Demokrati, Dialog

och Delaktighet

– om vägar in i Arkivet

# Handledning för dig som tar emot elever från särskolan

## Föreningsarkivet i Jämtlands län

## Eva Tegnhed, Mia Nilsson



### Handledningen är framtagen i samarbete med Riksarkivet, Landsarkivet i Östersund inom ett projekt finansierat av Kulturrådet och Region Jämtland Härjedalen

 

# Inledning

Under två år har Föreningsarkivet i Jämtlands län tillsammans med Riksarkivet, Landsarkivet i Östersund och i tätt samarbete med Särskolan på Lugnviksskolan i Östersund arbetat med ett projekt för att ta fram metoder kring hur Arkivet som kulturarvsinstitution bäst kan erbjuda pedagogiska upplägg för skolan. Projektet är finansierat av Kulturrådet och Region Jämtland Härjedalen och avslutades september 2018.

Den handledning du nu har i din hand är ett resultat av projektet, och syftar till att ge tips och råd kring hur man på ett bra sätt tar emot och bemöter elever från särskolan. Vår förhoppning är att du som arkivpedagog kan applicera metoden på din egna institution med de arkivhandlingar du själv väljer att arbeta med.

Den fullständiga rapporten med fördjupande diskussioner och exempel på pedagogiska upplägg hittar du på Föreningsarkivets hemsida; www.faj.se

# Att tänka på generellt vid besöket

## Gör tydliga avgränsningar

Många gånger har vi alldeles för mycket att berätta, och vill få med så mycket som möjligt. Viljan att inspirera och entusiasmera gör att vi drar i flera trådar för att engagera deltagarna. Men i mötet med barn från särskolan blir det krock. Barnen har ofta svårt att växla perspektiv i tanken.

I vårt bemötande måste vi därför vara väldigt tydliga med vad vi vill säga. Vi måste träna oss på att våga vara tysta och låta barnen tänka på det vi sagt. Det gör inte besöket mindre intressant, bara tydligare. Vi måste presentera en sak i taget, undvika bisatser och inte ha utvikningar. Den sak vi pratar om ska vi ge ordentligt med utrymme, gå på djupet med och låta barnen komma med frågor eller egna tankar kring. Dessa frågor kan behöva ställas via de medföljande lärarna, så det är viktigt att vänta in gruppen.

## Förenkla

Särskolan i Sverige är en skolform för elever med begåvningsmässiga funktionsnedsättningar. De behöver alltså längre tid på sig för att lära sig nya saker. Många av barnen har svårt att förstå och tolka det som händer runtomkring dem. Frågor från barnen är därför väldigt uppriktiga, även om det naturligtvis finns några som behärskar ironi och försöker ställa pedagogen på slak lina med sina kommentarer. Svara bara på det de frågar om. Undvik även här att göra några utvikningar innan eleven själv är där i tankegången. Skämta kan man däremot gärna göra! Humor har alla barn gott om. Bara man tänker på att även skämtet måste vara tydligt, och reaktionen måste få ta tid. Ingenting blir ”i förbifarten”.

Det är också viktigt att vara noga med definitioner och ord. Att använda flera synonymer för samma begrepp skapar förvirring. Ett tydligt exempel vid arkivbesöket är att vi växelvis använder begrepp som: källa, arkivmaterial, papper, handling, dokument osv. Bestäm er för ett av dessa ord, även om ni tycker ni glider lite på begreppsinnebörden. Tänk er att mottagaren är ett väldigt litet barn. Vi har valt att använda papper, papper med text på olika sätt.

## Arbeta med bilder

Bilder är en viktig del i arbetet med särskolan. Många av eleverna som besöker oss kan inte läsa. Genom att arbeta med bilder kan de ändå vara delaktiga i momentet och få tillgång till materialet på ett bra sätt. Men precis som bilder kan vara en förstärkning till text, behöver barn i de här grupperna ibland textförstärkning till bilderna. Att tolka en bild kan vara jättesvårt om man inte har rätt nycklar.

Det är bra att få hålla i det som jag ska tänka/reflektera kring. När vi använder oss av bilder är det bra för många att själv få hålla i bilden. Många har svårt att växla perspektiv med blicken. När eleverna har bilden och uppgiften framför sig kan de jobba i lugn och ro. Vi har haft en powerpoint-bild på väggen, samtidigt som vi delat ut bilder i grupperna.

