



ELEVHÄLSOPLAN

GIMO SKOLOMRÅDE 2019/2020

Innehållsförteckning

Syfte med elevhälsoplanen.....	3
Mål med elevhälsoarbetet.....	3
Delmål för elevhälsoarbetet	3
Hur arbetar vi för att nå våra mål	3
Ansvar för elevhälsoarbetet.....	4
Olika rollers funktion i elevhälsoarbetet	4
Rutiner för elevhälsoarbetet	7
Kunskapsutveckling	8
Skolnärvaro	8
Klasskonferenser	8
En Väg In (EVI)	8
EHT (Elevhälsoteamsmöte)	9
Ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd.....	9
Bilaga 1 – Skolnärvaro.....	11
Bilaga 2 – Anmälan EVI	12
Bilaga 3 – Elevhälsans årshjul	14
Bilaga 4 – Klassrumsmodellen.....	15

Syfte med elevhälsoplanen

Syftet med elevhälsoplanen är att beskriva skolans elevhälsoarbete och rutiner i elevhälsoärenden samt att ange ramar för ansvar.

Elevhälsoplanen är en del i elevhälsoteamets systematiska kvalitets- och utvecklingsarbete. Dokumentet är dels ett arbetsredskap för personal och dels information till vårdnadshavare och övriga intresserade.

Mål för elevhälsoarbetet

Målet för elevhälsoarbetet är att uppnå skolans lokala mål:

- Ökad upplevelse av trygghet i skolan
- Öka andelen elever som upplever studiero och stimulans i skolan
- Öka andelen elever som blir behöriga till gymnasiet

Delmål för elevhälsoarbetet

Delmål för elevhälsoarbetet, i riktning mot skolans lokala mål:

- att öka kunskapen i kollegiet om elevhälsoarbete som hela skolans ansvar, så att vi talar samma språk och arbetar åt samma håll.
- att vi alla ska ha elevfokus och ta reda på vad eleven tycker och lyssna på elevens tankar och åsikter.
- att hela kollegiet blir bättre på att få syn på elevernas behov och kan skilja på behov och anpassningar.
- att elevhälsoteamets arbete blir mer systematiskt samt främjande och förebyggande.

Hur arbetar vi för att nå våra mål

- Vi arbetar tillsammans i kollegiet med Elevhälsofrågor och för diskussioner på APT och konferenser. Vi använder oss av valda delar av SPSMs kursmaterial för ”Att utveckla skolans elevhälsokompetens”.
- Elevhälsoteamets professioner deltar i pedagogiska träffar, ämnesträffar och klasskonferenser och modellerar ett salutogent förhållningssätt i dessa forum.
- Tid för EHT utökas med en timme i veckan där det finns möjlighet att bjuda in mentorer/lärare för att föra djupare samtal om elever i behov av stöd.
- Elevhälsoteamet under ledning av rektor och bitr.rektor styr arbetet i de pedagogiska träffarna och arbetslagstiden så att dessa möten till större del handlar om pedagogiska frågor kopplade till skolans lokala mål.
- Elevhälsoteamet arbetar enligt ett årshjul med fokusklasser där vi kartlägger och tittar på elevernas behov och material. Vi systematiserar vårt arbete med hjälp av ett kalendarium kopplat till årshjulet (Bilaga 3).
- Vi fortsätter fortbilda hela kollegiet i ”ledning och stimulans” samt anpassningar.
- Elevhälsoteamet ordnar pedagogiska caféer en gång per termin där vi lyfter framgångsfaktorer.

Uppföljning av elevhälsoarbetet sker vid terminsslut och görs vid den tid som anges i elevhälsoteamets årshjul.

Ansvar för elevhälsoarbetet

Rektor har övergripande ansvar för elevhälsoarbetet. Rektor ska tillsammans med mentor och undervisande lärare arbeta för att alla elever lyckas i klassrummet. All personal ska gemensamt ha ett helhetsperspektiv och möta varje elev utifrån dess individuella förutsättningar. Elevhälsoteamets uppgift är att ha ett helhetsperspektiv gällande skolans elevhälsoarbete och vara ett stöd för elever och personal med sina olika kompetenser och inriktningar i fokus.

