Gruppearbejdskontrakt version 1

## Gruppens aftaler

1. Hvad er vores ambitionsniveau?
2. Hvornår og hvor mødes vi og laver hjemmearbejde? Lav specifikke aftaler for hele perioden. I bør afsætte to-tre timer pr. uge.
3. Hvordan kommunikerer vi med hinanden uden for skoletid?
4. For at gruppearbejde skal fungere optimalt, er der nogle roller, man skal fordele mellem sig:

FORMAND

Hovedansvarlig for

* samarbejdet
* at alle kommer til orde
* effektivitet (griber ind over for zapning)
* overholdelse af tidsplanen
* tilkaldelse af læreren.

ADMINISTRATOR

Hovedansvarlig for

* gruppelogbog
* orden i papirer og materialer
* aflevering af produktet.

GARTNER

Hovedansvarlig for

* at alle kommer til orde og bliver hørt
* at stemningen i gruppen er god
* at tage initiativ til at løse eventuelle samarbejdsproblemer.

GARANT

Hovedansvarlig for

* dybden, det faglige niveau
* at ideer bliver prøvet af, underbygget og dokumenteret
* at der bliver arbejdet fagligt-problemorienteret (og ikke overfladisk-mekanisk for hurtigt at blive færdig)
* at produktet bliver fagligt forsvarligt.

1. Hvem har hvilke roller? Hvis rollerne går på skift, skal I lave klare aftaler om, hvem der har hvilke roller på hvilke tidspunkter.

1. Hvad gør vi, hvis en af os ikke deltager på den forventede måde?
2. Hvornår og hvordan skal man give de andre besked, hvis man er syg eller fraværende af andre årsager?
3. Hvilke krav om hjemmearbejde kan der stilles til den syge/fraværende?
4. Hvilke samarbejdsproblemer forestiller vi os, at der kan opstå i denne gruppe?
5. Hvordan vil vi løse samarbejdsproblemer?

1. Hvad skal der til, for at vi involverer lærere i samarbejdsproblemer?

1. Hvilke andre regler vil vi have for vores samarbejde?