



## Erfarenhetsutbyte – 4 juni

### Bilda grupper

Börja med att bilda grupper med 5-6 deltagare.

### Fördela roller

**Samtalsledare** blir den som fyller år närmast 1 juli.

Samtalsledaren leder samtalet enligt nedan.

**Tidtagare**, den som fyller år närmast 1 november.

Tidtagaren ser till att tiden hålls och att samtalet avslutas i tid.

**Sekreterare**, den som fyller år närmast 1 mars.

Sekreteraren ansvarar för att skriva ner sammanfattning i tre punkter

### Vikten av rundor

En runda innebär att ordet går runt bordet och alla får möjlighet att tala utan att bli avbruten. En runda kan också göras mitt i diskussionen då något intressant har berättats eller i slutet av samtalet. Det är samtalsledarens ansvar att vid behov lägga in rundor.

### Redovisning

Sekreteraren sammanfattar diskussionen i tre punkter som redovisas kort genom att lämna in dem på ett handskrivet papper eller maila dem till [lkl@skolverket.se](mailto:lkl@skolverket.se).

### Samtalet

1. Samtalet börjar med en kort presentationsrunda.
2. Var och en skriver ner sina tankar kring följande frågor:  
(2 minuter - tidtagaren tar tiden)
  - Vilken undervisningskultur finns på din skola?
  - Vilken kultur för kompetensutveckling finns på din skola?
  - Vilka är dina tankar inför din roll som ledare för kollegialt lärande?
  - Förväntningar?
3. Samtalsledaren leder en runda då var och en berättar om sina nedskrivna reflektioner. (2 minuter per deltagare - tidtagaren tar tiden)
4. Därefter väljer ni ur det som sagts, vad ni vill fortsätta diskutera.
5. Fri diskussion som leds av samtalsledaren. (Sekreteraren sammanfattar diskussionen i tre punkter.)
6. Tidtagaren avbryter diskussionen i lagom tid inför diskussionspassets slut.
7. Sekreteraren läser upp sin sammanfattning på tre punkter. Diskutera dessa kort.