

# Kvalitetsplan & Kvalitetsredovisning

## Elektrikergymnasiet

Målet för skolan är att förbereda eleverna inför ett kommande vuxenliv som eltekniker/elektriker. För att uppnå detta huvudmål så har skolan tagit fram följande åtaganden:

- Skapa helhet för eleverna inom de kurser som ingår
- Skolan ger kunskaper och färdigheter så att eleverna får möjlighet till arbete, eller kan studera vidare till högre studier.
- Erbjuda olika former av stöd för elever som har behov av det
- Hjälpa till att förbereda eleverna inför vuxenlivet
- Skolan färgar in elyrket i kärnämnena.
- Ha en verksamhet där demokratiska värderingar råder, där delaktighet och ansvar utvecklas bland elever, föräldrar och personal
- Vägleda eleverna och hjälpa dem att sätta personliga mål
- Tydligt redovisa kursmål och på vilka grunder betyg sätts
- Ge elever och omyndiga elevers föräldrar information angående studiesituation och studieresultat
- Skolan skall vara en plats där det råder trygghet och trivsel (arbetsmiljöplan)
- Skolan skall motverka alla typer av trakasserier inom enheten (likabehandlingsplan)
- Skolans personal skall uppleva att arbetsplatsen är jämställd och trivsamt (jämställdhetsplan)

Varje åtagande har ett antal arbetssätt, som kontinuerligt utvärderas och ses över! Vid behov tar skolan fram ytterligare åtaganden.

**INLEDNING****SAMMANFATTNING**

- 1 Verksamhetsbeskrivning**
- 1.1 Utbildningen
- 1.2 Organisation
- 1.4 Framgångsrecept för skolan
- 1.5 Ekonomi
- 1.6 Resursanvändning
- 1.7 Samverkansformer och elevdemokrati
- 1.8 Information
- 1.9 Miljö & hälsa
- 1.10 Stöd
- 1.11 Förhållningssätt på Elektrikergymnasiet
- 2 Rutiner**
- 2.1 Kriser
- 2.2 Skyldighet att anmäla, utreda, vidta åtgärder mot kränkande behandling kap6§10
- 2.3 Studiebidrag CSN
- 2.4 Elevhälsa
- 2.5 Trygghet och studiero
- 2.6 Betyg och bedömningar
- 2.7 Frånvaro personal och elever
- 2.8 Ledighet
- 2.9 Studie och yrkesorientering
- 2.10 Bibliotek
- 2.11 Arbetsolyckor elever/personal
- 2.12 GDPR (Dataskyddsförordningen)
- 2.13 Kamerabevakning
- 2.14 Försäkringar
- 3 Förklaringar av olika planer**
- 3.1 Kvalitetsplan
- 3.2 Läroplan
- 3.3 Plan mot kränkande behandling kap6 §8
- 3.4 Arbetsmiljöplan
- 3.5 Jämställdhetsplan
- 4 Åtagande med tillhörande arbetssätt (kvalitetsredovisning)**
- 4.1 Uppföljning
- 4.2 Resultat/ Utvecklingsinsatser
- 4.3 Kompetensbehovsanalys samt resultat
- Bil 1 Gymnasieundersökningen**
- Bil 2 Nationella prov**
- Bil 3 Slutbetyg efter 4 år**
- Bil 4 Betygs statistik år 3**
- Bil 5 Utvecklingssamtal personal**
- Bil 6 Utvärdering föräldrar**
- Bil 7 Skolkonferensen**
- Bil 8 Skyddsronder**
- Bil 9 Skolinspektionen**
- Bil10 Klagomålshantering Rektor**
- Bil11 Utvärdering APU**

<b>Bil12</b>	<b>Utvecklingssamtal elever</b>
<b>Bil13</b>	<b>ECY-cup</b>
<b>Bil14</b>	<b>PR-vård (skolsyster)</b>

