

Dokument fastställt av Enhet hälsofrämjande och social hållbarhet
Datum 2023-07-28

Gäller till och med datum Tills vidare

Revideras och följs upp av Enhet hälsofrämjande och social hållbarhet
Senast reviderad 2023-07-28

Checklista

Läxhjälp Metodiska och pedagogiska tips

Starten:

- ✓ Se till att rummet är lugnt och att ni som deltar i olika samtal inte sitter för nära varandra – allt för att underlätta koncentrationen för både deltagare och frivilliga.
- ✓ Bjud in till ett socialt samtal med deltagarna, som start för att börja skapa trygghet och förtroende, innan själva läxhjälpstartar.
- ✓ Informera deltagarna om de frivilligas roll, det vill säga berätta att de flesta läxhjälpare inte är lärare och inte experter i olika ämnen, men att ni hjälper till så gott ni kan.
- ✓ Informera deltagarna om upplägget av läxhjälp. Ge informationen både muntligt och skriftligt, om det är möjligt.
- ✓ Ni som är frivilliga, informera varandra om vilka språk ni kan och matcha med deltagarnas behov, så att de som behöver kan få läxhjälp även på andra språk.
- ✓ Ta reda på vad alla deltagare vill ha hjälp med och var lyhörd för deltagarnas behov. Matcha deltagare och frivilliga utifrån deltagarnas behov och de frivilligas styrkor och kompetenser.
- ✓ Berätta för deltagarna att de kan ta paus när de behöver. Personer med lägre språknivåer och personer med vissa funktionsnedsättningar är ofta i behov av tätare pauser.
- ✓ Planera gärna in en gemensam paus för social gemenskap. Bjud in alla till samtal under pausen, men respektera om en del verkligen vill ha paus från all kommunikation en stund.

Under tiden:

- ✓ Fokusera på det som deltagaren vill ha hjälp med.
- ✓ Fråga och var uppmärksam på hur deltagaren lär sig bäst och på vilket sätt hen vill ha läxhjälp.

- ✓ Fråga och lägg märke till hur länge deltagaren är bekväm med att sitta och fokusera på sina studier.
- ✓ Ibland kommer deltagare till läxhjälpen utan uppgifter. En del av dem önskar hjälp med språket och samtalsträning. Ta reda på personens intressen och vilka situationer hen vill kunna prata i. Försök möta deltagarens behov så gott du kan! Tipsa också om språkcaféer eller annan gratis språkträning om det finns språkträning i närheten.
- ✓ Pressa inte deltagare att läsa högt om du märker att det är obekvämt. Fråga i stället på ett smidigt sätt om deltagaren vill lyssna när du eller någon annan läser, för att ta till sig innehållet. Det kan finnas många olika orsaker till att någon inte vill läsa högt.
- ✓ Om en deltagare, som är ovan vid att skriva, vill ha hjälp med ett ämne och samtidigt behöver anteckna, märker du kanske att själva skrivandet tar fokus från ämnet. Då kan du anteckna åt deltagaren, så att deltagaren i stället kan fokusera på att förstå innehållet, utan att fastna i stavning och alla andra detaljer i skrivandet.
- ✓ Ge mycket utrymme för deltagarens frågor och svara så rakt du kan på frågorna.
- ✓ Hjälp till lagom mycket, så att du inte tar över. Gör inte läxan åt deltagaren. Det viktiga är att förklara hur man ska göra och hjälpa deltagaren att komma i gång. Så småningom kan då deltagaren bli mer självständig och lösa liknande uppgifter på egen hand.
- ✓ Försök anpassa ditt språk efter deltagarens språknivå. [Checklista Att nå fram](#)
- ✓ Prata lite i taget och skapa dialog så snart det är möjligt. I dialogen märker du om deltagaren hänger med i förklaringar och i det språk du använder eller om du behöver förklara på annat sätt eller prata enklare.
- ✓ Skapa en så jämbördig relation som möjligt. Det är lätt gjort att dominera samtalet för mycket, särskilt när deltagaren behöver hjälp på en lägre nivå och/eller har en lägre språknivå.
- ✓ Om du inte har den kunskap som deltagaren efterfrågar, säg det. När ni inte kommer vidare, försök hitta svaret tillsammans, till exempel genom att googla eller använda YouTube, alternativt hänvisa deltagaren vidare till någon annan som du tror kan hjälpa till. Om läxhjälpen ges är på ett bibliotek, använd de resurser som finns där och be bibliotekarien om hjälp.
- ✓ Ta reda på vilka språk de frivilliga och deltagarna kan. Kanske har ni fler gemensamma språk som ni kan använda i era samtal.
- ✓ Undvik frågan *Har du förstått?* om du tror att deltagaren automatiskt svarar *Ja* på den frågan, utan att ha förstått. Det kan till exempel bero på att:

Deltagaren känner sig säker på att ha förstått, men kan ändå ha missförstått.
Deltagaren vill visa sin välvilja att förstå, genom att svara *Ja*.

Deltagaren kan tycka att det är pinsamt att inte förstå och svarar *Ja*.

Deltagaren är för trött och vet att en förklaring till inte hjälper.

- ✓ Ställ frågor inte går att besvara bara genom att säga Ja eller Nej. Ställ frågor som börjar med frågeord, så blir det lättare att verkligen förstå om deltagaren har förstått eller inte. Fråga till exempel:

Vad tyckte du var enklast att förstå?

Hur ska du göra?

Vad tyckte du var viktigast att veta?

Hur skulle du förklara det här, för någon som inte vet hur det fungerar?

Vilken förklaring fungerade bäst?

Vad behöver du mer hjälp med?

Tänk på att det krävs olika språknivå för att svara på ovanstående frågor! Ibland kan deltagaren ha förstått utan att kunna svara på frågor av denna typ.

- ✓ Skapa hopp och stärk deltagaren att se möjligheter. Hjälp deltagaren att se sina framsteg. Berätta vilka framsteg du ser!

Avslutningen:

- ✓ Spara lite tid till avslutningen av läxhjälpen.
- ✓ Låt deltagaren summera hur läxhjälpen var, vad hen har lärt sig eller utvecklat och vad som har fungerat bra. Kanske passar det att använda något av följande exempel:

Vad har du lärt dig idag?

Vad tar du med dig från läxhjälpen idag?

Vad går bättre efter idag?

Hur känns det nu när du vet/kan det här?

Vad bra att vi träffades! Nu vet/kan du det här!

Bra jobbat!

Nu har du kommit framåt med det här!

Vad tycker du gick bra idag?

Hur fungerade läxhjälpen idag?

Hur kan jag (som läxhjälpare) bli bättre på att hjälpa till?

Hjälp till att lyfta positiva saker och summera vad ni har gjort under passet.