

Før oppstartsmøte

Fase 1

- Avklar tidleg i skoleåret kva for fag/trinn/elevlar/lærarar som skal vere med. Start planlegginga tidleg – ting tar tid!
- Start i det små og utvid heller opplegget etter kvart.
- Vel tema for opplegget. Ta gjerne utgangspunkt i noko som angår elevane i kvardagen deira.

Er temaet:

- interessant for lærarar og elevlar?
- sentralt i læreplanen?
- aktuelt for partnarar som finst i nærområdet? Her kan koordinatoren din bidra.
- Spør aktuelle partnarar om samarbeid, eller ta kontakt med koordinatoren din for hjelp.

Oppstartsmøte

Fase 2

- Møt godt forberedt. Kva ønsker skolen å få ut av samarbeidet?
- Ver open. Kva er det dei tilsette på arbeidsplassen gjer ein vanleg arbeidsdag? Bruk dette som utgangspunkt for å diskutere eit oppdrag elevane kan få frå partnaren.
- Kan elevane gjere ein reell jobb for partnaren?
- Diskuter på kva måtar det er hensiktsmessig at partnaren bidrar inn i undervisninga.
- Avtal tidsperiode for gjennomføring.
- Avklar rolle- og ansvarsfordeling.

Etter oppstartsmøte

Fase 3

- Formuler utkast til oppdrag basert på samtalen i oppstartsmøtet og kriteria for eit Lektor2-opppdrag. På lektor2.no finn du eksempel på oppdragsbrev og sjekkliste for oppdragsformulering.
- Send utkastet til partnar for godkjenning. Avklar datoar for overlevering av oppdrag, møte med elevane undervegs i gjennomføringa og presentasjon av løysinga på oppdraget.
- Involver andre lærarar: Formidle planar til seksjonen/kollegiet. Synleggjer overføringsverdi til andre fag!
- Planlegg undervisningsopplegget: Sjå sjekkliste for planlegging, gjennomføring og evaluering av Lektor2-opplegg.