

CHECKLISTA FÖR STUDIEHANDLEDNING

FÖR ANSVARIG KLASSLÄRARE/MENTOR OCH MODERSMÅLSLÄRARE

För att få bästa möjliga resultat av studiehandledningen kommer här några förslag på områden att tänka på i samband med studiehandledning för en eller flera elever.

- Starta studiehandledningen med att gå igenom syftet med studiehandledningen samt förväntningar på alla inblandade parter (modersmåls lärare, elevens lärare, eleven och föräldrarna).
- Gå igenom resultaten från kartläggningen med modersmåls lärare om en sådan är genomförd. Om den inte är genomförd kan modersmåls lärare medverka vid genomförandet.
- Diskutera vilken modell som är att föredra med studiehandledningen utifrån elevens förutsättningar, ämnet och mål att uppnå – före, efter eller under lektionen.
- Gå igenom vilka är elevens lärandemål samt vilka uppgifter/områden som eleven behöver ha stöd i via sitt modersmål. Diskutera vilken nivå som studiehandledningen ska ligga på.
- Bestäm hur ni ska hålla kontakt innan och efter lektionerna. Tänk på att modersmåls lärare behöver tid för att kunna förbereda sig inför lektionen. Bra med återkoppling efter studiehandledningen. Det är viktigt att både modersmåls lärare och eleven har tillgång till materialet i god tid.
- Kontakt mellan modersmåls lärare och elevens lärare kan ske på olika sätt: fysiska möten, Google Classroom, Språkcentrums blankett för dokumentation, mejlkontakt eller liknande. Då det ofta är tidsbrist för fysiska möten kan mailkontakt, telefon och sms vara ett bra alternativ. Utbyt e-postadresser!
- Bestäm några avstämningsdatum/tider under läsåret för att utvärdera det pågående arbetet.
 - Hur har kontakten fungerat?
 - Elevens måluppfyllelse – involvera eleven i detta?
 - Elevens språkutveckling?
 - Elevens trygghet/självkänsla?
 - Kamratrelationer?
 - Föräldrakontakten?
- Modersmåls lärare /elevens lärare ansvarar tillsammans för dokumentationen av elevens utveckling.
- Modersmåls lärare kan vara behjälplig vid bedömning av elevens ämneskunskaper vid prov, nationella prov...