Olika rollers funktion i elevhälsoarbetet

Rektor

- Rektor har övergripande ansvar för elevhälsoarbetet.
- Rektor fattar beslut om huruvida särskilt stöd ska beviljas eller inte (ÅP).
- Rektor fattar beslut om utredning, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- Rektor tilldelar/omfördelar resurser

Bitr. rektor

- Har genom delegering från rektor ansvar för skolans elevhälsoteam.
- Ansvarar för att leda EHT-möten.
- Ansvarar för att leda EVI och för dokumentationen av dessa.

Mentor

- Mentor ansvarar för att bedriva ett aktivt relationsskapande arbete och ett värdegrundsarbete med sina mentorselever.
- Mentor kan behöva inhämta information från ämneslärare om sina mentorselevers utveckling.
- Mentor ska kontinuerligt (vid behov) informera och samarbeta med vårdnadshavare angående elevens hela skolsituation dvs. närvaro, socialt och kunskapsmässigt.
- Mentor ansvarar för att dokumentera och följa upp behov och anpassningar i Unikum samt att informera berörda om mentorselevers behov och anpassningar under t.ex. klasskonferenser.
- Mentor i samråd med specialpedagog ansvarar för att upprätta och utvärdera Åtgärdsprogram för mentorselever i behov av särskilt stöd.
- Mentor ansvarar för att anmäla oro för mentorselever till Elevhälsoteam genom att boka en tid på EVI.

Undervisande lärare

- Undervisande lärare ansvarar för att bedriva ett värdegrundsarbete med sina elever.
- Undervisande lärare ansvarar för att inhämta kunskap om elevers behov och anpassningar.
- Undervisande lärare ansvarar för att löpande utvärdera sin undervisning för att se hur den svarar mot elevers behov.
- Undervisande lärare som befارar att en elev inte når målen eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation har en skyldighet att meddela elevens mentor samt boka en tid på EVI.

Speciallärare och specialpedagog

Speciallärare och speciallärare har viss gemensam kompetens. Båda yrkesgrupperna har utbildning för att kunna vara en kvalificerad samtalspartner i frågor som rör undervisning och skolmiljö; kunna göra kartläggningar av en elevs skolsituation och utifrån dessa utarbeta åtgärdsprogram. Speciallärarna har därutöver utbildning i hur man kan genomföra specialundervisning i matematik eller svenska samt i utredning av ämnesspecifika svårigheter. Här har specialpedagogerna i stället utbildning i hur man kan arbeta med skolutveckling.

Ansvarsbeskrivningen nedan, är baserad på detta samt på eventuellt ytterligare kompetenser hos de som idag innehar tjänsterna.

Speciallärare och specialpedagoger

- Speciallärare och specialpedagoger ansvarar tillsammans med rektor för arbetet kring elever i behov av särskilt stöd så att varje elev kan delta och utvecklas i verksamheten utifrån sina förutsättningar och uppleva sig som en tillgång i gruppen.
- Speciallärare och specialpedagoger ansvarar för att genomföra utredningar av eventuellt behov av särskilt stöd och analysera svårigheter för individen i de lärmiljöer där eleven får sin undervisning och vistas under skoldagen. Dessa utredningar är beslutsunderlag för rektor samt underlag för att planera eventuellt särskilt stöd samt extra anpassningar för eleven tillsammans med undervisande lärare.
- Speciallärare och specialpedagoger genomför vid behov även andra pedagogiska kartläggningar än de som görs vid utredning av behov av särskilt stöd. Syftet är att utifrån dessa kunna analysera hur lärmiljön och det sociala samspelet mellan pedagog och elev påverkar elevens skolsituation.
- Speciallärare och specialpedagoger analyserar lärmiljöerna på skolan och medverkar i förebyggande arbete och bidrar till att undanröja hinder och svårigheter i de olika lärmiljöerna.
- Speciallärare och specialpedagoger deltar i arbetet med att utforma och genomföra åtgärdsprogram för enskilda elever i samverkan med berörda aktörer.
- Speciallärare och specialpedagoger stödjer barn och elever samt deltar i arbetet med att utveckla verksamhetens lärmiljöer.
- Speciallärare och specialpedagoger tillämpar metoder för att bedöma elevers språk-, skriv- och läsutveckling samt matematikutveckling.

