fikapaus – då kan man prata strunt
- Mobil ljudlöst. Ta emot viktiga samtal utanför arbetslokalen.
- Behöver inte tycka lika
- Främja positiv stämning
- Jag-budskap
- Den som drabbas bestämmer
- Skapa trygghet
- Ta gemensamt ansvar
- Inte avbryta varandra
- Ge respons till alla
- Uppmuntra
- Ta sitt eget arbete på allvar. Inte raljera över sitt eget (och därmed andras) arbeten.

FÖRSLAG 4

Nyckelviksinitiation

Handen – Processen – Experimentlustan

Tider – Samtal – Gemensamma förhållningssätt – Eget ansvar.

Frågor under individuella samtal / Frågor att reflektera över i Arbetsboken

Samtal om val, livsval

- Varför är jag här på Nyckelviksskolan?
- Vart är jag på väg?

Eget ansvar

- Vem är jag i klassen?
- Vad gör jag i min klass?
- Hur påverkar jag min situation i klassen, stämning?
- Kan jag påverka klassens sammanhållning?

Vad vill jag?

- I vilket sammanhang befinner jag mig?
- Var vill jag befinna mig efter skolan? I samhället?
- Hur ska det gå till?

Frågor att diskutera gemensamt i klassen:

Hur vill vi ha det under den här perioden?

- Hur ska en bra arbetsdag vara?
- Om att komma i tid. Att vara koncentrerad. Att fokusera.

Så här vill jag som lärare ha det?

- All undervisning börjar klockan 09.00
- Gemensamma morgonsamlingar.
- Planera dagen/ ämnet/ veckan.
- Använd arbetsboken
- Stämning, energi och koncentration.

Hur kan en skoldag på Nyckelviksskolan vara?

- Hur använder jag en lektion, en skoldag, läraren?
- Tydlighet. Ramar. Schema. Arbetsboken.
- Se skoldagen som ett projekt.
- Hur gör jag när jag får en uppgift?
- Hur gör jag den personlig, intressant för mig?
- Hur lägger jag upp mitt arbete?
- Vad har jag för inställning kring mitt arbete?
- Tänka och planera.

- Hur ska det se ut?! Prestationsångest.
- Släpp de tankarna! Gör!
- Skissa med händerna. Arbeta så kommer idéerna till dig!

”Det goda samtalet”

- Vad talar vi om tillsammans under en skoldag, under lektionerna?
- Vad är ett gott samtal?
- Kan vi tala så? Är vissa samtal bättre än andra? Mer konstruktiva?
- Hur förklarar vi görandet? Vad är processen?
- Hur talar vi om konst, konstutövande, konstnärskap? Vad använder vi för språk, för ord?
- Måste man säga allt? Sända ut – hur man mår, vad man känner inför en uppgift osv.
- Hur påverkar jag gruppen? Hur påverkar jag stämningen i klassen?
- Måste jag tycka som alla andra?
- Lätt att dras med i en grupp. Vad bidrar jag med till gruppen?
- Hur kan jag påverka min inställning till mitt arbete, till en given uppgift

Förväntade studieresultat

- För godkänt krävs aktivt deltagande i undervisningen samt väl genomförda projekt och redovisningar.
- Närvaro. Passa tider. Visa engagemang. Göra uppgifterna så bra man kan.
- Att skapa konst handlar mer om processen än om produkten.
- Att skapa konst handlar om att bygga upp socialt och intellektuellt kapital.
- Att skapa konst handlar om att upptäcka nya platser att undersöka.

”När måleriet släpper från väggen, när skulpturen blir en projektion och när projektionen blir ett objekt – Det är det mest fantastiska, i konceptuella och i praktiska termer, den mest spännande platsen att vara på!”
Phyllida Barlow

Att studera på en konstkola idag handlar mycket om att ta in ”globala kontexter”, inte att bara sitta isolerad på ateljén.

Bilaga 7 Råd och förväntningar

Vila i att du är utanför trygghetszonen

Nu kommer ni prova massa saker med förbundna ögon. Försök vila i att ni inte vet hur det kommer se ut eller bli bra, försök att lämna det trygga och det ni redan är bra på och känner er trygga med. Det du redan kan kommer du alltid kunna återvända till.

Gör först värdera sedan

Kom ihåg att du är din värsta kritiker och fiende. Försök vara lika uppmuntrande och positiv mot dig själv som du är mot dina vänner och klasskamrater.

Försök bara samla på hög och gör nu och så sorterar vi och bedömer sen. Rikta energin inåt, undersök nu, sedan ska vi rikta oss utåt och förpacka och kommunicera. Vi kommer inte prata om ansökningar på väldigt lång tid, utan koncentrera oss på produktion och upptäckande.

Ta leken på allvar

Genom lek, humor, och knasiga och absurda uppgifter kommer ni att utvecklas jättemycket. Och det är superviktigt att ni tar leken och er koncentration på största allvar. Tiden rasar iväg. Om inspirationen tryter, ta ett varv och titta på dina klasskamraters arbeten. Fly inte in i mobilen.

Ni som grupp kommer vara varandras lärare och inspiratörer

Gruppen är 16 pers för att då får ni 15 ex på andra sätt att tänka och lösa och göra än ditt eget. Ert görande blir er utbildning. Handlar om att ge för att få tillbaka. Både ge respons till alla i grupp och göra uppgifterna- det du gör ger inspiration och nya perspektiv till dina klasskamrater. Ju längre du drar uppgifterna, ju mer respons du ger dina klasskamrater, desto högre kvalitet på utbildningen blir det.

Viktigt att du förstår vilken skola du kommit in på

Nu kommer vi vara 17 personer i ett rum mellan kl 9-16 där vi är mentalt och fysiskt närvarande. Intensivare än många andra utbildningar. Det vi gör under 1 år gör många andra konstskolor på 2 år.

ARBETSBOKEN

Vad är en arbetsbok?

Det är i första hand en idébank och personlig reflektionsbok, men också en uppsamlingsplats för material-, teknik- och metodkunskaper.

Vad kan man använda arbetsboken till?

- Brainstorma idéer.
- Anteckna flyktiga infall och tankar.
- Reflektera över dina kreativa processer.
- Anteckna respons du får av elever och lärare under genomgångarna.
- Häfta in uppgifter och materialtips du får av lärare.
- Klistra in material- och färgprover du gjort.
- Skriva ned lärdomar om material och tekniker.
- Anteckna litteratur- och konstnärstips.
- Samla på konstnärliga metoder.

Varför är en arbetsbok viktig?

- För att fånga idéer och tankar (från sig själv såväl som andra) som annars skulle falla i glömska.
- För att få inspiration och uppslag när man har idétorka.
- För att det är nödvändigt för en kreativ process att ta till synes ovidkommande infall på allvar.

Hitta ditt sätt att arbeta med boken.

Se arbetsboken som ett verktyg för tanke och handling.

Bilaga 8: Förslag till punkter under Individuella samtal

Mejla gärna dina förväntningar och frågor en vecka i förväg till de studerande. Eller gå igenom muntligt med de studerande som vill. Listan på frågor är tänkt som ett diskussionsunderlag. Avgränsa antalet så att det blir hanterbart. Man kan blanda sättet att ställa frågor och variera mellan ett "jag/du-perspektiv.