## **INLEDNING**

Denna kvalitetsplan bygger på de statliga styrdokumenterna och har utarbetats i enlighet med stadens kvalitetsstrategi (ILS) där tydliga åtaganden, arbetssätt och en strukturerad uppföljning av verksamheterna leder till god verksamhetsutveckling. Kvalitetsplanen kommer att ligga till grund för vår kvalitetsredovisning till Skolverket. Denna kvalitetsplan utgör också Jämställhetsplan, Arbetsmiljöplan och Likabehandlingsplan. Detta dokument är vårt viktigaste stöd när vi arbetar med att utveckla skolan. Därför kommer vi att låta eleverna ta del av dokumentet vid återkommande tillfällen i syfte att få del av deras tyckande och idéer. Elevernas, föräldrarnas, personalens och elföretagets åsikter och förväntningar blir underlag vid våra utvärderingar och kommer att ligga till grund när vi förändrar våra arbetssätt. Åtagandena är styrda utifrån läroplaner, lagar och elbranschen.

### **Historik:**

- **Skolan startade HT 2006**
- **I gymnasieundersökningens rapport (2007) kom vi på delad andraplats av 56 skolor. Vi blev även uppmärksammade i tidningen City.**
- **Skolans egna gymnasieundersökning (2008) gav högre poäng än 2007**
- **ECY-cup (elektriker tävling) år 2008, kom vår elev Niclas Bassili på en 11 plats bland 2650 tävlande. Nicklas fick bästa resultat inom Stockholms län.**
- **Skolan fick besök av Roger Mogert (2008). Roger är socialdemokrat, och oppositionsborgarråd. Roger hade aldrig sett så nöjda elever skrev han i ett mail till oss efter besöket.**
- **2008 blev vi kontaktade av Bravida som ville inleda ett samarbete med skolan. Bravida åtar sig att erbjuda alla skolans årskurs tre elever praktikplats (APU)**
- **Vid första valomgången 2009 så låg vi i topp bland förstahandssökande inom Stockholms län (alla utbildningar inom gymnasiet). Vi hade 95 behöriga förstahandssökande till 40 platser, 2,38 sökande per plats. Vi blev uppmärksammade på en helsida i DN fredagen den 3 April 2009. Radio Stockholm, TV mm.**
- **I gymnasieundersökningens rapport (2009) kom vi på 1 plats av 89 skolor.**
- **ECY-cup (elektrikertävling) år 2009, kom vår elev Robert Jansson på en 10 plats bland 3232 tävlande. Robert blev tredje bäst inom Stockholms län.**
- **V39 -2009 så blev vi kontaktade av DN som ville göra ett reportage om skolan inför deras bilaga gymnasieguiden.**
- **V45-2009 så fanns vi med i en artikel i Metro. Där framgår det att vi ligger på 5 plats bland alla Stockholms gymnasieskolor gällande bästa betyg för avgångselever. Det var SKL (Sveriges kommuner och landsting) som hade genomfört undersökningen.**
- **ECY-cup 2010 så fick vi det bästa resultatet hittills. Antalet tävlande elever i Sverige var 3431 st. Skolans klass 3E kom på andra plats bland alla klasser i hela Sverige. Vi hade också 8 elever med på topp 40 listan, därav Tino på plats 8 bland alla 3431 tävlande. Stockholms län har aldrig haft ett lika bra resultat enligt Mikael Clysen från ELY-Stockholm.**
- **ECY-cup 2011 så kom Markus Nåtoft på 5 plats av 3600 deltagare. Bästa individuella placering som skolan har uppnått.**