Speciallärare

- Speciallärare ska vara en kvalificerad samtalspartner och rådgivare i frågor som rör elevers språk-, skriv- och läsutveckling, elevers matematikutveckling, lärande och kunskapsutveckling hos elever med dövhet eller hörselskada, lärande och kunskapsutveckling hos elever med synskada samt lärande och kunskapsutveckling hos elever med grav språkstörning.
- Speciallärare bör hålla sig uppdaterad om vilka metoder som är tillgängliga för att bedöma elevers språk-, skriv- och läsutveckling samt matematikutveckling. Speciallärare bör också göra en kritisk granskning av tillgängliga metoder.

SKOLOMRÅDE GIMO

- Speciallärare genomför uppföljning och utvärdering av ämnesundervisning samt leder utveckling av det pedagogiska arbetet i ämnena med målet att skolan ska kunna möta behoven hos alla elever.

Specialpedagoger

- Specialpedagoger bidrar med kompetens i skolans specialpedagogiska arbete på organisations-, grupp- och individnivå.
- Specialpedagoger ska vara en kvalificerad samtalspartner i allmänna pedagogiska frågor.
- Specialpedagoger har en handledande roll gentemot pedagogerna och stöttar i arbetet med anpassningar och åtgärdsprogram.
- Specialpedagoger bör hålla sig uppdaterad inom ny specialpedagogisk forskning och litteratur för att kunna delge skolans personal.

Elevhälsa med medicinsk inriktning (skolsköterska och skolläkare)

- Skolsköterskans främsta uppgift är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande genom att följa ett basprogram som är baserat på Socialstyrelsens och skolverkets skrift ”Vägledning för elevhälsan”. Basprogrammet innefattar hälsosamtal, hälsokontroller, hälsoupplýsning och vaccinationer.
- Vid behov erbjuds enklare sjukvårdsinsatser såsom omplåstring, rådgivning eller hänvisning till rätt sjukvårdsinstans samt när denne är tillgänglig hjälp vid olycksfall som inträffar i skolan.
- Skolsköterskan ska inte erbjuda den sjukvård som landstinget erbjuder.
- Skolläkaren erbjuder konsultation och bedömning vid skolrelaterade hälsoproblem och har tidsbokad mottagning på skolan någon/några gånger per termin.

Skolkurator

- Skolkuratorn genomför stöd-, motivations-, och krissamtal med hjälp av utredande, rådgivande och bearbetande samtal med den enskilda eleven och dess familj.
- Skolkuratorn utreder och bedömer sociala och psykosociala situationer för enskilda elever och bidrar med kunskap om samhällets stödsystem.
- Skolkuratorn är också en del av skolverksamheten genom att vara med i klassrumssituationer, på raster och finnas tillgänglig i skolan.
- Skolkuratorn handleder vid behov personal på skolan
- Skolkuratorn gör skolsociala kartläggningar

Skolpsykolog

- Skolpsykologens huvudsakliga uppdrag är att arbeta hälsofrämjande och förebyggande på grupp- och organisatorisk nivå.
- Skolpsykologen arbetar med konsultation och handledning av personal, samt utredning och bedömning av elevers behov i skolan.
- Skolpsykologen arbetar även med samtal med elever och rådgivning till föräldrar vid skolrelaterade problem.