SAMTAL 1 (förslagsvis i början av september)

Lärarens förväntningar på samtalet:

- att lära känna den studerande
- att den studerande känner sig sedd
- att identifiera situationer som kan bli problemskapande för lärare och studerande
- att förebygga att dessa situationer uppstår som kan innebära problemskapande situationer för studerande och lärare
- förebygga mobbing/utfrysning

Studerandes förväntningar på samtalet?

Viktigt att:

- syftet med frågorna görs klart, det vill säga att de är till för att personalen ska jobba för att göra undervisningen tillgänglig. Ge definitionen av tillgänglighetsprincipen enligt Diskrimineringslagen så att det framkommer att det inte innebär en övergripande skyldighet
- att det är frivilligt att svara på frågorna
- hur dokumenten förvaras för att säkra absolut sekretess
- att huvudman får ta del och godkänna, och därmed ansvara för dokumenten

Diskrimineringslagen

(4 § I denna lag avses diskriminering)

".. bristande tillgänglighet, att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäligen utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan
- verksamhetsutövaren och den enskilde, samt andra omständigheter av betydelse"

PUNKTER ATT TA UPP UNDER SAMTALET

Bakgrund

(Dessa punkter kan strykas om de tagits upp under Startveckan, till exempel att de studerande har intervjuat varandra två och två och berättat om sin klasskamrat i helklass.)

- Berätta om dig själv?
- Familj, var i syskonskaran?
- Fritidsintressen?
- Vänner, ny i staden?
- Tidigare erfarenheter?
- Förväntningar?

Feedback

Din lärare ger respons på din ansökan till Nyckelvikskolan eller teckningar du gjort.

Kreativ process

- Har du redan under den här första tiden sett något mönster hur din kreativa process ser ut?
- Hur angriper du uppgifter?
- Hur kan vi lärare stödja dig?
- Kan du identifiera några situationer som du tycker fungerat väldigt bra?
- Hur föredrar du att påbörja din kreativa process? Till exempel:
 - Bolla idéer med klasskamrat innan du börjar?
 - Tänka själv utan hjälp av varken klasskamrater eller lärare innan du sätter igång?
 - Associationsövningar i grupp?
 - Skissa ned alla idéer du kommer på under 10 min?
 - Skriva ned alla idéer du kommer på under 10 min?
 - Skissa i ett anspråkslöst tredimensionellt material (så som aluminiumfolie, lera, skumgummi eller bubbelplast)
 - Skapa ett narrativ (t.ex. en saga) till din idé?
 - Besvara frågor så som för vem, för vad, och hur, ska din idé fungera?
 - Inspireras av konst/arkitektur/design/konsthandverk i skolans bibliotek?
 - Inspireras av dina klasskamraters arbeten?
 - Göra mood-board?
 - Göra grundlig research med hjälp av t.ex. arkivmaterial och vetenskapliga texter?
 - Eller något helt annat?

Skolbakgrund

- Vilka skolor har du tidigare gått i?
- Vilka typer av stöd gav skolan för att ge er elever bättre förutsättningar för att lyckas i skolan?
- Var det något du använde dig av?
- Var det något du hade velat få men som inte gavs?

Arbetsätt:

- Vad behöver du för att kunna jobba självständigt?

(På Nyckelviksskolan ingår att kunna på egen hand läsa kursplanering, ibland läsa kortare texter, ofta få instruktioner muntligt i grupp...)

- Vad behöver du för att kunna jobba i grupp tillsammans med andra?

(Här ingår att ge och få respons, intressera sig för sina klasskamraters tankar och arbeten, samarbeta i mindre grupper...)

- Vad behöver du för att jobba i projekt?

(Här ingår att göra en projektplan som innehåller: syfte, tidsplanering, det vill säga när jag gör vad, och hur jag lägger upp mitt arbete. Att jobba projektinriktat innebär att sätta tidsramar. Hur fungerar det för dig? Hur gör du för att klara av att göra en uppgift under en bestämd tid? Hålla fokus på arbetet? Göra saker i en logisk eller förutbestämd ordning? Vilka situationer innebär svårigheter för dig och hur kan vi som lärare så långt som möjligt förebygga att dessa uppstår? För att veta vilka situationer som kan bli problematiska för dig som studerande och för mig som lärare, skulle jag gärna vilja veta mer om situationer som kan bli just problematiska. Detta, för att du och jag ska kunna skapa bästa möjliga förutsättningar för dig som studerande och för mig som lärare. Vad förväntar vi oss av varandra och hur vi ska jobba ihop? Vad behöver du för stöd av mig som handledare? Vad kan jag förvänta mig att du gör? Samtalet syftar till att bilda tydliga överenskommelser.)

Lärstil

Jag lär mig bäst genom att:

- bara lyssna när läraren har muntlig genomgång
- både lyssna och skriva anteckningar när läraren har muntlig genomgång
- att lärare använder whiteboard eller PowerPoint så jag kan följa med i den texten
- att läraren säger samma sak som står i texten på whiteboard / PowerPoint
- få eller hämta lärarens skriftliga genomgång eller bildvisning i förväg
- få filma med mobilen de praktiska momenten när läraren har genomgång
- när förväntningar på mig uttrycks muntligt

- när förväntningar på mig uttrycks skriftligt
- när förväntningar på mig uttrycks på annat sätt
- övrigt?

Studieteknik

- Vad behöver du för att kunna fokusera?
- Hindrar det dig att behöva skriva? Ge gärna exempel
- Hindrar det dig att behöva läsa? Ge gärna exempel
- Övrigt?

Arbetsmiljö:

- Hur påverkas du av ljud?
- Hur påverkas du av ljus?
- Hur påverkas du av dofter?
- Hur påverkas du av ateljéns /verkstadens utseende?
- Övrigt?

Vissa situationer är svåra för mig att hantera som att:

- hantera förändringar. Då kan jag reagera genom att...
- att tolka sociala signaler. Då kan jag reagera genom att...
- övrigt?

I sociala situationer brukar jag vara den som:

- har lätt att ta ansvar
- kan behöva stöd i att ta ansvar
- blir ofta gruppens ledare
- kan behöva stöd i att ta en ledande roll
- tar ansvar men vill inte leda
- har lätt att ta initiativ
- kan behöva stöd i att ta initiativ
- övrigt ?

SAMTAL 2 (till exempel i december eller januari)

Läraren och den studerandes förväntningar:

(skicka gärna ut på mail i förväg vad de studerande behöver tänka på och förbereda innan samtalet)

- Att ge respons på portfolio och arbetsprover
Att samtala om röda trådar eller teman som återkommer i flera arbeten
- Att samtala om den sociala gemenskapen i gruppen
- Att samtala kring vad som fungerar och varför utifrån kartläggningen vid möte 1
- Att identifiera eventuella svårigheter och olösta problem och bjuda in till samtal om lösningar med hjälp av Ross Greens samtalsmetod. (Se bilaga 8)

Frågetekniker i samtalet utifrån "Uppskattande samtalskonst, om att skapa möjligheter i samtalets värld" Susanne Bergman Camilla Blomqvist

Resurs- och strategifrågor

(Tydligöra resurserna som den studerande besitter.)

- Hur klarade du av den situationen?
- Var hittar du styrkan?
- Hur gör du för att klara uppgifterna?

Undantagsfrågor

(Söka situationer när problemet inte uppstår.)

- Finns det tillfällen när problemen inte uppstår?
- Vad var annorlunda vid de tillfällens då problemen inte uppstod?
- Vad behöver hända för att det inte ska bli så igen?

