

**PROJEKTHANDBOK
för Globala gymnasiet**

Innehållsförteckning

PROJEKTHANDBOK FÖR GLOBALA GYMNASIET

<u>PROJEKTHANDBOK FÖR GLOBALA GYMNASIET</u>	3
BAKGRUND	3
PROJEKTDEFINITION	3
PROJEKTORDLISTA	3
PROCESSHANDLEDNING	4
VAD INNEBÄR DET ATT VARA PROCESSHANDLEDARE?	5
METODER	5
FÖRTYDLIGANDEN OM VILKA KRAV SOM STÄLLS PÅ ETT PROJEKT	5
PROJEKTPLANERING	5
PROJEKTETS GENOMFÖRANDE	6
EXAMINATION	6
PROJEKTUTVÄRDERING	7
ARKIVERING	7
<u>PROJEKTETS OLIKA ROLLER</u>	7
ELEVENS ROLL	7
PROJEKTANSVARIGS ROLL	7
KURSANSVARIGAS ROLL	8
PROCESSHANDLEDARENS ROLL	8
<u>CHECKLISTA FÖR PROJEKTPLANERING</u>	9

Projekthandbok för Globala gymnasiet

Bakgrund

På Globala gymnasiet spelar projektarbetsmetodik en viktig roll ända sedan skolan startades. Målet med projektarbetet är att eleven ska få ett holistiskt perspektiv på verkligheten, samtidigt som elevens problemlösningsförmåga och sociala kompetens utvecklas. Skolan strävar mot att 50 % av undervisningen ska ske i projektform.

Att arbeta i kursintegrerade projekt är en avancerad och relativt oprövad metodik vilket gör att det inte finns några klara svar på hur man bäst gör. En viktig lärdom är att endast en typ av projektmetodik inte räcker till. Det har visat sig att behoven varierar i hög grad med vad som ska behandlas i projekten.

Projekthandboken ska i praktiska termer beskriva vad vi menar med projekt samt konkret beskriva hur vi vill arbeta i projekt. Projekthandboken ska vara ett levande dokument som kontinuerligt diskuteras och uppdateras. Projekthandboken kommer därför aldrig att bli färdig.

Projektdefinition

På skolans hemsida fastslår vi vad vi menar med projektarbete:

På Globala gymnasiet arbetar vi med ämnesövergripande metoder. Genom ämnesintegrerade projekt tränas du som elev i ett arbetssätt som kräver samarbete och ansvarstagande. Ett tvärvetenskapligt angreppssätt är också självklart för att kunna behandla de komplexa globala frågorna. Undervisningen är en blandning av storföreläsningar, lektioner och individuellt arbete. Hälften av tiden arbetar du i en grupp om ca 8 elever med verklighetsnära ämnesintegrerade projekt där lärarna är processhandledare.

Undervisningen på Globala gymnasiet ska vara lustfylld och meningsfull och varje elev ska känna trygghet i utvecklingen av sitt eget lärande. Lärande är en aktiv och skapande process, där du som elev bygger upp och utvecklar din kunskap i samspel med andra. Kunskapsutveckling och social utveckling är delar av lärprocessen. Stor vikt läggs vid reflektion och kritiskt tänkande.

Projektordlista

Projektgrupp:	Cirka 8 elever.
Processhandledare:	Pedagog ansvarig för en projektgrupp.
Handledarträff:	Processhandledare + projektgrupp.
Resurstillfälle:	Kursansvarig lärare undervisar.
Projektplaneringsgrupp:	Kursansvariga lärare, processhandledare och elever planerar projektets utformning.

Projektansvarig:	De lärare som planerar och förbereder inför planeringsmötena samt skriver projektbeskrivning, projektplan och handledarnyckel m.m.
Projektbeskrivning:	Dokument som innehåller allt som berör projektet, syfte, mål, tidsplan, examinationsform m.m.
Idéskiss:	En första fundering över val i projektet. Används som underlag till projektplanen.
Projektplan:	Projektgruppens egen planering för projektets utförande (med eller utan processhandledning).
Projektarbetstid:	Tid till projektgruppens eget förfogande, för undersökningar, diskussioner, inläsning, intervjuer m.m.
Seminarium:	Undervisningstillfälle med ett mindre antal elever där diskussionen står i fokus.
Gensvar:	Gensvar är ett sätt att elever hjälper varandra med ett arbete, t.ex. läser och kommenterar en uppgift innan inlämning sker.
Brainstorm:	Man lockar fram alla idéer man får från t.ex. en utgångspunkt, inget är fel och alla associationer tas fram.
Utgångspunkt:	Något som startar en diskussion eller tankar och reflektioner om något. T.ex. bilder, filmer, frågeställningar m.m.
Problemorienterat:	Att arbeta med komplexa problemfrågeställningar och hitta olika angreppssätt för att besvara dessa. Svaren på frågeställningarna är inte givna och eleverna och lärarna konstruerar svaren tillsammans. Elevernas frågor och utgångspunkter är viktiga ingredienser i ett problemorienterat arbetssätt.
Handledarnyckel:	”Lathund” till processhandledaren från projektansvarig lärare för att samordna information och metoder under handledartillfället.
Projektprogression:	Hur projektet passar in i progressionen för årskurserna vad gäller centralt innehåll, metod, examinationsformer m.m.
Loggbok:	Redskap för självreflektion och kommunikation med processhandledaren (vad hände, vad kände, vad lärde?). Sker i digital form.