SKOLOMRÅDE GIMO

Studie- och yrkesvägledare(SYV)

- Studie- och yrkesvägledaren stöttar och konsulterar i arbetet med att all personal på skolan ska arbeta med att få eleverna medvetna om den egna framtiden och sambandet mellan skola och arbetsliv och bidrar till undervisningen med specialistkunskaper som kan ha betydelse för elevens studie- och yrkesval.
- Studie- och yrkesvägledaren träffar högstadiel elever enskilt, i grupp eller klass och belyser/diskuterar olika faktorer och värderingar samt ger information om arbetslivet och vidare studier efter grundskolan.
- Studie- och yrkesvägledaren ansvarar för att vägledningssamtalen utformas så att de vidgar elevernas perspektiv, utmanar utifrån kön, kulturell och social bakgrund.
- Studie- och yrkesvägledarens arbete utgår från individens behov och ska arbeta kompensatoriskt kring elevens sociala och kulturella bakgrund.
- Studie- och yrkesvägledaren samverkar tillsammans med övriga elevhälsoteamet med gymnasieskolorna vid elevers övergång från grundskolan
- Studie- och yrkesvägledaren ansvarar för att informationen om utbildningsvägar och yrken är aktuell, opartisk, tillförlitlig och tillgänglig för eleverna när de behöver den.
- Studie- och yrkesvägledaren ansvarar för att elever får information om vilka val som finns och vilken betydelse dessa som kan ha för fortsatta studier.
- Studie- och yrkesvägledaren ansvarar för att ge eleverna möjlighet att utveckla sin förmåga att kritiskt granska informationen de får och skapa medvetenhet om elevens eget ansvar för sina studie- och yrkesval.
- Studie- och yrkesvägledaren arbetar aktivt för att motverka könsbundna, socialt och kulturellt baserade val

Trygghetscoach

- Trygghetscoachen driver trygghetsarbete på skolan, t.ex. ansvara för arbetet med trygghetskartor inklusive analys av och åtgärdande arbete utifrån dessa.
- Under innevarande läsår har trygghetscoachens arbete fokus på år 4 - 6.
- Trygghetscoachen planerar och genomför rastaktiviteter och är rastvärd på mellanstadiet.
- Trygghetscoachen ansvarar för elevrådet.

Rutiner för elevhälsoarbetet

Elevhälsoarbetet bedrivs i första hand av mentor tillsammans med arbetslaget. Skolan har också tillgång till ett elevhälsoteam som kan stötta i detta arbete.

Elevhälsoteamet i Gimo skolområde F-9 består av tre rektorer, tre specialpedagoger, två speciallärare, en skolsköterska, två skolkuratorer, en skolpsykolog (25%) en trygghetscoach och en studie- och yrkesvägledare.

Alla professioner i elevhälsan lyder under offentlighets- och sekretesslagen (OSL). I de fall sekretess råder mellan olika professionerna kan man samarbeta kring en elevs problematik då vårdnadshavarna ger samtycke till att lämna ut uppgifter.

Kunskapsutveckling

Mentor (år F-5) är ansvarig för att en gång per läsår utarbeta samt följa upp en skriftlig individuell utvecklingsplan (IUP) för varje elev. Den ska ge omdöme om elevens kunskapsutveckling och sammanfatta vilka anpassningar som behövs för att eleven ska nå måluppfyllelse (se 10 kap 13§ Skollagen SFS 2010:800). Mentor tillsammans med undervisande lärare (år 6-9) sätter betyg samt dokumenterar de anpassningar som krävs för att eleven ska nå måluppfyllelse.

Bedömningarna ska, vid avstämningsdatum vid terminsslut och 31/10 samt 31/3, dokumenteras i Unikum och ha en formativ funktion. Det innebär att de ska stödja elevens fortsatta lärande och lyfta fram elevens utvecklingsmöjligheter. Bedömningarna presenteras på utvecklings-samtalet en gång per termin.

Skolnärvaro

Elever i grundskolan (år F-9) har skolplikt. Det innebär att eleverna ska delta i den verksamhet som anordnas i skolan. Ansvar för att se till att eleverna är närvarande i skolan delas mellan skolan och vårdnadshavarna. I Östhammars kommun finns en gemensam plan för arbete med skolnärvaro (Bilaga 1).

År F-5: Mentor eller undervisande lärare rapporterar varje morgon närvaro/frånvaro i Skola24. Om eleven inte dyker upp och ej är rapporterad i Skola24 ska mentor eller undervisande lärare ta kontakt med vårdnadshavare snarast.