Framtids- och mirakelfrågor

(Låta visioner om framtiden komma in i vardagen)

- Låt säga att om något år, när du ser tillbaka på den här situationen, vad kommer du då tänka var det som hjälpte dig att dig ur den?
- På vilket sätt använder du dig av den styrkan i framtiden?
- Föreställ dig att du är i din dröm. Hur tog du dig dit? Vilka resurser gjorde det möjligt? Vilken kraft hos dig blev tydlig? Vilka människor omkring dig hjälpte dig? Vad är du mest stolt över? Vilket var ditt första viktiga steg?
- Vad av det tror du är möjligt att förverkliga i framtiden?
- Vad har du för egenskaper som skulle göra detta möjligt?
- Hur skulle du vilja att ert samarbete var om du fick önska?

Relationsfrågor

(Frågor som för in en eller flera andra personer i rummet, även om de inte finns där.)

- Om NN vore här, vad tror du hen skulle lägga märke till som var annorlunda hos dig, när problemet inte förekommer?
- Vad uppskattar NN mest hos dig?
- Vilka skulle påverkas om du förändrade din situation?
- Hur skulle de beskriva din situation då?
- Hur skulle NN kunna vara till hjälp i din situation?

Skalfrågor

(Tydliggöra skillnader mellan de olika stegen i riktning mot målet.)

- Var befinner du dig idag på en skala från ett till tio där ett betyder inget framsteg och tio betyder att du själv överstigit dina förväntningar?

Om studenten svarat två:

- Hur lyckades du med att vara på en tvåa? Vad är det som gör att du inte är på ett?

- Om du skulle sagt tre, vad hade då varit annorlunda? Vilket är det första steget du måste ta för att komma till tre?
- Om 100 står för att vara den person du alltid velat vara, hur nära skulle du säga att du är idag? Hur nära har du varit 100? Hur var det då?

Framgångsfrågor

(Vikten av att få berätta om sina framgångar.)

- När kände du dig nöjd med dig själv när du gick hem från skolan? Varför det? Vad var det som gjorde att du kände dig mer nöjd än vanligt?
- Har andra märkt att gjort framsteg? Vem? Hur märktes det?
- Vilka var faktorerna som gjorde att det blev en framgång?
- Vilka faktorer kan du göra mer av för att skapa framgång igen?

Tvärtomfrågor

(Utmanas att tänka tvärtom i sin situation)

- Om jag verkligen skulle anstränga mig för att få dig att aldrig mer arbeta, vad skulle jag göra då?
- Hur skulle vi lärare på bästa sätt kunna bli av med våra studerande?
- Hur skulle ni kunna öka stressen under ansökningstider så att det blev ännu värre än vad det är?

SAMTAL 3 (till exempel i april)

Läraren och den studerandes förväntningar (skicka gärna ut på mejl i förväg vad de studerande behöver tänka på och förbereda innan samtalet)

- Att prata om framtiden, plan B och C
- Utvärdera möjligheter och styrkor i det kreativa arbetet
- Att samtala om röda trådar eller teman som återkommer i flera arbeten
- Att samtala om den sociala gemenskapen i gruppen
- Att samtala kring vad som fungerar och varför utifrån kartläggningen vid möte 2
- Att identifiera eventuella svårigheter och olösta problem och bjuda in till samtal om lösningar med hjälp av Ross Greens samtalsmetod. (Se bilaga 8)

Bilaga 9: Ross Greens samtalsmetod

(utdrag ur Ross Greens *Explosiva barn* med viss omarbetning så att exemplen ska passa Nyckelvikskolans verksamhet)

”Beteendemässigt utmanande studerande är utmanande därför att de saknar de färdigheter som krävs för att inte vara utmanande.

Utmanande studerande saknar färdigheter som flexibilitet, anpassningsförmåga, frustrationstolerans och problemlösningsförmåga, färdigheter som de flesta av oss betraktar som självklara. Hur vet vi att de här studerande saknar dessa förmågor? Bland annat för att forskning visat det. Men ett viktigare svar är detta: eftersom din student inte är utmanande varje vaken sekund. Studenten är utmanande ibland, särskilt i situationer där det krävs flexibilitet, anpassningsförmåga, frustrationstolerans och problemlösningsförmåga. Tänk på det senaste tillfället din student hade svårigheter och de här färdigheterna inte krävdes.

Ett stökigt beteende uppstår när kraven som ställs på en studerande överträffar de färdigheter den studerande har för att anpassa sig till de kraven.

Studerande uppför sig väl om de kan.”

Att lösa problem på ett samarbetsbaserat sätt innehåller tre steg:

1. **Empatisteget**
2. **Definiera problemet**
3. **Inbjudan**

Viktigt – detta sker förebyggande och INTE när en situation uppstår och pågår.

1. *Empatisteget* innebär att samla information om din student för att förstå dess funderingar kring, och perspektiv på, ett visst olöst problem.
2. *Definiera problemet* innebär att berätta om ditt perspektiv på samma problem.
3. *Inbjudan* innebär att du och din student diskuterar och kommer överens om lösning som är realistisk (d.v.s. att du och din student faktiskt kan klara av att göra vad ni kommit överens om att göra) och *ömsesidigt tillfredställelse* (det handlar om de funderingar din student uttryckte i *Empatisteget* och som du formulerade i steget *Definiera problemet*)

EMPATISTEGET

Många lärare tror att de vet vilka svårigheter studenten har i fråga om ett visst olöst problem, men när du börjar använda Empatisteget ska du ha ett helt annat perspektiv och utgå från att du inte har den blekaste aning. Nåja, du kanske har en del idéer, men du kommer sannolikt att inse att dina idéer inte är mitt i prick. Men det gör inget: det finns ingen anledning till att gissa dig till din students funderingar eller perspektiv. Du behöver inte vara tankeläsare. Men du måste bli bra på att få fram information från

din student. Empatisteget inleds med en introduktion till det olösta problemet. Introduktionen börjar vanligtvis med orden "Hur kommer det sig?" Däremellan lägger du in det olösta problemet. Exempel:

- "Jag har lagt märke till att du har svårigheter att slutföra fria uppgifter. Hur kommer det sig?"
- "Jag har lagt märke till att du haft svårt att komma iväg till skolan på sistone. Hur kommer det sig?"

Riktlinjer:

Riktlinje 1 Närhelst det är möjligt så inled varje olöst problem med ordet "svårigheter"

Riktlinje 2 Se till att de olösta problemen är tillräckligt specifika och "uppdelade" istället för hopklumpade.

Riktlinje 3 Håll dina teorier om orsaken till olösta problemen borta från de olösta problemen.

Riktlinje 4 Håll lösningar åtskilda från de olösta problemen.

Strategier för att borra efter information som en grävande process:

Strategi 1

Reflektivt lyssnande innebär helt enkelt att du upprepar för studenten vad hen just sagt, vilket ofta åtföljs av förtydliganden som till exempel "Hur då menar du?" eller "Jag förstår inte riktigt" eller "Nu hänger jag inte med." eller "Kan du berätta mer om det?" eller "Hur menar du?"

Strategi 2

Ställa frågor som börjar med orden vem, vad, var eller när.

Strategi 3

Fråga varför det olösta problemet förekommer under vissa omständigheter, men inte under andra.

Strategi 4

Fråga studenten vad hen tänker när det är mitt uppe i det olösta problemet. Alltså tänker, inte känner.