Processhandledning

I skolans projektmetodik står processhandledning i centrum. Syftet med processhandledning är att handleda gruppens och de enskilda gruppmedlemmarnas lärandeprocess.

Kursansvariga lärare i projekt har i första hand uppgift att undervisa på innehållsnivå, medan *processhandledaren* främst handleder på metod- och grupprocessnivå. Detta innebär dock inte att man inte hanterar innehållsliga frågor på handledningstillfällena.

Handledningstillfället innehåller dels organisatoriska delar där man planerar gruppens arbete och blickar framåt samt arbetar med gruppens utveckling, men även innehållsliga delar där projektgruppen diskuterar och problematiserar projektinnehållet. Detta innebär att processhandledaren behöver vara väl insatt i projektet och tillsammans med ämnesexperterna tar ansvar för projektets innehåll.

Vad innebär det att vara processhandledare?

Projektansvariga tar i samverkan med övriga i arbetslaget fram handledarnycklar för processhandlartillfällen. En handledarenyckel beskriver syften med handledartillfället samt de metoder som ska användas för att handleda grupprocessen. Processhandledaren ska vara väl förtrogen med projektbeskrivningen och ta aktivt ansvar för gruppens lärandeprocess. Uppstår frågor på innehållsnivå hänvisas dessa till resurstillfällen med undervisande lärare i projektet. Processhandledaren förses med metoder anpassade efter projektet. Metoderna har olika syften beroende på var man befinner sig i lärandeprocessen. Det kan handla om att göra alla delaktiga, förbättra kommunikation och samarbete, igångsätta och reflektera över lärandeprocessen.

Processhandledaren styrs av några givna strukturer som specificeras i projektbeskrivning och handledarnycklar (Se vidare processhandledarens roll). Processhandledarens huvudsakliga uppgift är att ställa frågor som för eleverna vidare i kunskapsprocessen. Det handlar om att utmana eleverna med frågor om tillvägagångssätt, källhantering, metodfrågor etc. och att problematisera deras uppgifter och frågeställningar.

Metoder

Förtydliganden om vilka krav som ställs på ett projekt

- Projektet är tidsavgränsat med en tydlig början och slut.
- Projektarbetet karaktäriseras av ett problemorienterat arbetssätt, d.v.s. svaren på frågorna som ställs i projektet är inte givna, utan elever och lärare söker och konstruerar svaren tillsammans.
- Projektet har tydliga mål baserade på de mål som anges i styrdokumentet, d.v.s. programmålen, kursmålen.
- I ett projekt sker ämnesintegration av minst två ämnesområden och kurser.
- Samtliga lärare i arbetslaget fungerar som processhandledare.
- Projektarbetet genomförs i huvudsak i projektgrupper. Det är viktigt att påpeka att detta inte befriar eleverna från individuellt arbete. Examination sker såväl i grupp som individuellt. Vi strävar mot att hålla samman projektgrupperna under en termin.
- Projektpedagogiken bygger på en ständig dialog inom projektgruppen samt mellan lärare och elever.

Projektplanering

Erfarenheten visar att planeringen av projektet är helt avgörande för om det lyckas eller inte. En viktig erfarenhet är att en eller två projektansvariga bör ta ansvaret för planerandet av projektet. Projektansvariga är ansvariga för att kalla elever till planeringsmöten innan och under projektet för att ge eleverna möjlighet att påverka.

Vidare har projektansvarig lärare ansvaret att förbereda processhandledarna inför handledarträffarna, samt att utvärdera handledartillfällena. Detta sker skriftligt i en s.k.

handledarnyckel samt i muntlig form strax innan handledarträffen, och muntligt efter handledartillfällena.

