|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | |

C:\Users\zithag\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\C2DC9F1B.tmpVid frågor kontakta [Enh.flersprakighet@danderyd.se](mailto:Enh.flersprakighet@danderyd.se)

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