Strategi 5

Bryta ned det olösta problemet i mindre delar. De flesta olösta problem innehåller många komponenter. Att göra sig klar för att gå till skolan på morgonen och gå och lägga sig i tid på kvällen innehåller många komponenter. Samma sak när det gäller att utföra fria kreativa uppgifter med lösa ramar. Men studerande kan ibland behöva hjälp att identifiera dessa komponenter så att de kan berätta vilken av dem som gör det svårt för dem. Exempel:

Lärare: "Okej låt oss fundera över vad du måste göra för att utföra friare uppgifter. Först av allt måste du ta reda på vad du ska undersöka. Är det just det som du tycker är svårt?"

Student: "Nej, jag vet vad jag vill göra."

Lärare: "Okej, först måste du skissa på din idé. Tycker du det är svårt?"

Student: "Du vet att jag tecknar långsamt! Det tar så lång tid för mig att skissa att jag tappar tråden och glömmer bort vad jag ville uttrycka."

Lärare: "Vad tänker du när det blir så?"

Student: "Jag tänker att jag tecknar så långsamt för att jag är dum."

DEFINIERA PROBLEMET

Huvudsyftet med Definiera problemet är att också låta dina funderingar och perspektiv bli en del av processen. Steget inleds vanligtvis med orden "Det som bekymrar mig är ..." eller "Saken är den...". Exempel:"

Lärare: "Aha, det tar så lång tid för dig att skissa att du glömmer vad du vill kommunicera. Det är bra att veta. Jag är glad att du berättade det för mig. Saken är den, att om du inte gör de friare uppgifterna kommer du inte öva på att skissa och då kommer det alltid att vara svårt för dig."

Liksom studerande funderar lärare inte särskilt ofta på vad det är med det specifika problemet som bekymrar dem. I sin iver att lösa problemet rusar lärare ofta förbi bekymren och raka vägen till deras *lösningar*. Eftersom studerande har en benägenhet att göra exakt samma sak, blir resultatet ett scenario som kallas *duellerande lösningar* eller maktkamp. Exempel:

Lärare: Kommer du bli klar med den friare uppgiften?

Studerande: Nej, den var för svår.

Det som bekymrar lärare är oftast (1) *hur det olösta problemet påverkar den studerande* och/eller (2) *hur det olösta problemet påverkar andra*. Exempel:

(1) "Saken är den, att om du inte gör de friare uppgifterna är jag rädd att du kommer gå miste om en del viktiga kunskaper."

(2) "Det som bekymrar mig är att om du inte deltar på genomgångar av friare uppgifter går de andra studerande miste om att få lära sig av din kreativa process och lösningar."

INBJUDAN

Det sista steget innebär att kläcka idéer till tänkbara lösningar som tar hänsyn till båda parter perspektiv, perspektiv som har identifierats och klargjorts i de första två stegen. Jag kallar steget Inbjudan eftersom läraren faktiskt bjuder in studenten till att de tillsammans ska lösa problemet. Inbjudan låter du den studerande veta att problemlösningen är något du gör *tillsammans* med hen (samarbetsbaserat) snarare än *åt* hen (ensidigt).

För att inleda det här steget behöver du bara säga något i stil med:

"Låt oss fundera över hur vi kan lösa det här problemet"

"Låt oss fundera över hur vi kan reda ut det här."

Men för att göra problemet så tydligt som möjligt föreslår jag att du upprepar de funderingar som identifierats i de två första stegen. Exempel:

"Jag undrar om det finns ett sätt för oss att hjälpa dig med idéstadiet och skissandet så att det inte tar så lång tid att du hinner glömma bort vad det är du vill säga (det som bekymrar studenten) och samtidigt ser till att du får lite övning på det så att det inte alltid komma vara så svårt för dig (det som bekymrar läraren). Har du några förslag?"

Många lärare är så angelägna om att lösa problemet att de glömmar bort steget Inbjudan. Just när de ska samarbeta för en lösning, driver de igenom sin egen vilja. Alltför ofta antar vi att den enda som klarar av att tänka ut en lösning är läraren.

Det finns två kriterier för att utvärdera om en lösning blir lyckad, lösningen måste vara *realistisk* (vilket innebär att båda parter klarar av att göra det de kommit överens om) och *ömsesidigt tillfredställande* (vilket innebär att lösningen fullt och fast tar hänsyn till båda parter funderingar). Den realistiska delen är viktig eftersom detta inte är en övning i önsketänkande. Att "anstränga sig mer" är sällan en hållbar lösning. Om en lösning är ömsesidigt tillfredställande har det som bekymrar dig per definition beaktats. Och om det har beaktats, då sätter du också gränser. Exempel:

Lärare: Tja, det är ju en idé, och jag vet att den idén tar hänsyn till det som bekymrar dig, men jag tycker inte att den tar hänsyn till vad som bekymrar mig. Låt oss försöka komma fram till en idé som passar oss båda två.

Med andra ord, det finns ingen dålig lösning – bara lösningar som inte är realistiska eller ömsesidigt tillfredställande. Exempel:

Lärare: "Hur kan vi hjälpa dig att komma ihåg vad du vill uttrycka när du börjar skissa på idéer?"

Studerande: "På min förra skola brukade jag bara få göra mina teckningar, och de fick ta den tid det tog. Ibland gjorde jag en efterhandskonstruktion, att den färdiga teckningen var ett resultat av min ursprungsidé. Måste en friare uppgifter innehålla en skissprocess?"

Lärare: "Jag vet att det var så på din förra skola. Men saken är den att om du inte tränar på idéutveckling genom att skissa är jag rädd att du kommer gå miste om viktiga kunskaper."

Student: "Jag skulle kunna tala in mina idéer på mobilen och spela upp dem när jag tappar tråden."

Lärare: "Det skulle nog kunna fungera. Tror du att det skulle göra det lättare för dig att komma ihåg vad du vill undersöka?"

Studerande: "Jag tror det."

Lärare: "Då så, det låter som att den lösningen fungerar för dig, och den fungerar lika bra för mig. Ska vi försöka?"

Studerande: "Okej."

Lärare: "Och om den lösningen inte fungerar så pratar vi om det och försöker hitta en annan."

Studerande: "Okej."

Det sista läraren sa till den studerande är en viktig punkt: Det är viktigt både för läraren och studenten att erkänna att problemet kan behöva ytterligare diskussioner eftersom det finns en risk att *den första lösningen inte kommer att lösa problemet på sikt*. Ofta därför att lösningen inte är så *realistisk* och *ömsesidigt tillfredställande* som den först kan tyckas vara. Bra lösningar – hållbara sådana – är ofta bearbetade versioner av de lösningar som man tidigare kommit fram till.

Bilaga 10: Sammanfattning Neuropsykiatriska funktionsvariationer av Pella Kjellén

"Barn betar sig väl om de kan." (Bo Hejlskov)

Människans förmåga att förhålla sig de sociala normer som omger oss, varierar från person till person. När ett barn/en ungdom inte betar sig på det sätt som en vuxen förväntar sig, kan de bero på att den unga inte utvecklat de *kognitiva färdigheter*, *tankefärdigheter*, som krävs för att läsa av, förstå och hantera de förväntningar och/eller det krav som ställs. Vissa kommer sinom tid utveckla dessa färdigheter, andra kommer behöva lära sig strategier för att hantera utmanande situationer och åter andra kommer varken utveckla ett förändrat beteende eller lära sig hur hantera omgivningens förväntningar på ett socialt accepterat sätt.