- Gymnasieundersökningen 2011 placerade sig skolan bäst till bland alla gymnasieskolor i Stockholms kommun.
  - ECY-cup 2012 så kom Jonas Bolling på första plats i Sverige samt Pontus Nilsson kom på andra plats. Klass 3E kom på tredje plats med klassen. Detta är skolans absolut bästa resultat någonsin.
  - Gymnasieundersökningen 2012 placerade sig skolan åter igen, bäst till bland alla gymnasieskolor i Stockholms kommun.
  - Gymnasieundersökningen 2013 placerade sig skolan åter igen, bäst till bland alla gymnasieskolor i Stockholms kommun.
  - ECY-cup 2013 så kom 3E på första plats med klassen. (3200 deltagande elever från Sveriges alla skolor) Skolans lärare fick pris för Sveriges bästa ellärare.
  - ECY-cup 2014 så kom Pontus 3E på 31 plats och Viktor 3E på 32 plats bland 2727 tävlande.
  - Vi har flest elever som kan rekommendera sin skola till andra elever, bland de skolor i Stockholm som har EI och Energiprogrammets inriktning Elteknik.
  - ECY-cup 2015 så kom klass 3E på femte plats (fler än 170 klasser tävlade)
  - Brukarundersökningen 2015 placerade sig skolan åter bäst bland alla gymnasieskolor i Stockholms kommun
  - Brukarundersökningen 2016 placerade sig skolan bäst bland all gymnasieskolor i Stockholms kommun
  - Vi inspektionen av skolan av skolinspektionen VT-2016  
Andelen elever på skolan som tagit examen inom tre år har under de senaste två läsåren ökat från 80 procent till 82,9 procent. Kommungenomsnittet var 54,9 procent och genomsnittet i riket var 71,6 procent för läsåret 2014/2015. Av den nationella statistiken framgår att eleverna som fullgjorde sin utbildning på skolan läsåret 2014/2015 hade en genomsnittlig betygspoäng på 14,7, vilket var högre än tidigare år. Den genomsnittliga betygspoängen var också betydligt högre än genomsnittet i kommunen (12,3), kommungruppen (12,2) och riket (12,5).  
Andelen av skolans elever som varit behöriga till högskola har under de senaste två läsåren varit 100 procent. Riksgenomsnitt för läsåret 14/15 var 88,1 procent för motsvarande program.
- Skolinspektionens enkät*
- Elektrikergymnasiet har bättre resultat än genomsnittet av samtliga skolor i enkätomgången inom samtliga undersökta områden utom "Grundläggande värden i undervisningen", där skolan ligger på liknande nivå som andra skolor under samma tillsynsperiod.

Från 2016 och framåt fortsätter skolans goda rykte, men vi har valt att inte fortsätta skriva på denna historik längre.

## **SAMMANFATTNING (av senaste läsårets utvärderingar och resultat)**

Vi har fortfarande många sökande till skolan. Intagningspoängen de senaste åren har legat över 200 poäng, vilket är högt jämfört med andra yrkesutbildningar i Sverige.

### **1 Verksamhetsbeskrivning**

#### Verksamhetsidé

Förbereda eleverna på ett kommande yrkesliv som eltekniker/elektriker samt möjligheter till vidare studier.

#### Mål

Att utbilda alla elever som vill, till dugliga eltekniker/elektriker och samhällsmedborgare. Målet är också att vår utbildning skall kunna leda till arbete direkt efter avslutade studier på elektrikerskolan.

#### Värdegrund (Lgy-11)

Vi på Elektrikerskolan stödjer och vill leva upp till följande värderingar:

Värdegrund: RÖDA (Respekt, Öppenhet, Demokrati, Ansvar)

#### **Respekt:**

Att man respekterar varandra och varandras åsikter, även om man inte delar dem

#### **Öppenhet:**

Att få uttrycka det man tycker i ett demokratiskt klimat

#### **Demokrati:**

Skolan skall arbeta i demokratiska processer

#### **Ansvar:**

Att ta ansvar för det man säger, sina studier, sitt arbete och sin arbetsmiljö

(Lgy-11)

Skolan skall:

Förankra de värden som vårt samhällsliv vilar på (demokrati mm)