## Bejaka funktionshinder

Många av eleverna som går på särskola har, förutom begåvningsmässiga funktions-nedsättningar även andra funktionshinder. Många är helt öppna med detta. En del är också ytterst påtagliga och syns även för en person som inte känner barnet. Men många barn har också en del osynliga handikapp. Det kan handla om syn, hörsel eller något helt annat

I det korta mötet arkivpedagogen har med eleverna är det lätt att tänka att man ska försöka göra allt så ”normalt” som möjligt. Bejaka funktionshindren istället för att försöka undvika, för arkivpedagogen, jobbiga situationer. Eleverna är varandras klasskamrater, och är vana vid att allt tar sin tid. Det finns en stor tillåtenhet i elevernas och lärarnas förhållningssätt. Något som är ytterst tacksamt att ta med sig in i upplägget på arkivet. Planera in mer tid! Och om man inte förstår någon elev finns de medföljande vuxna där som stöd.

## Ta hjälp av medföljande pedagoger

Eleverna är vana och trygga med sina medföljande vuxna. Utan en nick eller leende till bekräftelse vågar inte eleverna delta fullt ut. Det handlar om bekräftande nickar, trygg ögon-kontakt, viskningar, fysisk beröring och en lyhördhet som är helt nödvändig för att eleverna ska vara trygga i den nya miljön. Det uppstår gärna små diskussioner eller förtydliganden i grupperna. Det är en naturlig del av lärandet i dessa grupper, och något som Arkivpedagogen bara förhåller sig till utan att störas eller tappa tråden.

## Reflektion

*Elev i grundskolan reflekterar*

*Elev i särskolan reflekterar*

# Inför besöket, förberedelse på arkivet och i skolan

För att skapa goda förutsättningar för eleverna inför besöket är det bra om arkivpedagogen har kontakt med lärarna innan. Det är även bra om klassen får tillgång till exempelvis filmer och/ eller fotografier av arkivet, så att de i sin trygga miljö på skolan i lugn och ro kan förbereda sig inför besöket på arkivet.

Vi samtalet tydliggör Arkivpedagogen också för lärarna att det är viktigt att de vid besöket gör det som de vet är bra för eleverna. Det kan handla om att någon elev behöver massage, eller att någon annan koncentrerar sig bättre om de får ha något i händerna: lera, pennor eller annat. Det är också bra för arkivpedagogen att informera sig om det är någon elev som det är något särskilt kring – epilepsi eller annat som det är bra att vara förberedd på.

Hur det ser ut i lokalen är också viktig att arbeta med. Varje nytt intryck påverkar barn med autism. Varje ljud, synintryck eller ord gör att fokus riktas mot detta. Ta därför bort ”onödiga saker” i lokalen. Alla ”miljö-skapande element” blir störningsmoment snarare än positiva stimuli. Men lokalen får inte heller vara helt kal. Då känner många osäkerhet och obehag inför det. Finns ett föremål eller bild placerad i lokalen, ska den ha relevans för det man pratar om. Annars ger dessa bara upphov till frågor som eleven inte kan få tillfredsställande svar på.

En magasinvandring är en viktig del i ett arkivbesök. Men med denna grupp kan byte av lokal skapa oro. När ska det ske? Vad händer då? Hur länge ska vi vara där? Så istället för att gå till magasinen har arkivpedagogen placerat ut arkivmaterial i salen vi är i, och rör sig mellan dessa. Effekten bli att pedagogen rör sig och skapar intresse, medan eleverna sitter stilla och är kvar i en trygg miljö.

I salen sitter eleverna i grupper. I varje grupp finns plats för skolpedagogerna. Några lediga stolar måste också finnas, eftersom det kan hända något och viss rörelse måste kunna ske. Var de behövs, vet personalen bäst. Vi bara erbjuder platserna. Skolpedagogerna finns även med som stöd för eleverna. För att delta i diskussioner behöver ofta eleverna bekräftelse från personalen, och de kan även ställa frågor när de märker att eleverna behöver det.