Ju mer vi alla lär oss förstå varandras förutsättningar att avläsa sociala situationer, desto lättare har vi att se personens behov och förebygga att situationerna blir utmanande för oss alla involverade.

Som lärare möter vi elever med olika sociala förmågor. Hur ska man som lärare kunna bemöta dessa olika individer på så sätt att de får förutsättningar att i skolan infria lärarens förväntningar? Som redan sagt ovan; ju mer kunskap och insikt läraren har om elevens förutsättningar och behov, desto lättare blir det för läraren att anpassa undervisningen därefter. Det handlar inte om att sänka kraven och curla utan om att omformulera kraven och stötta.

Det kan te sig som en omöjlig uppgift. Men det kan också ses som en möjlighet att förstå andra människor och lära sig mer om deras och inte minst ens egna beteenden reaktioner. Ett tillfälle att få syn på ens egna normer och utmana dessa.

Bo Hejlskov (psykolog, författare och föreläsare) pläderar för ett förhållningssätt; "ett lågaffektivt förhållningssätt" som gagnar läraren i sitt förhållande till en elev. Det innebär att analysera och reflektera över det egna beteendet och förändra det i syfte att förebygga att problematiska situationer uppstår. Den lågaffektiva metoden utgår bland annat från att:

- lära känna eleven för att förebygga att situationer uppkommer som kan leda till elever kommer i affekt
- förstå att personalens bemötande och omgivningens reaktioner har en del i elevens reaktion som skapar en problematik
- kravanpassning kan förebygga att eleven kommer i affekt
- förhålla sig lugnt till personer med hög känslolintensitet
- bemöta problemskapande beteenden med ett icke-konfronterande arbetssätt
- undvika alla former av hot och bestraffningar

Många personer med neuropsykiatriska funktionsvariationer, NPF, kan reagera i situationer som för andra ter sig helt okomplicerade. Problemskapande situationer uppstår när en person kommer i affekt då hen inte längre förmår behålla sitt lugn. Hen kan uppfatta att omgivningen skapar förväntningar som hen ej klarar av att förstå och/eller uppfylla och reagerar då just på ett sätt som kan tolkas som provocerande och jobbigt av omgivningen.

Ofta säger vi att en person har "problemskapande beteenden". Om vi tänker oss att en person, som har svårt för förändringar, plötsligt utsätts för en förändring. Personen reagerar då med den för sig bästa möjliga lösningen/strategin som kan vara att sticka iväg eller bli verbalt eller fysiskt utåtagerande. Det skapas en problematisk situation som alla inblandade bidrar till.

NEUROPSYKIATRISKA FUNKTIONSVARIATIONER

Till de vanligaste neuropsykiatriska diagnoserna hör Adhd/Add, Autism och Tourettes syndrom. De kallas neuropsykiatriska funktionsnedsättningar för att hjärnan och nervsystemet bearbetar information på ett sätt som får konsekvenser för en persons sätt att reagera och handla.

De olika diagnoserna har flera saker gemensamt: de är beteendediagnoser, d v s att de ställs utifrån personens beteende snarare än utifrån medicinsk orsak.

För personer med diagnoser inom NPF och för andra personer som också kan vara krävande, kan detta innebära svårigheter som:

- att följa regler och överenskommelser
- att ta till sig tillsägelser som då upplevs som provocerande
- ha svårt att kontrollera sina impulser
- att hantera sociala relationer
- ha simultankapacitet
- ha förmåga att planera sin tid
- att styra sin energi
- att förstå och tolka relationer
- att sortera information, informationsöverbelastning
- att få ihop tillvaron

ADHD/ADD

Adhd/Add är en diagnosbeteckning som ingår i neuropsykiatriska funktionsvariationerna, NPF. Svårigheterna förekommer hos ca fem procent av alla skolbarn. Det är vanligare att pojkar får diagnosen än flickor. Troligen är andelen flickor högre än vad man tidigare trott, då många inte fått sitt beteende identifierat. Länge trodde man att Adhd var ett barndomsproblem som skulle växa bort. Att Adhd / Add beror på främst biologiska faktorer, är forskarna numera överens om. Ärtflighet spelar stor roll liksom olika riskfaktorer och påfrestningar under tidig utveckling som graviditet och förlossning.

Barn, ungdomar och vuxna med Adhd/Add är en grupp individer som sinsemellan förstås kan vara mycket olika. Det är viktigt att personer med Adhd uppmärksammas tidigt och får det stöd och de förutsättningar de behöver och har rätt till utifrån var och ens individuella behov.

Det finns studier som visar att diagnosen Adhd/Add oftare ställs på killar än tjejer, även i de fall då tjejernas symptom är jämförbara med killarnas. Svårigheter hos tjejer och killar som inte är "typiska" upptäcks inte i samma utsträckning och det finns risk att framförallt tjejer inte erbjuds stöd, anpassning och diagnostisk bedömning.

Vikten av att anpassa utifrån olika elevers olika behov

Adhd är en förkortning av Attention Deficit Hyperactivity Disorder. På svenska brukar det översättas med brister i uppmärksamhet och impulsivitet samt hyperaktivitet. Kännetecknande vid Adhd kan vara uppmärksamsvårigheter, impulsivitet och överaktivitet.

Långt ifrån alla med Adhd är hyperaktiva och impulsiva, vissa personer har snarare en lägre aktivitetsnivå. Här brukar man använda termen Add. Den lägre aktivitetsnivån kan innebära att man behöver stöd för att komma igång med en uppgift för att inte bli överksam.

För personer med funktionsvariationer får deras behov konsekvenser i lärandesituationer. Därför behöver lektioner anpassas efter elevers förutsättningar och behov. Dessa anpassningar brukar så gott som alltid gagna en helklass och inte bara de elever för vilka de är nödvändiga. Det handlar om att skapa förutsägbarhet, struktur och tydlighet.

Stöd och anpassningar kan förebygga att elever får det svårt med att:

- att vara uppmärksamma och koncentrerade
- att lyssna på vad andra säger
- att förstå instruktioner
- att komma igång med uppgifter
- att hålla ordning på saker; de tappar eller glömmer lätt bort
- att hinna uppfatta vad som ska göras
- att tröttna fort
- att lätt bli störd av sådant som händer runtomkring
- att tänka på annat
- att bli uttröttade av mycket människor, ljud, ljus eller andra sinnesintryck.

Stöd och anpassningar kan också förebygga att elever får det svårt med att:

- hinna tänka sig för
- att sänka aktivitetsnivån
- sitta still när det behövs
- hinna tänka efter innan man säger eller gör något
- vänta på sin tur

Anpassningar och stöd kan innebära för elever:

- att kunna koncentrera sig länge
- att tycka om nya utmaningar
- att vara entusiastisk
- att tänka nytt och se saker ur nya synvinklar
- att ha massor av energi
- att vara nyfiken
- att ha många idéer
- att vara påhittig
- att tänka snabbt och mycket
- att vara kreativ

Genom att lära känna eleverna och förstå vad de behöver och anpassa kraven efter förmågorna, kan man förebygga och minska risken att eleven misslyckas och att problemskapande situationer uppstår. Många elever är kravkänsliga och blir lätt stressade. Det handlar inte om att som lärare minska förväntningarna eller kraven utan om hur dessa formuleras. Ibland kan en uppgift delas upp i fler delar för att bli hanterbara för elever. Det handlar inte heller om att "curla" utan om att ge elever stöd i form av förutsättningar som gör det möjligt för dem att lyckas. Och som sagt, det gäller förstås alla elever.