Förmedla alla människors lika värde

Skolan skall stå för jämställdhet mellan kvinnor och män

Visa solidaritet med svaga och utsatta i samhället

Förmedla rättskänsla, generositet, tolerans och ansvarstagande

Främja förståelse för andra människor och förmåga till inlevelse

Bemöta främlings- fientlighet med öppen diskussion och kunskap

Vara öppen för skilda uppfattningar och uppmuntra att de förs fram

## Beskrivning av Elektrikergymnasiet

Skolan är en friskola inom Stockholms kommun

### Profil

Elektrikergymnasiet skall bedriva sin undervisning på ett elevfokuserat sätt där elevens lärande sätts i centrum och eleverna får utvecklas med hjälp av varierande undervisningsformer. Skolan har ett nära samarbete med branschen och kan därmed hålla sig uppdaterad på vad branschen vill att vi skall lägga fokus på när vi utbildar våra elever. Detta vill vi uppnå genom att:

- Ha ett väl utvecklat och medvetet arbete kring kvalitetsfrågor
- I årskurs ett läser eleverna få kurser i taget
- I årskurs två låta eleverna få arbetsuppgifter där fler kurser samverkar med varandra och bildar helhet
- Bjuda in, samt besöka elföretag och därmed få en närhet till branschen

### **1.1 Utbildningen**

Eleverna utbildas till el-branschens inriktning Elteknik. Vi tillgodoser Skolverkets inriktning Elteknik. Eleven kan efter avslutad gymnasieutbildning och en avslutad lärlingstid om 1600 timmar på ett elföretag, kvittera ur sitt elteknikscertifikat från branschen. Elbranschen har i sin framtidsstudie visat på att framtidens arbetsmarknad inom elteknik kommer att bredda sig. Mer arbetstillfällen kommer att handla om data, larm, övervakning och intelligenta installationer. Detta betyder att vi kommer att lägga in kurser som ger en grund för detta behov. Eleverna lär sig traditionella elinstallationer och får även ta del av de andra områdena. Vi anser att de traditionella elinstallationskunskaperna skall vara en grund för våra elever, som med stöd av dessa kunskaper kan bygga vidare med både bredd och spetskunskaper.

En gång per termin så bjuder vi in olika företag som verkar inom elteknikens områden. Det kan vara installationsföretag, data, larm och företag som arbetar mer inriktat mot automation. Vid dessa träffar diskuteras det mycket om vad eleverna behöver för kunskaper för att kunna bli anställningsbara direkt efter avslutad gymnasieutbildning.

Vi erbjuder också utbildning till en begränsad behörighet för elinstallationer, en så kallad BB1 behörighet. Denna kurs innehåller Praktisk ellära & Elkraftteknik. Efter att ha arbetat två år under överinseende av behörig installatör kan man kvittera ut en BB1 behörighet från elsäkerhetsverket.

Förutom de obligatoriska kurser som ingår i skolans poängplan, har skolan upplysning för eleverna kring ANT(alkohol, narkotika, tobak) och sex och samlevnad

### **Viktigt!**

Skolan vill att alla elever skall trivas med sin utbildning. Vi kommer att arbeta aktivt för att eleverna skall få en så bra utbildning som möjligt och ha en trevlig tillvaro på vår skola under hela sin skolgång. Skulle en elev inte trivas, vill vi så fort som möjligt få vetskap om detta. Möjligheten till att byta skola blir då lättare att genomföra. Vi har många sökande till vår skola och det är inte bra att en missnöjd elev tar upp en utbildningsplats som någon annan intresserad elev kunnat få ta del av istället.

## 1.2 Organisation

Skolan består av totalt ca 160 elever och ca 10 – 13 personal. Vid skolans Arbetsplatsträff (ALM) varje måndag behandlas alla viktiga frågor angående skolans åtaganden och arbets sätt. **Ledningsgruppen** består av Ulf Friman, Kenneth Biström, Mikael Belin och Petri Savala.

**Ulf Friman** (rektor) ansvarar för schemaläggning, utvecklings/lönesamtal, poängplan, kursplaner, kvalitetsansvar samt att fördela arbetsuppgifter. Ulf Friman ansvarar även för APU och våra kontakter med branschen. Klassföreståndare för klass 2C.