# Checklista

## Städa rummet

* Plocka bort onödiga prylar.
* Se till att allt är helt och snyggt

## Ställ iordning rummet

* Se till att personer i rullstol kan köra dit de vill, och att de kan vända
* Möblera i grupper om 4-6 personer. Undvik föreläsningssittning. Ha flera extra stolar utplacerade.
* Se till att alla kan se tavla / filmduk bra
* Placera ut material som du vill referera till och placera dem strategiskt i rummet
* Kontrollera att hörslingor, mikrofoner med mera fungerar
* Lägg fram papper och pennor / lera så att det finns lättillgängligt för dig och de medföljande pedagogerna att ta fram om det behövs

## Prata med lärarna

* Berätta hur ni har tänkt upplägget och be om feedback.
* Berätta om hjälpmedel ni har, och lyssna efter om det är fler anpassningar som behöver göras.
* Berätta om att ni har papper/penna och eller lera som kan användas.
* Berätta att ni litar på de medföljande pedagogerna i de workshops eller diskussioner som kommer att föras vid besöket.
* Berätta att det är OK för de medföljande pedagogerna att röra sig i rummet och hjälpa eleverna på det sätt de behöver hjälp med, på samma sätt de skulle gjort i ett klassrum på skolan.
* Berätta att ni kommer skicka en film eller bilder på hur huset ser ut och hur det ser ut i de lokaler ni ska röra er i, så att klassen kan förbereda sig på skolan.
* Fråga om de vill ha något material tillsänt sig före träffen, eller efter.

## Förbered dig

* Om ni ska jobba med bilder, kopiera upp bilderna så att varje elev kan hålla i en själv. Förutom att också se den på storbild.
* Avgränsa, avgränsa, avgränsa inga bisatser med onödig information.
* Förbered noga vad du ska säga, och formulera dig enkelt och rakt på. Fundera i förväg över vilka ord du ska använda

# Det pedagogiska upplägget

För att på bästa sätt nå elever i särskolan är det bra om det pedagogiska upplägget kan bestå av två besök till arkivet. Själva processen i metoden omfattar även före det första besöket, mellan besöken och efter det sista besöket.



## Före besöken

För eleverna inom särskolan börjar arkivbesöket redan innan de kommer till oss. Genom att få tillfälle att förbereda sig i sin trygga miljö på skolan, skapas bättre förutsättningar för eleverna när de väl är på plats. Lärarna kan uppmanas att tillsammans med eleverna titta på filmen ”*Arkiv, vad är det?”* Den ligger på Youtube, är producerad av Riksarkivet, och förklarar i korta ordalag var arkiv är. Sedan kan gruppen tillsammans på skolan prata om filmen, om arkivet, och vad det är för något. De ska dit och hälsa på! Dessutom är det bra om ni tar fram en egen film om just er arkivinstitution, med information om hur det ser ut utanför och inne på arkivet, var man ska hänga sin jacka osv. Denna ”*Före-besöket-film*” kan lärare och elever också titta på i förväg, och på så sätt förbereda sig för besöket. Också detta är ett led i förberedelserna för att skapa lugn inför besöket.

Eftersom klassen inte kommer att gå ner i magasinen är det bra att skicka ytterligare en film i förväg. En enkelt inspelad film på några minuter där den person som ska ta emot filmas i magasinet, när vagnen som ska användas ställs iordning. I filmen hälsas eleverna välkomna och förväntningar skapas, och några teasers kan skickas med. När klassen kommer står vagnen med materialet i salen där ni ska vara.

## Första besöket

### Syfte och innehåll första delen

* Förstå att arkivet är källor till information om förr i tiden.
* Förstå att källorna kan se väldigt olika ut – men det gemensamma är papper med bild och text.
* Förstå att även barnens handlingar sparas på arkivet.

### Med hjälp av olika arkivmaterial berör vi exempelvis

* Man får inte röra några papper med bara händer – man måste ha speciella handskar på
* Dessa papper kan vara svåra att läsa ibland, eftersom de är skrivna för hand för länge sedan
* Det kan vara annat än papper med text på, till exempel fotografier eller affischer

### Uppstart

Träffen börjar med att elever och pedagoger ännu en gång tittar på filmen från magasinen. I filmen ser man hur arkivpedagogen plockar fram arkivhandlingar och ställer på en vagn. Denna vagn står nu på plats i salen. Istället för att gå och titta i magasinen, får alltså filmen vara stöd för det visuella tillsammans med det material vi arbetar med i salen.