Om man som person har en bristande uthållighet och svårighet att samla energi för att genomföra och slutföra en uppgift, är det extra viktigt att uppgifterna skapar motivation hos eleven, att de är inspirerande, överblickbara och begripliga. Att göra något som inte känns intressant eller meningsfullt är väldigt svårt för många.

Ett sätt att skapa överblick och skapa tydlighet för alla elever är att tydliggöra lärarens förväntningar skriftligt och muntligt utifrån "de sju frågorna":

1. Vad ska jag göra?
2. Varför ska jag göra det?
3. Var ska jag göra detta?
4. Med vem/vilka ska jag vara?
5. Hur länge ska det hålla på?
6. Vad ska hända sedan?
7. Vilken utrustning behöver jag?

En miljö som är anpassad efter elevers behov, kan medverka till att elever tex förstår lättare, inte tröttnar fort, inte glömmer och tappar bort saker eller blir uttråkade. Det ger dem förutsättningar att bli organiserade, koncentrerade, samlade, att förmå hålla tråden vid berättande och motiveras till att fokusera på sina uppgifter.

Stöd av personalen och individuella anpassningar, kan oftast vara det eleven behöver för att kunna rikta uppmärksamheten på det väsentliga och sortera bort det som är oväsentligt, för att få en överblick och en begriplighet vilket skapar sammanhang för eleven. Anpassningarna syftar till att ge eleven de verktyg just hen behöver, för att få likvärdiga förutsättningar att lyckas.

På så vis anpassar man de fysiska, sociala och pedagogiska miljöerna så de blir tillgänglig för alla elever. Rätten till en tillgänglig miljö lagfästs i Diskrimineringslagen.

AST, AUTISMSPEKTRUM

Orsakerna till AST är inte helt klarlagda men man vet att både genetiska, biologiska och miljöfaktorer och deras samverkan är bakomliggande faktorer. Dessa faktorer påverkar hjärnans och nervsystemets utveckling samt neuropsykologiska funktioner som perception, emotion, social kognition, motorik, språk, och exekutiva funktioner. AST kännetecknas framför allt av att personer kan ha många olika sätt att socialisera sig på, att kommunicera, ha en annan upplevelse av sinnesintryck, stereotypa beteenden och/eller begränsade intressen. Dessa förhållningssätt behöver omgivningen lära sig att bemöta.

AST kan alltså se mycket olika ut för olika personer. Färdigheter som kan verka enkla för andra kan te sig mycket svåra, medan man tvärt om lätt kan klara av komplicerade frågeställningar inom andra områden, exempelvis naturvetenskapliga eller informationsteknologiska.

Alla människor har olika lärstilar. En del, tex personer med diagnoser inom AST, kan behöva längre tid än andra för att träna sina förmågor och lära sig sociala koder, dvs de normer som finns i samhället för socialt umgänge. Det kan handla om förmågan att läsa av andra människors känslor och tankar och icke-verbala signaler som ansiktsuttryck, kroppsspråk och/eller gester. En del kan behöva träna sig i att uppfatta meningen i en konversation liksom att förhålla sig till skämt, ironi, ordvändningar, bildspråk som kan vara svåra att tolka. Därför är det nödvändigt att personalen på en skola är tydlig och strukturerad i både tal och bemötande när man kommunicerar med personer som behöver det.

En del människor har förmågan att fördjupa sig i ett intensivt intresse som kan bli helt uppslukande. Det kan handla om att ordna eller minnas fakta om ett speciellt ämne. Om intresset är väldigt uppslukande, kan det skapa problematiska situationer då personalen i skolan förväntar sig att eleven ska kunna avbryta sin koncentration, vilket kan vara svårt för eleven. Det kan vara bra att bilda överenskommelser med eleven hur länge hen kan ägna sig åt en specifik uppgift. Eleven kan då också behöva en tidsangivare som en timer/sätt mobilen på ringning när det börjar bli dags att avsluta. Här kan "De sju frågorna" frågorna vara ett stöd för alla elever.

Rutiner i vardagen skapar struktur och trygghet medan förändringar kan upplevas som mycket stressande och ibland ohanterliga. En oväntad schemaändring i skolan kan för en elev med diagnos inom AST utlösa raseriutbrott som kan te sig oförklarliga för omgivningen. Många föredrar en inrutad vardag utan överraskningar. Grundliga förberedelser ökar möjligheten för alla elever att hantera förändringar och att lyckas.

En annan aspekt av AST är de sensoriska upplevelserna det vill säga hur man upplever sinnesintryck. Det kan till exempel ta sig uttryck i en extrem ljudkänslighet, överkänslighet för lukt, smak eller beröring, vilket påverkar vad man kan äta, ha på sig. Det kan också innebära att man upplever sinnesintryck mycket svagt och exempelvis har en hög tröskel för smärta eller har svårt att skilja mellan varmt och kallt. Det är viktigt att komma ihåg att varje människa är unik och att personligheten förstås varierar mycket mellan individer och även med ålder.

Strategier för att behålla självkontroll:

- flykt: att säga nej, vägra, ljuga, gå/springa iväg
- kamp: slå, skrika, kasta saker, självskada
- frysning: Handlingsförlamning/avskärmning

Metoder för att underlätta självkontroll, förebygga genom:

- kravanpassning
- avledning
- lågaffektivt bemötande

Miljöer som minskar problembeteenden utmärks av:

- en hög grad av aktivering
- tillgång till omtyckta aktiviteter
- ett konsekvent, tydligt och förutsägbart system/organisation
- ett effektivt sätt att kommunicera

Hur kan man som personal förhålla sig professionellt till elevers behov och förebygga så att problemsituationer undviks?

Det bästa sättet att handskas med problemsituationer är att, så långt det går, på olika sätt förebygga att sådana utvecklas. Mycket talar för att man kan förhindra uppkomsten av problemsituationer genom en tydlig och strukturerad vardag. Problemsituationer bör ses utifrån ett helhetsperspektiv och inte utifrån att en enskild elev är problemskapande. Den fysiska, sociala och pedagogiska miljön kan organiseras så att förekomsten av obehagliga upplevelser eller situationer minimeras.

Eftersom en del personer är mindre mottagliga för beröm, så fungerar ofta inte det vanliga, intuitiva sättet att uppmuntra. För dessa kan feedback i form av konkret beskrivning av varför eleven lyckas med de olika momenten i en uppgift utifrån lärarens förväntningar vara mer begriplig och givande. Och återigen; detta gagnar flertalet elever.

Brister i kommunikation spelar en viktig roll i uppkomsten av problemsituationer. Ironi och bildspråk tex, kan uppfattas som direkt verklighet. Därför behöver man som lärare vara uppmärksam på hur elever tolkar det man säger.

