



Handbok för huvudredaktören

Mandat och roller

Varje observatörsgrupp består av två - tre personer varav en är huvudredaktör. Huvudredaktören är gruppansvarig med **fullt mandat** att:

- Planera och i god tid organisera för observationer och gemensamma träffar.
- Före observation ordna en gemensam genomgång av metodboken och matrisen för att få en gemensam utgångspunkt.
- Redigera gruppens alla texter så rapporten får en enhetlighet.
- Huvudredaktören är den som skriver rapporten men basobservatören bidrar både med textunderlag och muntligt material.
- Du är kontaktperson gentemot samordnaren i kommunen.

Som huvudredaktör har man 10-15 arbetsdagar (1 arbetsdag= 8 timmar) och en ersättning utgår med 600 kr/ dag= 9 000 kronor för 15 dagar.

Du tar reda på hur att få del av denna ersättning (blanketter osv) hos din chef eller kommunens samordnare.

Dagfördelning (Detta är något du själv kan korrigera utifrån dina förutsättningar.)

- Observationer under motsvarande cirka 3-8 hela arbetsdagar (å 8 timmar) per observatör inkl. extraaktiviteter såsom t.ex. APT-möten där alla lärare är med och eventuella kontakter med lärare via telefonsamtal och e-post eller konserter för att få förtydligat eventuella frågetecken eller situationer som behövs få förklarad så man ej missuppfattat.
- Du ska vara ansvarig huvudredaktör och diskussionsledare i observationsgruppen kring rapportens innehåll motsvarande cirka 2-4 gemensamma träffar efter observationsdagarna.
- Du har skrivardagar motsvarande cirka 5-8 hela arbetsdagar (å åtta timmar).
- Gruppen har överlämningsmöte och återkopplingsmöte (två halvdagar.)
- Extra viktigt som huvudredaktör=vara ledig!



Handbok för huvudredaktören

Som huvudredaktör är det extra viktigt att du kan vara *helt* ledig och vikarie *ska* sättas in. Lyft frågan med din chef som känner till detta. Alla kommuner satsar stort intresse och pengar på detta och då är det viktigt att uppdraget ges fokus och tid. Om problem uppstår kontakta din kommuns samordnare omgående.

Övergripande tidsplan

Börja skriv rapporten så tidigt som möjligt, gärna redan dag 1. Sök tillsammans med gruppen efter er hypotes kring skolans starka sidor och förbättringsområden för att hitta en linje. Se mer om det längre fram i detta dokument.

Rapporten skrivs sedan klart och skickas till samordnaren i kommunen metodgranskar hela texten. Samtidigt skickas den även till skolans verksamhetsledare som ska faktagranska rapporten men då tas sammanfattningen och bedömning i text och siffra bort.

Därefter hålls ett överlämningsmöte på cirka två timmar tillsammans med samordnaren, ledningen för musik- eller kulturskolan och observatörsgruppen. Inför mötet får ni ett "frågeunderlag" från samordnaren cirka två veckor förväg att ha som stöd till mötet. Om ni inte fått det så hör av er och be att få.

Avrundningen för hela VÅGA VISA-uppdraget är en samlade återkopplingsträff för diskussion mellan två observationsgruppers huvudredaktörer och basobservatörer. Samordnargruppen arrangerar en förmiddag som ska ge feedback och intressant påfyllning.

Innan observationsuppdraget påbörjas ska du planera in ovanstående punkter tillsammans med samordnaren i den kommun ni ska observera och din observationsgrupp. Gör ni detta i förväg så får ni alla en tydligare uppfattning om tidsspannet för uppdraget.

Tips på vägen för huvudredaktörer och basobservatörer

I ett tidigt skede försöker huvudredaktören i samråd med basobservatörerna identifiera vad de tror är förbättringsområden/utvecklingsområden och starka sidor. Bra att ha en "tes" kring detta då man träffar och genomför sina intervjuer för att få dem bekräftade eller om de bör omformuleras då man kanske får ny information att värdera.

Gruppen kanske kan samlas en stund varje eftermiddag för att fånga trådar och diskussioner samt för att se vad som eventuellt dyker upp under tidens gång och vad som saknas. Som huvudredaktör ska du kunna få basobservatörernas observationer och tankar kring dem både muntligt och som enklare text. Löpande överlämning till huvudredaktören är av stor vikt.