**Kenneth Biström** ansvarar för budget, lokaler och utrustning och försäkringar. Skolledare för vår IV utbildning.

**Mikael Belin** ansvarar för ekonomin och upprätthåller kontakten med vår revisor samt att löneutbetalningar och övriga räkenskaper fortlöpande fungerar. Klassföreståndare för klass 1B

**Petri Savala** ansvarar för hantering av skolpeng och datanätet samt hemsidan. klassföreståndare för klass 1A

Övriga icke undervisande arbetsuppgifter fördelas jämnt inom ledningsgruppen. Fyra karaktärsämneslärare kommer att vara klassföreståndare för var sin klass. Två kärnämneslärare kommer att vara klassföreståndare för var sin årskurs tre. Övrig undervisande personal och vår administratör kommer att ingå i vårt arbetslag Vi har även lärarassistenter anställda som avlastar pedagogisk personal med icke pedagogiskt arbete.

Klassföreståndarens ansvar i mötet med eleverna, är att:

- Informera om vad som händer i skolan
- Erbjuder utvecklingssamtal en gång per termin
- Ha samarbete med elev och omyndig elevs föräldrar kring studiesituationen
- Upprätta möten för utredning vid behov med berörda elever (Rektor närvarar)
- Utföra studie- och yrkesvägledning vid behov
- Se till att elever med behov får stödundervisning eller annan hjälp med syfte att klara av sina studier
- Kontakta även myndiga elevers föräldrar om eleven godkänt detta, annars informera rektorn som tar över ansvaret om klassföreståndaren inte själv vill fortsätta att informera föräldrarna.
- Utföra regelbundna klassråd, och se till att en elev i klassen deltar på skolkonferenserna
- Se till att alla klassens betyg är utförda och dokumenterade i god tid
- Ge eleverna förutsättningar att trivas och lära sig mycket
- Ha hand om CSN-rapporteringen
- Sammanställa och rapportera hem elevernas frånvaro var femte vecka
- Utför utvärderingar såsom gymnasieundersökningen, terminsutvärderingar
- Sammanställa utvärderingen med föräldrar vid utvecklingssamtalen och informera rektor om resultatet. Rektor sammanställer resultaten i skolans kvalitetsplan

Övriga lärares ansvar är att:

- Erbjuder kurssamtal kontinuerligt eller minst en gång i mitten av varje kurs
- Informera klassföreståndaren om elevernas studieresultat minst två gånger per termin, i mitten och i slutet. Resultaten förs in i betygssystemet.
- Infärga så mycket som möjligt av sina kursmoment mot elyrket.

- Ge eleverna förutsättningar att trivas och lära sig mycket
- Övrig personals ansvar är att:
- Ge eleverna förutsättningar att trivas och bemöta eleverna som arbetskamrater. Vara förebilder och hjälpa till att fostra eleverna till dugliga samhällsmedborgare.

#### 1.4 Framgångsrecept för skolan

- All personal skall trivas och ha en lagom stor arbetsbelastning. Arbetsuppgifterna skall fördelas så lika som möjligt mellan personalen så att alla har lagom mycket att göra.
- Personalen skall alltid få stöd och hjälp/handledning av ledningen vid behov.
- All personal skall behandla eleverna med respekt och omtanke (se dokumentet som handlar om ledningens förväntningar av personalen).
- Personal som inte tycker om ungdomar passar ej in i vår verksamhet.
- Alla på skolan skall vara väl förtrogna med skolans kvalitetsplan som utgör stommen för vår verksamhet.
- Skolan arbetar med en så platt organisation som möjligt.
- Klassföreståndaren har ett delegerat ansvar för att följa upp klassens studiesituation. I uppgiften ingår att utreda behov av stöd, samt upprättar och utvärderar åtgärdsprogram. Rektor har det yttersta ansvaret för eleverna och deltar på möten, där beslut tas om extra resurser för elever med extra stödbehov utöver det vanliga.
- Klassföreståndaren har också ansvar över klassens betygs katalog och ser till att alla betyg är dokumenterade och påskrivna. En gång per termin utförs även ett utvecklingssamtal med varje elev.
- Vi har gemensamma tider för att kunna hjälpas åt och ges möjlighet till samarbete.
- Ledningen skall skapa förståelse hos personalen kring verksamheten. Personalen skall skapa förståelse hos eleverna. Eleverna skall förstå varför de gör olika saker på skolan.
- Alla med samma befattning har samma lönenivå. Syftet är att undvika avundsjuka bland personalen. Om en arbetstagare missköter sitt arbete, tas detta upp i det årliga utvecklingssamtalet.
- Alla skall bidra positivt till skolans goda rykte. Detta genom att sprida arbetsglädje, vara positiv och umgås mycket med våra elever även på rasterna. Lärarna skall också ha bra ämneskunskaper och vara duktiga på att förmedla dessa.