År 6-9: Lärarna rapporterar i starten av varje lektion närvaro/frånvaro i Skola24. Avvikelse rapporteras vid lektionsslut.

Klasskonferenser

Klasskonferens är en mötesform där undervisande lärare träffas för att tillsammans lyfta elever med behov som alla behöver känna till. Fokus på årskurser rullar löpande. Här kan vi gemensamt tänka kring lärmiljöer och undervisning för att hitta olika anpassningar och arbeta för ökad samsyn. Representerar för elevhälsan deltar på klasskonferenserna.

En Väg In (EVI)

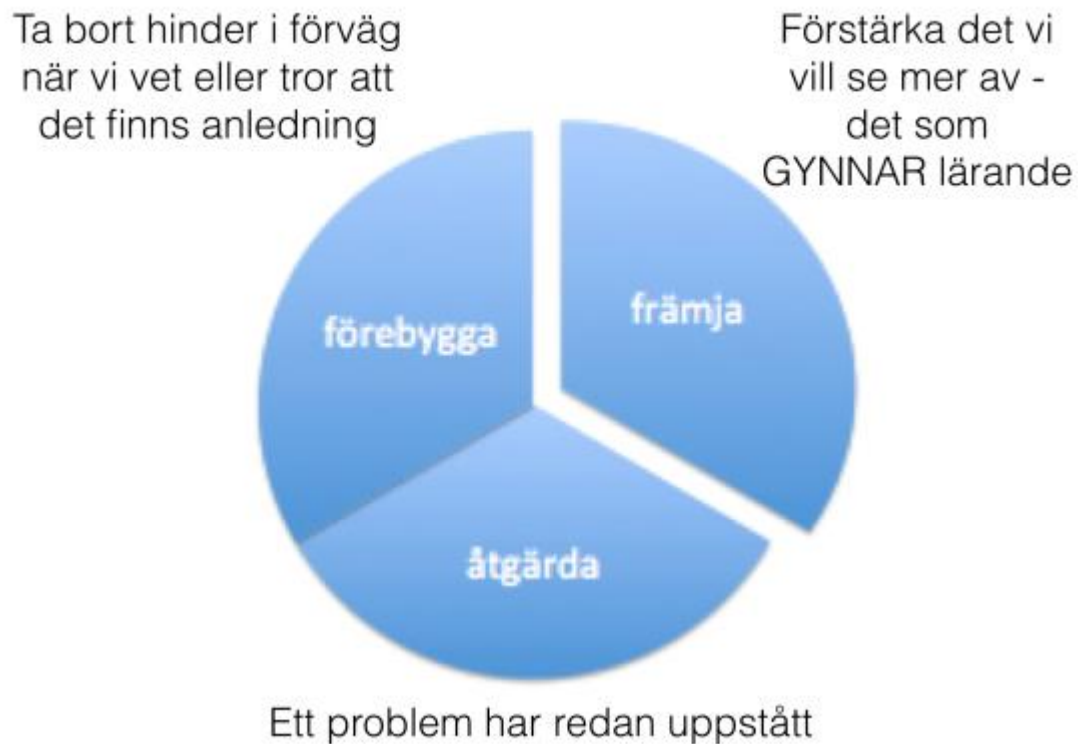
EVI är en mötesform där mentor/undervisande lärare får möjlighet att enskilt rådgöra med flera av elevhälsoteamets kompetenser. Syftet med EVI är att få möjlighet för diskussion kring de elever som trots anpassningar inte utvecklas som förväntat eller få hjälp att fundera kring elevers behov och tips på anpassningar att prova.

På EVI medverkar biträdande rektor, specialpedagog, speciallärare, skolsköterska, trygghetscoach och kurator. Mentor förbereder ärenden till EVI genom att tänka igenom vad som testats och utvärderats och fylla i detta i avsedd blankett som tas med till mötet (Bilaga 2). Mentor/Lärare kan bli kallad till EVI av elevhälsoteamet. Mentor/lärare kan också som nästa steg bli kallad till att närvara vid EHT för fördjupat arbete kring elev eller elevgrupp.