Handbok för huvudredaktören

Vett och etikett som observatör

Viktigt att se och förstå sin roll som observatör och hur man betar sig. Man är där för att stödja verksamheten, inte för att sätta dit eller peka ut den. Viktigt att alla får träffa observatörerna innan, kanske på APT-möte. Detta ska vara något positivt för skolan, en möjlighet till utveckling d.v.s. inte dömande eller utpekande. Berätta om VÅGA VISAS syfte. Du är en ambassadör för metoden!

Metodboken/ metodgranskningen

Använd metodboken och matrisen. Se hur ingresserna kan formuleras i rapportmallen. Dessa är tagna ut metodboken men det är inte nödvändigtvis så de måste formuleras. Viktigt med språket i rapporten att alla ska kunna läsa och förstå den.

A och O i rapporten är:

- När du skriver-lyft perspektivet och uttyd i rapporten om du/ni kan se att man på skolan arbetar på ett medvetet sätt med metodbokens fyra målområden? På vilket sett kan du/ni se det? Beskriv.
- Finns det som bedöms också beskrivet? Stäm av att allt som beskrivs också bedöms.
- Håller bedömning i text i hop med bedömning i graderingen? Använd matrisen.

Rapportmallen

Rapporten ska inledas med det viktigaste. Därför sammanfattas och listas vilka skolans starka sidor och förbättringsområden är. Dessa ska ni identifiera i ett så tidigt skede ni kan för att ha en arbetshypotes vid intervjuer och samtal och observationer. Skolans eventuellt tidigare VÅGA VISA-relaterat material ska användas som jämförelse. Enkätundersökningar och tidigare rapporters starka sidor och förbättringsområden ska stå med här och ska anges när den observationen gjordes.

Ingressen innan varje målområde är också en nyhet i rapportmallen som ska hjälpa dig som skribent och även läsaren att orientera sig i "vad som komma skall" och ska fungera som en ryggrad för dig som skribent så du och gruppen kan frigöra er från metodboken i era resonemang.

Ingressen behöver inte slaviskt följa Metodbokens alla exempel till varje målområde utan kan omformuleras till andra exempel som påvisar innehållet i målområdena.

Personliga tips från en observatör för en lyckad rapport.

1. Dela upp alla delar/ alla lärare och geografiska områden mellan er. Intentionen är att besöka alla lärare. Kan man inte träffas kanske be att få ringa.
2. Snabb identifiering av gruppens gemensamma hypotes kring skolans starka sidor och förbättringsområden. Detta ger er något att i ett tidigt skede ha i ryggen då ni



Handbok för huvudredaktören

besöker lektioner och intervjuar. Givetvis kan dessa omformuleras om ni upptäcker att de förhåller sig på annat sätt.

3. Se att rapportens alla delar har samma dignitet, d.v.s. dokument, besök, intervjuer.

4. Besök klasserna så tydligt men diskret som möjligt när du kommer på lektionspassen. Presentera dig men klargör att du kommer att sitta och titta på tyst och delta i x minuter. Har du följdfrågor till läraren eller vill få något förtydligat så du inte missuppfattat, be att få ringa eller e-posta denne under kvällen t.ex.

5. För skolan är rapporten ett bra och viktigt underlag, en investering, för skolans utveckling.

6. Anteckna smart i ett A4- kollegieblock utifrån de fyra målområdena.

Använd samma papper till exempelvis 10 lektioner.

Normer och värden	Utveckling, lärande och konstnärligt skapande
Elevers inflytande och ansvar	Samverkan



Handbok för huvudredaktören

7. Matrisen: Tänk på att använda matrisen för att hitta rätt bedömning på skalan och att den är 4-gradig, d.v.s. siffran 2 är godkänt!
8. Håll isär beskrivning och bedömning.
9. Under målområdet "utveckling, lärande och konstnärligt skapande" krävs det att en bedömning i skala görs för varje delområde för att sedan redovisa ett medelvärde. Vid överlämningen kan det vara bra att förtydliga vilka delområden som sticker ut som starka respektive förbättringsområden.
10. Ge samordnargruppen feedback på matris och metodbok under återkopplingsmötet!
Vad kan bli bättre, vad är bra?
11. Återkopplingen är en obligatorisk avrundning och ventilation av uppdraget VÅGA VISA.

Lycka till!
VÅGA VISAS samordnargrupp

ps!

Tveka inte att höra av dig till din kommuns samordnare om du har frågor.

2019-01-29