Alla elever har behov av att, på ett konkret och överskådligt sätt, veta vad de skall göra i undervisningen. Så också elever inom AST. Målet för undervisningen är detsamma för alla, men vägen dit behöver anpassas efter elevers olika behov och kan därför se olika ut. Det är viktigt att man som lärare kontrollerar att eleven förstår den informationen som ges. Att bara dra det muntligt är ofta inte tillräckligt, utan behöver göras både skriftligt och muntligt. Att fokusera på en muntlig genomgång och samtidigt skriva anteckningar är för många två skilda moment som är svåra att synka. Att få genomgången skriftligt i efterhand och bara lyssna, underlättar då. På samma sätt skapar en muntlig och skriftlig genomgång vid lektionens början av vad som ska göras under lektionen, en förutsägbarhet och därmed känsla av sammanhang och begriplighet. Om syftet med uppgiften/aktiviteten är tydligt och begripligt för elever, brukar motivationen att delta öka. Det är bra att visualisera information och använda olika visuella stödstrukturer (tankekartor, tabeller, flödesscheman...) i undervisningen.

Det är viktigt att inse att alla människor inte:

- har förmågan att lära sig av sina erfarenheter
- har möjlighet att välja sitt beteende
- har förmågan att ta ansvar för sina handlingar i mötet med de krav som omgivningen ställer

Därför fungerar inte konsekvenspedagogik dvs att man lär sig efter en tillsägelse och ändrar sitt beteende eftersom:

- en del människor inte förstår orsak och verkan i enkla och komplexa sammanhang
- och därför inte "lärt sig av sina misstag"
- och har svårt att förutse/planera sin närmaste framtid
- har svårt att tolka sitt eget och andras beteende och
- lärarens krav och förväntningar

Behov av förberedelse

Elever kan behöva framförhållning och att förberedas på vad som kommer att hända. För en del personer där rutiner är avgörande för känslan av begriplighet och kontroll, kan en förändring upplevas som väldigt jobbig. När förändringar måste göras är det särskilt viktigt att eleven får information om detta, t ex vikarie för lärare, inställda lektioner, ändrat schema etc. Även förändringar som brukar vara positiva för många såsom överraskningar, utflykter etc kan upplevas stressande för andra.

Stressrelaterad trötthet

Elever med diagnoser inom AST får ofta anstränga sig mycket för att klara skolans krav. Man ska vara tillsammans med många människor. Man ska börja och sluta arbete efter klockan snarare än när man själv vill avsluta. Man ska hantera mängder av muntlig information. Man ska klara att översköljas av plötsliga ljud- och synintryck, som är svåra att sortera och undertrycka. För många leder det till en stor trötthet som gör att de inte orkar "hålla ihop sig" hela dagen.

Lösningen kan vara att hitta anpassningar som gör att eleven gör av med mindre energi eller hitta vägar att fylla på med energi under dagen. Det kan tex vara att dela in gruppen i mindre grupper eller att ge elever möjlighet att jobba i avskildhet (i ett litet rum, avgränsa arbetsplatsen med skärmar eller jobba hemma).

Pauser, matsituation och andra mindre strukturerade inslag i skoldagen

Ostrukturerade inslag i skoldagen kan vara betydligt svårare att klara av än ren lektionstid. Pauser som är oförutsägbara kan därför vara stressande. Att stanna kvar i rummet och få en uppgift som eleven tycker om att arbeta med, kan också vara ett sätt för vila på och kan ge psykisk återhämtning.

Matsalen är ofta en rörig miljö. En bestämd sittplats i matsalen, att äta någon annanstans, eller att äta före eller efter övriga elever, kan underlätta.

Motivation och speciell anpassning av undervisning

En del elever har svårt att mobilisera motivation för skolarbete som inte ligger i linje med vad de är intresserade av. Deras resultat kan därför bli sämre än vad som motsvarar deras intellektuella förmåga. En pedagogisk strategi kan vara att utgå från elevens specialintressen och använda dessa som "draghjälp". För eleven kan det dessutom fungera självförtroendehöjande att få arbeta med det man kan mycket om.

Kreativa, "fria" uppgifter tillhör ofta det som är allra svårast för elever med AST. Som lärare bör man därför bistå med tydliga instruktioner om hur detta ska gå till genom att t.ex. tillhandahålla en relativt detaljerad disposition/struktur. För att tex kunna analysera kan många elever behöva en mall som visar hur man gör; vilka frågor man ska svara på för att det ska vara en analys. Detsamma gäller för att göra jämförelser och dra slutsatser.

Aspergers syndrom är en av diagnoserna inom AST, autismspektrumtillstånd. Det är ett samlingsnamn för olika typer av autism. Ibland kallas Aspergers syndrom för högfungerande AST eller atypisk autism. I det amerikanska DSM-5, som utkom 2013, har Aspergers syndrom försvunnit som diagnos. Istället är diagnosen autismspektrumstörning nu tydligare specificerad i olika underkategorier. Aspergers syndrom är fortfarande inkluderad i det internationella diagnossystem ICD-10. Ofta används dock det kortare namnet, AST.

Symptomtriaden

För att ett barn ska få diagnosen autism krävs genomgripande och kvalitativa begränsningar inom tre huvudområden (man brukar kalla denna indelning för Wings triad, efter forskaren Lorna Wings studier om autism på 70-talet):

- förmågan till social interaktion
- förmågan till ömsesidig kommunikation
- föreställningsförmågan vilket påverkar fantasi, beteenden och intressen

Förutom symtom inom dessa tre huvudområden finns en rad andra mycket vanliga symtom vid autism. Att dessa symtom inte är diagnosgrundande beror på att de kan förekomma även vid andra funktionsvariationer och tillstånd än autism och att inte samtliga individer med autism har dem.

Några mycket vanliga tillkommande svårigheter är utvecklingsstörning, epilepsi, syn- och hörselnedsättningar samt talsvårigheter. Andra vanliga symtom är avvikande sinnesreaktioner, avvikande aktivitetsnivå, avvikande ätbeteende, självskadande beteende, tics och sömnavvikelser.

Begränsad förmåga till social interaktion

Personer med autism har svårigheter med social interaktion, något som märks redan vid låg ålder. Brist på ömsesidighet och nedsatt förmåga att leva sig in i andra människors perspektiv är huvudproblemet.

Vissa personer med autism får en förbättrad social utveckling genom tonåren. En minoritet utvecklas mycket positivt under tonåren medan andra tyvärr får allvarliga problem i form av ökade symtom och en återgång till de problem som präglade de tidigaste levnadsåren. Några kan till och med förlora vunna färdigheter. Det är också ganska vanligt att problemskapande beteenden ökar kraftigt under tonåren.

Begränsad förmåga till kommunikation

Kommunikationsavvikelserna vid autism hänger huvudsakligen samman med att förstå meningen med kommunikation och social interaktion och inte med rena språkproblem. Personer med autism verkar ha svårt att se meningen med att kommunicera med andra och här är bristen på ömsesidighet huvudproblemet.

Begränsningar i föreställningsförmåga

En del personer med autism kan ha en bristande föreställningsförmåga vilket kan innebära att det är svårt att hitta på nya saker att göra. Då återstår det man redan kan eller också får man kopiera vad man ser, hör eller förnimmer på andra sätt.

Kognitiva svårigheter

En stor del av forskningen om autism har fokuserat på hur individer med autism hanterar information och intryck från omvärlden, vad vi kallar för kognitiva och kommunikativa förmågor. Alla intryck och all information som hjärnan tar emot ska hanteras, prioriteras och sorteras. Informationen bearbetas och hjälper oss att förstå omvärlden. Hur vi hanterar information påverkar hur vi beter oss. Personer med autism visar bristande förmåga när det gäller en rad kognitiva förmågor som uppmärksamhet, imitation, symbolhantering, begreppsbyggnad och generalisering. Alla dessa förmågor är grundläggande för inlärningsförmågan som är begränsad hos barn med autism.

