# **UTBILDNINGSAVTAL**

*Mallen för utbildningsavtalet ger sändande och mottagande skolor en struktur och en lista över den minimiinformation som ska ingå. Skolorna kan besluta att utvidga mallen så att den passar de specifika kraven i deras utbildningssystem.*

### UPPGIFTER OM STUDENTERNAS MOBILITETSPERIOD OCH KONTAKTUPPGIFTER:

|  |  |
| --- | --- |
| Elevens namn: |  |
| Date of birth: |  |
| Rörlighetsperiod (från/till): |  |
| Total varaktighet (i månader): |  |
| Den sändande skolans namn och adress: |  |
| Namn på den kontaktperson som ansvarar för genomförandet av detta utbildningsavtal - sändande skola:  Kontaktuppgifter (telefon och e-post): |  |
| Värdskolans namn och adress: |  |
| Namn på den handledare som ansvarar för genomförandet av detta utbildningsavtal - värdskola:  Kontaktuppgifter (telefon och e-post): |  |

### ALLMÄNNA MÅL FÖR RÖRLIGHETSPERIODEN:

*Detta avsnitt kan hämtas/anpassas från studieplanen*

### SPECIFIKA MÅL:

*Vad förväntar du dig att eleven ska uppnå inom följande områden?*

* *Inlärning av främmande språk*
* *akademiska färdigheter (eventuellt i förhållande till enskilda ämnen)*
* *Andra kunskaper och färdigheter*

### NÄRVARO I KLASSEN:

|  |  |
| --- | --- |
| Värdklass/er |  |
| Obligatoriska ämnen som ska studeras på värdskolan (de ämnen som ingår i studieplanen) Om möjligt, ange för varje ämne antalet lektioner per vecka) |  |
| Ämnen som inte omfattas av studieplanen |  |

### SÄRSKILDA AKTIVITETER (OM TILLÄMPLIGT), T.EX:

* individuellt uppdrag (art, arbetsbelastning)
* självstudier (natur, arbetsbelastning)
* språkkurser (arbetsbelastning)
* Arbetspraktik (varaktighet, plats)
* kontakter med "hemklassen" i den sändande skolan (frekvens, typ av kontakt)
* musik, kultur, idrott osv.

### **BEDÖMNING AV FRAMSTEG (ENLIGT IO2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Typ av bedömning (prov, intervju, portfölj, utlåtanden från lärare etc.) | Person som ansvarar för bedömningen |
| Under vistelsen (värdskola): |  |  |
| I slutet av vistelsen (värdskola): |  |  |
| Efter avslutad vistelse (sändande skola) : |  |  |

### UNDERSKRIFTER (FÖRE VISTELSEN)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Datum, plats | Namn | Underskrift |
| Sändning av skola |  |  |  |
| Värdskola |  |  |  |
| Elevens |  |  |  |