Oversikt over hva et kurshefte bør inneholde, og forslag til rekkefølge:

### Forside

* Kurstittel
* Kursbeskrivelse
* Logo
* Navn på ressurslærer

Innledning  
Kursheftene skal ha en innledning/forord som introduserer læreren for kurset. Se eksempler på innledninger i vedlegget som heter "Eksempler fra kurshefter 2016".

Plan for lærer/øktplan  
Øktplanen skal være en kortfattet oversikt over uka, som viser tema og læringsmål pr. dag, og en oversikt over planlagte aktiviteter. Planen skal gi læreren en indikasjon på hvor mye tid de ulike aktivitetene skal ta.

Vi jobber med å lage en ny mal for øktplan i år. Vi har behov for å gjøre noen justeringer i malen, og sender den til dere etter påske.

Evt: (Praktiske) tips og råd til læreren  
Hva bør læreren tenke på før kurset starter? Har du forslag til praktiske forberedelser, klasseledelsestips, forslag til nivåtilpasning eller andre ting? Se eksempler på råd og tips i vedlegget "Eksempler fra kurshefter 2016".

### Evt: Bli kjent-leker Har du forslag til bli kjentleker som passer til tema for kurset? Det finnes en felles idébank til bli kjentleker, så du trenger ikke legge inn egne bli kjent-leker dersom du ikke allerede har planlagt noe. Det er også planlagt bli kjent-leker i økten for fysisk aktivitet på mandagen.

Beskrivelse av aktiviteter og læringsmål – dag for dag   
Se vedlegg 2, "Struktur – beskrivelse av aktiviteter og læringsmål - dag for dag" som viser hvordan dette kan se ut. Under er en oversikt over hvilke punkter som kan være med.

* Læringsmål for dagen
* Utstyrsoversikt
* Oversikt over viktige begreper
* Beskrivelse av aktivitetene for dagen
* Forslag til spørsmål/diskusjonsspørsmål som læreren kan bruke i klasserommet
* Tekstboks plass til lærerens egne notater.

### Hva skal legges som vedlegg?

* Ukeplan
* Maler/kopiark/oppgaveark
* Evt. PP til læreren til bruk i klasserommet