



topp

TROLLHÄTTANS
OMVÄRLDS- OCH PRAKTIKPROJEKT

Checklista för TOPP-SKOLOR

UTSE ANSVARIGA PEDAGOGER

Det är viktigt att så fort som möjligt utse (eller vilka vill vara med) i arbetet med TOPP. Motivation och engagemang är nyckelegenskaper. Tänk på att det är viktigt att flera pedagoger involveras redan från början.

UTSE KONTAKTPERSON

En pedagog eller SYV utses som tar ansvar för kommunikationen med TOPP- administrationen.

FRIGÖR TID

En viktig framgångsfaktor som framkommit efter pilotskolornas erfarenheter från TOPP är att pedagogerna ges förutsättning att lägga den tid som behövs på TOPP. (Pilotskolorna behövde åtminstone 8 – 10 timmar för planering på vt och ½ studiedag på ht).

LÅT PEDAGOGERNA GÖRA TOPP

Genom att låta de ansvariga pedagogerna själva få utföra de arbetsmoment som eleverna ska göra inom ramen för TOPP, underlättas hela implementeringsarbetet på skolan. Fokusera på att låta dem göra ett arbetsplatsbesök, förslagsvis under våren. TOPP- administrationen kan hjälpa till med vilka företag som kan kontaktas.

TÄNK IGENOM ELEVGRUPPERNAS SAMMANSÄTTNING

Pilotskolornas erfarenheter från genomförandet visar att elevgrupper med genomtänkt sammansättning bidrog till att projektet kunde genomföras på ett bra sätt. Detta hade stor påverkan både på elevernas upplevelse av besöket men också på företagets bild av eleverna och skolan. När sammansättningen av elevgrupper är klar ska kontaktpersonen anmäla antalet grupper till TOPP- administrationen. De återkommer med kontaktuppgifter till motsvarande antal verksamheter.

KICKOFF – EN POSITIV START FÖR TOPP

Pilotskolorna genomförde en gemensam kickoff på Innovatum, som också arrangerade evenemanget. Det blev en positiv start av projektet, men också ett bra tillfälle för elever från olika skolor/områden att träffas och lära känna varandra. TOPP- administrationen kan hjälpa till med samordningen av ett sådant evenemang.

BJUD IN TILL FRUKOSTMÖTE

Skolan ska kontakta respektive arbetsplats med en inbjudan till frukostmöte. Pilotskolorna såg ett värde i att eleverna hade viss förkunskap om den verksamhet de skulle besöka. Det är viktigt att kontaktpersonerna på arbetsplatsen också får träffa både skolläda och pedagoger. Frukostmötet är ett utmärkt tillfälle att boka in tid och plats för besöket. Eleverna bör vara förberedda även på detta.

ARBETSPLATSBESÖK

Eleverna gör besök på "sin" arbetsplats, en halv- eller heldag, beroende på vad företaget erbjuder.

GE ÅTERKOPPLING PÅ ELEVERNAS PRESENTATIONER

När elevernas presentationer börjar bli färdiga, ska de kontakta verksamheten för att få en faktagranskning och återkoppling. Här är det viktigt att pedagogerna stöttar eleverna.

TOPP- administrationen:

Dick Eriksson, 0520-49 68 10, dick.eriksson@trollhattan.se

Ia Qvarlander, 0520-49 63 72, ia.qvarlander@trollhattan.se

MÄSSA - ETT POSITIVT AVSLUT PÅ TOPP

När elevernas TOPP- arbete är avslutat kan det presenteras på exempelvis en mäsä. Under pilotprojektet var denna ett uppskattat inslag av eleverna, men framförallt av arbetsplatserna. Fundera på hur din skola kan genomföra en mäsä och använda de resurser som finns och eventuellt samarbeta med andra skolor! Exempelvis kan Innovatum vara en möjlig arena då det är positivt med en extern miljö.

GLÖM INTE ÅTERKOPPLINGEN

Återkoppling är den viktigaste kvalitetssäkringen som görs i TOPP- projektet. Genom återkoppling får vi kunskap om vad arbetsplatserna tyckte om elevernas arbete och vad eleverna tyckte om sin arbetsplats. Det finns mallar för hur återkopplingen kan göras. Kontakta TOPP- administrationen för att få hjälp och förslag!

Vill du att någon av pilotskolorna kommer till din skola och berättar och diskuterar sina erfarenheter?

Hör av dig till:

la Qvarlander, se kontaktuppgifter nedan

Du är alltid välkommen att höra av dig till TOPP- administrationen om du funderar på något.

Vi hörs!

Dick Eriksson/la Qvarlander

TOPP- administrationen:

Dick Eriksson, 0520-49 68 10, dick.eriksson@trollhattan.se

la Qvarlander, 0520-49 63 72, ia.qvarlander@trollhattan.se