

## **Planera och organisera för Specialpedagogik för lärande**

## **Välkommen till Specialpedagogik för lärande!**

Kompetensutvecklingsinsatsen inom Specialpedagogik för lärande är tänkt att genomföras kontinuerligt under en längre tid, på arbetstid och med stöd av handledare. Det är rektor som tillsammans med huvudmannen skapar organisatoriska förutsättningar för insatsen. Materialet till insatsen presenteras i form av moduler och finns på Lärportalen.

## 1. Informera och skapa långsiktigt engagemang

För att insatsen ska lyckas behöver deltagarna få tydlig information om kompetensutvecklingsinsatsens syfte och vad den innebär. Ramarna för arbetet behöver uttryckas och förväntningar på dem som deltar behöver tydliggöras. Huvudman och rektor behöver kommunicera och synliggöra vilka prioriteringar som görs men också visa engagemang och kontinuerligt följa upp och stödja inför och under insatsen

*Frågor att diskutera*

1. På vilket sätt informerar vi om insatsen och vad den innebär? Vilka ska informeras och när?
2. Hur skapar vi engagemang inför och under arbetet med insatsen?
3. Hur möjliggör vi ett långsiktigt arbete med kollegialt lärande på skolan?
4. Hur kan insatsen följas upp och bevaras långsiktigt – på lärarnivå och på skolnivå?

## 2. Skapa delaktighet och gör prioriteringar

Ditt engagemang och din delaktighet som rektor har stor betydelse för insatsens avtryck. Det är bra om du som rektor deltar aktivt i vissa delar av insatsen. Du behöver också skapa en kanal via handledarna för att exempelvis få möjlighet att ta del av de idéer och förslag kring skolans organisation som lyfts av de deltagande lärarna i insatsen. Du behöver organisera verksamheten så att deltagarna har möjlighet att prioritera arbetet med insatsen. Huvudmannen behöver i sin tur ge dig som rektor förutsättningar.

Det finns många handledare som tidigare utbildats i Skolverkets insatser Matematiklyftet och Läsllyftet. Deras erfarenheter av organisation, planering och genomförande kan tas tillvara i ett inledande planeringsarbete.

*Frågor att diskutera*

1. Hur ska vi planera och organisera insatsen inom specialpedagogik?
2. Vilken kunskap och erfarenhet behövs i planeringsarbetet? Vilka bör delta i arbetet?
3. Hur kan vi prioritera för att kunna fokusera på insatsen?

## 3. Skapa grupper

Arbetet med det kollegiala lärandet behöver organiseras i grupper. Huvudman och rektor ansvarar för att dela in deltagarna i grupper som varken blir för stora eller för små. Det går att tänka på flera sätt när grupperna skapas. Förutom ämnes- och arbetslag kan grupperna bestå av lärare från olika stadier. Grupperna kan även

bestå av lärare från olika skolor. På så sätt möjliggörs kollegialt lärande även om antalet deltagare i den egna verksamheten inte är tillräckligt många.

### *Frågor att diskutera*

1. Vilka för- och nackdelar finns det med olika grupper av lärare?
2. Vilka befintliga grupper finns? Behöver vi skapa nya?
3. Finns det anledning att samarbeta med närliggande skolor inom samma huvudman? Hur kan detta i så fall ske?
4. Hur planerar vi för de lärare som eventuellt inte deltar i insatsen?

## **4.Handledarens roll**

Vid de kollegiala träffarna ska en utsedd handledare leda samtalen och fördjupa diskussionerna. Handledaren ska bidra till det kollegiala lärandet i gruppen och det individuella lärandet hos deltagarna samt vägleda på Lärportalen. Handledare bör även planera och samarbeta med rektor.

### *Frågor att diskutera*

1. Vad finns det för för- och nackdelar med att handledaren handleder på den egna skolan? På andra skolor?
2. Hur skulle ett eventuellt samarbete mellan skolor byggas upp?
3. Hur kan kanalen mellan handledare och rektor organiseras?

## **5. Organiserar deltagarnas och handledarnas tid**

För att arbetet med insatsen ska fungera behöver deltagarna tillräckligt med tid avsatt för att kunna genomföra alla moment i modulen. Kompetensutvecklingen ska ske på arbetstid och det är rektor som organiserar så att det blir möjligt att genomföra inom arbetstiden. Huvudman och rektor ansvarar för att schemalägga träffarna i moment B och D för deltagarna och handledaren samt avsätta tid för deltagarna att enskilt förbereda sig i moment A. Det är möjligt att använda tekniska lösningar – exempelvis videokonferenser – för moment B och D. Det är viktigt att handledaren ges den tid som är beviljad utifrån statsbidraget för att förbereda och genomföra arbetet med modulerna och det kollegiala lärandet.

### *Frågor att diskutera*

1. Hur skapar vi förutsättningar för deltagarna att träffas regelbundet?
2. Hur informerar vi deltagarna om förutsättningarna för arbetet?
3. Hur skapar vi förutsättningar för handledare att genomföra sitt uppdrag?
4. Hur ofta och när ska möten mellan rektor och handledare ske?