De olika arkiven som plockats fram och som presenteras är ibland original. Då pekar pedagogen bara och visar, och går runt med handlingen så att alla kan titta närmare. När fotografier/affischer visas, får varje elev/grupp egna kopior (uppkopierade på ett tjockare papper så att det ser ”riktiga” ut). Tillsammans funderar vi på vad det kan vara för något vi tittar på och vad de kan berätta för oss. Vi jämför olika dokument, och vi kommer in på olika begrepp, exempelvis: äldre eller yngre, handskrift och tryckt text osv.

### Praktisk uppgift

För att eleverna ska förstå hur arkiv skapas, får de göra sitt egna arkiv.

Uppgiften blir att rita, skriva eller måla något som de vill lägga ner i sin arkivkartong, märkt med skolans namn. Vi har köpt in nya, fina ritpennor och lite tjockare papper. Det finns även vanliga blyertspennor och linjerat skrivpapper. När alla teckningar och texter är klara, läggs de ihop i ett omslag märkt med skolans namn och datum. Sedan tas ett kort på allas händer med en polaroidkamera, där det blir spännande att vänta på att bilden ska bli synlig. Den läggs i en foto-ficka märkt med datum. Allt läggs sedan ner i kartongen. Klassen har skapat sitt alldeles egna arkiv!

### Avslutningsvis

Innan de går får de med sig en bild, och eleverna får veta att denna person ska vi ta reda på mer om nästa gång vi ses.

## Mellan besöken

Eftersom mötet med eleverna ofta är kort för arkivpedagogen, har denne ingen möjlighet att kunna följa upp frågor och funderingar eleverna får efter besöket. De kan heller inte reda ut missförstånd, eller möta eleverna egna berättelser. Detta måste vi lämna över till skolpedagogerna att jobba vidare med. Däremot kan vi alltid göra oss tillgängliga, om det är frågor som skolans pedagoger inte kan svara på, kan de alltid höra av sig till arkivet igen, så kan vi hjälpa till.

Under mellantiden har även skolpedagogerna möjlighet att påbörja besök nummer två på arkivet, genom att använda bilden klassen fick med sig. Vi har konstaterat tillsammans vid arkivgenomgången att en bild kan berätta en hel del även om det inte finns text till!

## 

## Andra besöket

Det andra besöket syftar till att fördjupa sig än mer i arkiv, bättre förstå vilken information man kan hitta i arkiven, och vad man kan använda den till. Besöket startar med att vi öppnar deras egen arkivkartong, för att återkoppla till förra besöket och påminna oss om: Vad är arkiv? Vad gjorde vi senast vi sågs? Kartongen står på vagnen från magasinet, tillsammans med det personarkiv vi valt att arbeta med. Ett personarkiv med dagbok och fotografier från sekelskiftet 1900.

Utgå gärna ifrån en person, det gör att eleverna blir mer engagerad.Fotografiet på personen som gruppen fick med sig blir starten på denna del av programmet. Att arbeta med historia utifrån en konkret person gör även historierna mer konkreta.

Avsluta med att låta eleverna rita eller skriva igen. Denna gång något om den person ni jobbat med; ett porträtt på henne, hennes hus eller kanske något ur berättelsen.

Plocka fram klassens kartong igen, och lägg ner teckningarna/texterna i omslag med datum. Medskicket till eleverna blir att kartongen kommer nu att sparas på arkivet, och nästa vecka om ett år eller när ni blir vuxna då kan ni komma hit och titta på era teckningar och berätta för de som är med er då, vad ni gjorde på arkivet tillsammans!

## Efter besöket

När eleverna går får de med sig kopior från dagboken och bilderna som vi arbetat med. Dessa kan vara skolpedagogerna till god hjälp om de väljer att arbeta vidare på skolan.

## Avslutning

Att jobba med den här typen av frågeställningar när det gäller tillgänglighet till arkiven, väcker i praktiken hela tiden nya frågor. Vi på Föreningsarkivet i Jämtlands län, känner att vi har utvecklats väldigt mycket, men det har också blivit uppenbart att vi måste fortsätta arbeta med olika tillrättaläggningar och anpassningar. Vi är helt övertygade om att många av de justeringar vi gör av lokaler och verksamhet också kommer att komma våra andra besökare till gagn. Arkiv behöver rent generellt bli mer tillgängliga för alla!