En från elevhälsoteamet utses som ansvarig för uppföljning och återkoppling till berörd mentor.

EHT (Elevhälsoteamsmöte)

Vid EHT samlas elevhälsoteamets professioner för att arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande. Störst vikt ska läggas vid det främjande och förebyggande arbetet men Elevhälsoteamet arbetar också åtgärdande. Till EHT kan även lärare/mentor bjudas in för att diskutera elevärenden.



Ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd

Ledning och stimulans

Vid planeringen av undervisningen behöver läraren väga in hur den ska anpassas i förhållande till elevernas behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande. Det gäller såväl den ledning och stimulans, det vill säga det stöd som alla elever ska ha, som i arbetet med extra anpassningar, för att samtliga elever ska kunna tillgodogöra sig undervisningen. Varje elev behöver ha fått svar på följande frågor:

- Var ska jag göra?
- Var ska jag vara?
- Vem ska jag vara med?
- Hur länge ska det hålla på?
- Vad ska hända sen?
- Vad behöver jag ha?
- Varför ska jag göra det?

För att våra elever ska känna sig trygga och för att främja studiero i klassrummet arbetar vi med "Klassrumsmodellen" som är en gemensam struktur för lektionens upplägg (Bilaga 4).

SKOLOMRÅDE GIMO

Extra anpassningar:

Extra anpassningar är en stödinsats som normalt är möjlig att genomföra inom den ordinarie undervisningen utan extra resurser. En extra anpassning kan också vara en kortare insats med t.ex. speciallärare. Det måste inte fattas något formellt beslut om denna stödinsats. Stödinsatsen dokumenteras i Unikum.

Särskilt stöd

Särskilt stöd beslutas av rektor och dokumenteras i ett åtgärdsprogram (ÅP) (SFS 2010:800). Särskilt stöd handlar om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen, t ex resursfördelning, stor del av undervisningen i mindre grupp, undervisning av speciallärare under en längre tid eller anpassad studiegång. Mentor har tillsammans med undervisande lärare ansvar för att skriva ÅP, med stöd av specialpedagog/speciallärare. Det får bara finnas ett ÅP per elev. Elev och vårdnadshavare ska ges möjlighet att vara delaktiga i processen. Av ÅP ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Syftet är att eleven ska nå måluppfyllelse. Mentor/undervisande lärare ansvarar för att se till att vårdnadshavare och berörda pedagoger är informerade om insatser. Alla berörda pedagoger ansvarar sedan för att anpassa sin undervisning/sitt bemötande, enligt det som är fastställt i insatsen.

Bilaga 1 – Skolnärvaro



Handlingsplan för skolnärvaro, Östhammars kommun VT 2018

Varje dag:	All närvaro registreras av den undervisande läraren senast vid slutet av varje lektion
Varje vecka:	Mentor stämmer av frånvaron för sina mentorselever, såväl anmäld som ej anmäld
Varje månad:	Mentor stämmer av frånvaron för sina mentorselever via rapporten "Elever med ≥ 20% frånvaro de senaste 30 dagarna"

Vid frånvaro som inte är anmäld

- 1:a tillfället:**
- Vårdnadshavare uppmärksammas via Skola24.
 - Mentor talar med elev snarast möjligt, senast vid nästkommande mentorstid.

- Vid upprepade frånvaro som ej är anmäld:**
- Mentor samtalar med elev och vårdnadshavare och föreslår åtgärder/insatser

Vid frånvaro som är anmäld

- Vid anmäld frånvaro på mer än tre sammanhängande dagar ska mentor följa upp med eleven vad den här att ta igen.
- Om anmäld frånvaro överstiger 20% under en 30-dagarsperiod stämmer mentor av orsakerna med elev och vårdnadshavare, om orsakerna inte är uppenbara (exempelvis beviljad ledighet).
- Mentor informerar Elevhälsan om orsaker till frånvaron samt om eventuella åtgärder.

- Om frånvaron inte upphör inom två veckor:**
- Ärendet lyfts av mentor till skolans elevhjälsoteam via EVI.
 - Elev och vårdnadshavare kallas till samtal, där mentor och personal från elevhälsan deltar.
 - Handlingsplan upprättas.