Hos personer med autism är det tydligt att minst tre viktiga områden påverkas av brister i de kognitiva förmågorna; mentalisering, central koherens och exekutiva funktioner.

Mentalisering

Individer med autism har en bristande förmåga att förstå att det finns en skillnad mellan deras eget och andra människors sätt att tänka, känna och handla. Denna förståelse är grundläggande för vår förmåga till social interaktion. I vetenskapliga sammanhang brukar man tala om mentalisering eller Theory of Mind. Man kan tidigt se om ett barn har svårigheter med mentalisering. Det brukar visa sig i samspelet med föräldrarna där barnet inte visar något intresse för lekar som innebär delad uppmärksamhet, exempelvis tittulekar.

Central koherens

Många forskare är överens om att personer med autism kan ha en bristande förmåga att sätta samman olika typer av information från minnen och nutida händelser för att förstå samband och kunna förutsäga vad som kommer att hända. Man kan säga att de ser detaljer men saknar en instinktiv känsla för sammanhang och helhet (Man ser inte skogen för bara träd), med ett annat ord central koherens, vilket försvårar hela tillvaron, inte minst förmågan till kommunikation.

Exekutiva funktioner

Förmågan att samordna information hänger också samman med vad som brukar kallas för exekutiva funktioner. Dessa funktioner styrs från hjärnans främre del, frontalloben, och är viktiga för en mängd förmågor som behövs för att klara ett självständigt liv. Exekutiva funktioner hjälper oss att samordna olika typer av information och ligger bakom allt målinriktat beteende. Bristande exekutiva funktioner kan exempelvis innebära att handlingar inte blir automatiserade, att man inte lär sig av det man varit med om utan att varje situation upplevs som unik och skild från övriga.

De viktigaste exekutiva funktionerna är:

- Förmåga att planera
- Förmågan till problemlösning
- Förmåga att hejda sina (oönskade) handlingar
- Anpassningsförmåga

Utveckling

Autism är en livslång funktionsvariation som inte går att bota. Däremot kan många barn med autism vara hjälpta av tidiga, välplanerade och individuellt anpassade pedagogiska insatser. Utvecklingen påverkas av begåvningsnivån och av eventuellt tillkommande svårigheter.

2018-03-29

Pella Kjellén

Källor:

Autism och aspergerförbundet: <http://www.autism.se/>

Bo Hejlskov Elvén <http://hejlskov.se/>

Ross Greene <https://cpsconnection.com/CPSmodel>

Bilaga 11: Vårutställningen – Individen och gruppen

FÖRVÄNTNINGAR FRÅN SKOLAN

Vårutställningen är ett pedagogiskt moment. Ni lär er att göra en grupputställning. Vi lärare ska inte göra den åt er.

Det betyder att vi lärare skapar en arbetsstruktur för att arbetet ska fortlöpa så rättvist, lärorikt och roligt som möjligt. Under installeringen är vi era assistenter som hjälper till med material, vi kan ge konstnärliga råd, och hjälper till att omforma arbetsgrupper om ni ber oss och om vi anser att det behövs. Vi har oftast två uppsamlingsmöten per dag där vi tar konstnärliga beslut om utställningens helhet, och identifierar och fördelar arbetsuppgifter. Din närvaro är väldigt viktig under installeringsdagarna och under nedmonteringen av utställningen. I pressade och stressade situationer är det extra viktigt att vara en solidarisk klasskamrat.

INNAN VÅRUTSTÄLLNINGEN

Personlig reflektion: skriv dina egna tankar i arbetsboken. Utvärdera din egen insats. (Ingen annan än du läser det du skriver)

1. Hur brukar jag agera i samarbeten? Vilka förmågor blir synliga i vissa situationer?
2. Vad vill jag träna på?
3. Hur kan jag bidra till att främja utställningens helhet, gruppens bästa, och samtidigt föra mina egna arbetens talan?

Gemensamt

1. Behov av modell?
2. Avsätta tid till ljussättning?
3. Hur samordna nya arbetsgrupper under arbetets gång?
4. Städgrupper: efter installering, under utställning, och efter nedmontering?
5. Konfliktzoner?
6. Stress/Strategier?

Kom ihåg Oscar Henricssons föreläsning Vi är Dom. Vilket är er grupps domedagsberg?

- Vilken är er vision?
- Vad är ert mål?
- Hur når man sin vision? Vi kan lätt komma överens om vision men inte *hur* vi når den. Därför är det bra att sätta upp mål om HUR

Hur tillgodoser man allas behov?

- Tydlig grupp tydligt mål
- Balans insats belöning
- Rättvist inkluderande beslutsfattande

- Uppföljning överenskomna beteenden
- Koordinering andra grupper
- Mandat till självbestämmande
- Snabb och rättvis konflikthantering
- Graderande sanktioner för ohjälpsamma beteenden

Inventera verk av alla klasskamrater

Det viktiga är att man i grupperna planerar så att alla får exponeras och får möjlighet till att uttrycka hur man tänker och önskar visa sitt arbete. Det slutliga resultatet måste till helhetsintrycket stå över de individuella önskemålen. Det kräver lyhördhet, respekt mot de andra i gruppen men också en beslutsamhet kring helheten som bör motiveras av den ansvariga gruppen. En ganska självklar regel är att alla ska vara representerade på ett likartat sätt.

Hur ska verken installeras

Vad behöver er arbetsgrupp för material och teknik för att installera verken?
Det behöver vara förberett innan installeringsdagen.

Var i rummet ska verken installeras

Besök utställningsrummen och prata om tidigare utställningar ni sett i där. Var tycker er arbetsgrupp att ert ansvarsområde bäst skulle passa? Diskutera med de andra arbetsgrupperna vad de tycker och kom överens om plats i rummet.

Lämna in verk till ansvarig arbetsgrupp

Finishen på dina verk är du själv ansvarig för. Behöver textiltrycket strykas, målningen beskäras, skulpturen en titel? Gör i ordning de verk du ska visa så att de kan installeras i sitt befintliga skick på installeringsdagen.

Marknadsföring

Bar/Mat

Ljus

Hur ska ljuset i rummet vara?

Verkförteckning

Samla in namn på upphovsman och verkets titel. Ska varje verk åtföljas av en liten skylt med namn och eventuell titel eller ska ni göra en verkförteckning med nummerlappar?

Väggtexter

Vad går uppgiften ni gjorde ut på? Vad behöver betraktaren veta för att förstå vad hen tittar på?

Arbetsområden

Exempelvis Teckning, Måleri, Trä, Arkitektur, Design, Textiltryck, Skulptur
Marknadsföring, Bar, Ljus, Verkförteckning, Väggtexter

EFTER VÅRUTSTÄLLNINGEN

Personlig reflektion – skriv dina egna tankar i Arbetsboken.

Utvärdera din egen insats. (Ingen annan än du läser det du skriver)

1. Vilka förmågor blev synliga i vissa situationer?
2. Vad vill jag bli bättre på i framtiden?
3. Hur gick det att tänka helhet/grupp och samtidigt visa omsorg om mina egna arbetens behov?
4. Vad är jag stolt över?

Gemensam utvärdering

1. Vad blev bra?
2. Vad har vi lärt oss?
3. Hur kan lärarna underlätta/ stödja arbetsgrupperna?