Projektets genomförande

Följande saker är viktiga att tänka på under projektets genomförande:

- Handledarträffar hålls minst en gång varannan vecka arbetsvecka. Innehållet och längden på handledarträffen kan variera, men läraren bör träffa varje grupp 60-80 minuter, beroende på träffens syfte och innehåll. På schemat ligger minst 80 minuter handledning per vecka och årskurs, alternativt 2x80 minuter varannan vecka. Vad som passar bäst måste diskuteras i projektgruppen, men en vägledande princip är att det är fördelaktigt att ha högkvalitativ och välplanerad handledning mer sällan, ex. varannan vecka.. Handledningen måste anpassas efter vilken årskurs det är frågan. Det krävs mer handledning i början på åk 1, och denna kan sedan avta mot de senare årskurserna.
- Vid resurstillfällena, lektioner eller workshops, finns kursansvariga lärare tillgängliga för eleverna.
- Resurstillfällena kan vara av olika art, från gruppsamtal och processhandledning till föreläsningar.
- Eleverna ska regelbundet erbjudas resurstillfällen. Det är lämpligt att ha ett eller flera resurstillfälle per vecka beroende på tidsplaneringen i projektet.
- Inför varje handledarträff är det viktigt att samtliga handledande lärare samlas och går genom hur handledarträffen ska gå till. Vid detta tillfälle ska projektansvariga lärare dela ut handledarnyckel samt se till att alla är klara inför träffen.
- För att fånga upp vad som hänt under handledarträffen är det lämpligt att ha en kort debriefing efter mötet. Där kan man diskutera hur mötet gick och vilka frågor som kom upp.
- Ett bra sätt att undvika att elever smiter undan projektgruppens arbete är att använda någon form av loggbok där eleverna själva noterar vad de arbetar med dag för dag.
- Projekten och handledningen i projekten är en prioriterad verksamhet vid Globala gymnasiet och får därmed stort utrymme i schemat. Vi arbetar därför tillsammans för att projekten ska hålla sådan kvalitet att projekten genomförs på bekostnad av övrig lektionsundervisning. Med andra ord ska poängtäckningen vara tillräcklig i varje projekt i relation till tiden.

Examination

Kursansvariga lärare ansvarar för både löpande och avslutande examination. Vår strävan är att medvetet variera examinationsformerna i så hög utsträckning vi kan. Dels för att varje elev ska få chansen att uttrycka sin kunskap på ett sätt som passar henne eller honom vid några tillfällen, och dels för att eleverna ska få öva olika sätt att uttrycka sin kunskap. Vi strävar också efter att examinera eleverna såväl individuellt som i grupp i varje projekt. På så sätt får vi en god bild av varje elevs kunskaper. Examinationerna kan vara såväl muntliga

som skriftliga. Vi strävar efter att integrera examinationer där det är möjligt för att minska belastningen på eleverna.

Projektutvärdering

Samtliga projekt vid skolan ska utvärderas.

Arkivering

All digital dokumentation (projektbeskrivning, utvärderingar, material m.m.) som produceras i ett projekt förvaras ”Arkiv skolan” på Fronter. Material länkas in i projektrummet från arkivet.

Projektets olika roller

Elevens roll

- Arbetssättet på Globala gymnasiet skiljer sig från de flesta andra genom att lärandet sker i ständig samverkan mellan elever, vilket kräver delaktighet och ansvar. Eleverna i projektgruppen är gemensamt ansvariga för att gruppens arbete går framåt.
- Om eleven missar någon del i ett projekt är det elevens ansvar att kontakta processhandedaren och projektgruppen och ta aktiv del i gruppens arbete.
- Eleverna ska ta ansvar för att ta vara på den handledarresurs som finns.
- Eleverna förväntas delta i utformningen och planeringen av projekten. Detta görs genom deltagande i projektplaneringsgruppen som sätts samman inför ett projekt.

Projektgruppens roll

- Projektgruppen omfattar cirka 8 elever i vilken det huvudsakliga handledningsarbetet sker. När gruppen ska producera något resultat som presentationer, utställningar etc. delas den större projektgruppen på två.
- Syftet med projektgruppen är att den ska erbjuda en möjlighet för eleverna att tillsammans utbyta tankar och kunskaper, gemensamt ställa frågor, formulera problem etc. Handledare finns där för att hjälpa eleverna i den här processen.
- En lämplig metod är att ha en projektansvarig elev i varje projektgrupp som organiserar och ansvarar för gruppens planering.