- Uppföljning av elev som föregående månad hade frånvaro som översteg 20%:**
- Om frånvaron fortfarande är stor, kallas vårdnadshavare och elev till ytterligare samtal med mentor och personal från elevhälsan.
 - Plan för det fortsatta arbetet upprättas och återkopplas till berörd personal. Vårdnadshavarna informeras om möjligheterna till stöd av andra myndigheter.

- Vid fortsatt stor frånvaron efter ytterligare 4 veckor, Steg 1:**
- Rektor kallar till möte med elev och vårdnadshavare.
 - Överväg om orsakerna till bristen på närvaro föranleder en orosanmälan till socialtjänsten
 - Har familjen pågående kontakter med andra myndigheter ska rektor föreslå familjen att initiera ett SIP-möte eller annat nätverksmöte.

- Vid fortsatt stor frånvaro, Steg 2:**
- Barn- och utbildningsnämnden informeras av rektor i individuella ärenden där det råder stor frånvaro och beslutar om eventuella åtgärder.

Bilaga 2 – Anmälan EVI

Gimo skolområde

2019

Ärende **till** **EVI****Datum** **för** **EVI** _____

Elev	Personnummer	Klass	Mentor

*Punkt 1 – 2 fylls i innan EVI och punkt 3 fylls tillsammans på EVI***1. Problemformulering****2. Prövade insatser/Dokumenterade anpassningar**

3. Handlingsplan

Vad ska göras och av vem?

Uppföljningsdatum _____

Blanketten förvaras i EVI-pärm, inlåst. Efter uppföljning läggs blanketten i elevakten.

Bilaga 3 – Elevhälsans årshjul

Vallonskolans EHT



Bilaga 4 – Klassrumsmodellen



Vallonskolans klassrumsmodell

För ökad trygghet, studiero och stimulans använder vi oss av en gemensam grundstruktur för lektioner på Vallonskolan. Det ger en förutsägbarhet som främjar lärandet. Tillsammans skapar vi en positiv studiekultur!

- ☒ Elever samlas utanför klassrummet innan ny lektion.
- ☒ Eleven har med sig det material de behöver. De påminns annars om detta i dörren.
- ☒ Vid varje ny lektion möter läraren upp eleverna och hälsar i dörren.
- ☒ Eleven sätter sig på anvisad plats. I hemklassrummen är platserna uppmärkta på borden och i ämnesrummen finns klassernas placering på lärarnas bord.
- ☒ I hemklassrummen finns dagens schema tydligt med tider och med **bildstöd**, åk 4-7, på tavlan. Vid första lektionen i hemklassrummet går läraren igenom dagens schema med klassen.
- ☒ Läraren startar varje lektion med att tydliggöra upplägget, med innehåll och syfte, för eleverna på tavlan. Vi använder Classroomscreen eller whiteboarden för att tydliggöra vad som ska göras, varför och hur länge.

Eleverna ska få svar på de pedagogiska frågorna:

1. Vad ska jag göra?
2. Var ska jag vara?
3. Vem ska jag vara med?
4. Hur länge ska det hålla på?
5. Vad händer sen?
6. Vad behöver jag ha?
7. Varför behöver jag göra det?

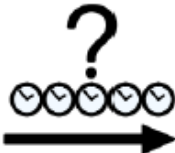
- ☒ Arbetsområdet/Lektionen rundas av med reflektioner. T.ex. Vad har vi lärt oss? Hur gick det? Vad kan vi tänka på till nästa gång?
- ☒ Alla lektioner avslutas med att läraren berättar vad som händer sen? Vad är nästa lektion? Med vem?
- ☒ Därefter iordningsställs klassrummet. Läraren avslutar lektionen.

7??? De sju frågorna

1.  Vad ska jag göra?

2.  Var ska jag vara?

3.  Vem ska jag vara med?

4.  Hur länge ska det hålla på?

5.  Vad ska hända sen?

6.  Vad behöver jag ha?

7.  Varför ska jag göra det?