|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| cologtext | PLANERINGför studiehandledning  |  |
| * Planering görs tillsammans av ansvarig lärare för eleven och studiehandledare
* Arbetsplan för arbetsområdet samt material för ämnet ska bifogas
* En blankett per ämne

**Uppgifter om eleven** |
| Efternamn  | Förnamn |
|       |       |  |
| Hemskola | Klass |
|       |       |
| **Ämne och handledning** |
| Ämne       | Ämnesområde       | Fr.o.m. – t.o.m. (max 8 veckor)       |
| Antal timmar       | Veckodag/klockslag       | Lokal       |
| Vad förväntas eleven uppnå under denna arbetsperiod? Konkreta delmål för perioden.       |
| Hur ska regelbunden samverkan mellan ämneslärare och studiehandledare ske?       |
| Datum      | Ansvarig pedagog, underskrift | Ansvarig pedagog, namnförtydligande      |
| Datum      | Studiehandledare, underskrift | Studiehandledare, namnförtydligande      |
|  |
| **Utvärdering (görs tillsammans av ansvarig lärare för eleven och studiehandledare)** |
| Har förväntningarna uppnåtts? Vad behöver justeras till nästa period?       |
| Datum      | Ansvarig pedagog, underskrift | Ansvarig pedagog, namnförtydligande      |
| Datum      | Studiehandledare, underskrift | Studiehandledare, namnförtydligande      |

Vid frågor kontakta Enh.flersprakighet@danderyd.se

**Blanketten tas med till planeringsmöte för studiehandledare och ämneslärare.**