Projektansvarigas roll

- Projektansvariga är ansvariga för att planera projektets alla delar. Ämnesintegration, syfte, metoder, progression över årskurserna planeras i samråd mellan projektansvariga och kursansvariga.
- Ansvariga för lokalbehov, tidsplanering och samråd med arbetsenhetssamordnare.
- Ansvariga för processprocesshandledningarna. Ansvarar för metoder, handledarnycklar och muntliga genomgångar med processhandledarna.
- Ansvariga för att kalla elever till projektplaneringsmöten.
- Äga och administrera rum för projektet i Fronter. Se till att skapa en dold anpassad mapp för projektets pedagoger med information såsom handledarnycklar m.m.
- Samordna med bibliotek och pedagogassistent i planeringsprocessen.
- Utvärdering av projektet enligt mall på Fronter.

Kursansvarigas roll

- Kursansvarig lärare har det övergripande ansvaret för de kursmoment som ingår i projektet. Detta innebär särskilt ansvar för projektplaneringen.
- Kursansvarig lärare bedömer kvaliteten på elevernas arbete samt ger omdömen.
- Kursansvarig lärare är ansvarig för ämnesinnehåll och ämnesmetodik.

Processhandledarens roll

- Ett viktigt grundkrav på projekten är att alla pedagoger kan och ska vara processhandledare, dvs. ha ett övergripande ansvar för elevernas lärandeprocess i projekten.
- Processhandledarens roll och ansvar är att, i relation till projektets mål och syfte, föra gruppen vidare och att utveckla elevernas kunskaper samt att få eleverna att samarbeta och växa både individuellt och som grupp.
- Processhandledarens roll är att uppmuntra till lärande genom att lyfta fram gruppens egna idéer och tankar samt att utmana eleverna med frågor. (Vad vill jag veta? Hur ska jag ta reda på det? Varför är det så?) Uppstår frågor på högre innehållsnivå hänvisas dessa till resurstillfällena med undervisande lärare i projektet.
- Processhandledaren ska vara väl förtrogen med projektbeskrivningen och de handledarnycklar som projektansvariga tar fram.
- Processhandledaren tydliggör sin egen och gruppens roll. Att stödja rollfördelning (ordförande, sekreterare, stämningshöjare, drivande krafter).
- Handledning sker med utgångspunkt från projektgruppens projektplan (stödja planering av struktur för projektet, beslut om omfattning och tidsplan samt hur arbetet ska genomföras). Projektplanens delar kan vara mer eller mindre förutbestämde beroende på projektets utformning och syfte.
- Processhandledaren förses med metoder anpassade efter projektet. Metoderna syftar till att underlätta och förbättra olika delar i lärandeprocessen såsom kommunikation, feedback, samarbete, social kompetens, delaktighet och ansvar.

- Processhandledaren träffar sin grupp regelbundet.
- Ge kontinuerlig feedback på grupprocessen (t.ex. loggbok, men också ”peppning”). En viktig del är en avslutande grupputvärdering som kan användas inför nästa projekt.
- Processhandledaren har insyn i om eleven kan uppnå projektmålen (delaktighet, närvaro) och har ett ansvar att informera kursansvariga i projektet. Processhandledaren förväntas alltså inte bedöma kvaliteten eller elevens uppnådda kunskapsmål.
- En elev som missar en handledarträff skall söka upp processhandledaren som vidtar de åtgärder som bestämts av de projektansvariga.
- Närvaro och delaktighet i gruppens arbete bör utvärderas varje vecka. Ett förslag är att eleverna har ansvar för att redovisa alla gruppmedlemmars delaktighet och ansvarstagande i en veckorapport.

Checklista för projektplanering

- Vad är syftet med projektet? Vad är den integrerande kärnan i projektet? Vad knyter samman ämnesområden och kurser?
- Hur ska man genomföra handledarträffarna och vilka metoder krävs för att mötena ska bli lyckade?
- Vilka metoder ska vi använda i projektet?
- Hur är innehåll, metoder och examination sammankopplat med progressionen över årskurserna?
- Vilka är projektansvariga? (normalt de som har mest poäng i projektet)
- Vilka lokalbehov finns under projektet? Gruppstorlekar? Lärare? (Samordning sker mellan projektansvarig, arbetsenhetssamordnare och årskurssamordnare).
- Vilka källor och material ska eleverna använda? Hur skall biblioteket komma in? (Kommunicera i tid)
- Har eleverna varit med i projektplaneringen? Är alla elevgrupper representerade?
- Hur ska projektet examineras? När ska de som misslyckas omprövas?
- Vad finns att lära av tidigare projektutvärderingar? Har liknande projekt genomförts tidigare så man kan återanvända material?
- Avsätt tid att bedöma examinationerna efter projektet - eleverna måste få feedback inom rimlig tid.
- Se till att alla inblandande lärare känner sig bekväma inför projektstarten.
- Glöm inte att utvärdera!