Till sist vill ledningen poängtera, att om personalen trivs så brukar detta smitta av sig på eleverna. Så vår viktigaste uppgift är att få både personal och elever att trivas. Skolan är både elevernas och personalens gemensamma arbetsplats. Alla vill trivas och få bekräftelse av andra.

Om vi alla ger allt för att uppnå detta så har vi stor chans att bli en av Sveriges bästa arbetsplatser. Vilket är en väldigt bra grund för att ge våra elever både kvalitativa ämneskunskaper samt sociala färdigheter med sig efter avslutad utbildning.



## 1.5 Ekonomi

Den elevpeng som skolan erhåller skall täcka kostnader för bl a:

- Lokaler
- Försäkringar
- Mat
- Lärarlöner
- Administration
- Studiematerial till eleverna (böcker, elmaterial mm)
- Fortbildning av lärare
- Böcker och studiematerial
- Underhåll av utrustning och lokaler
- Föräldramöten
- Studiebesök mm
- Avslutningar

## 1.6 Resursanvändning

För att på ett kostnadseffektivt sätt kunna använda tilldelade medel organiseras verksamheten efter följande modell:

- Eleverna arbetar i egen takt i många av sina kurser enligt ett cirkulationssystem. Detta för med sig att skolan inte behöver ha utrustning för 22 elever per kurs, utan att varje kurs bara behöver utrustas med ca 2-6 stationer istället för 22. Detta medför också att det blir lättare att underhålla utrustningen.
- I och med att eleverna arbetar med olika kurser samtidigt i lokalen, så kan eleverna förklara och instruera varandra i högre grad än om alla elever utför samma kurs samtidigt.
- Varje lärare ansvarar för sitt förbrukningsmaterial, när materialet tar slut begär man mer av kursansvarig. Detta för med sig att skolan får bra kontroll på vad som går åt och om någon gör av med onormalt mycket material.
- Arbetslaget delar på ansvarsuppgifter såsom: lagsamordnare, ekonomiansvar, kvalitetsansvarig, projekt mm. På det sättet skapas kontinuitet i planeringen både ekonomiskt och kvalitetsmässigt.
- Lärarna tidsätter alla arbetsuppgifter för att på så sätt se vad tiden används till och hur mycket som blir över till elevkontakten. Fördelen blir att det blir lättare kan se om resurserna behöver omorganiseras på ett mer effektivt sätt.
- Eleverna har egna förråd för att undvika att material försvinner eller att eleverna handskas vårdslöst med materialet.
- Skolan har en väl utarbetad budget.
- Skolledningen har också undervisning. Detta sparar mycket kostnad för skolan, vilket gör att vi inte behöver snåla på undervisningsmaterial.

## 1.7 Samverkansformer och elevdemokrati

Eleverna deltar på Skolkonferenser och Skyddsronder. Eleverna har också regelbundna klassråd. För att få veta när dessa träffar äger rum, se skolans kalendarium på hemsidan. Klasserna förfogar över en klasskassa. Elever medverkar också i våra möten med elföretagen, så kallade programrådsträffar. Det är genom dessa samverkansformer tillsammans med kursutvärderingar samt utvärderingar utav pedagoger som eleverna har störst inflytande till att förbättra skolans kvalitetsplan. Vid varje utvecklingssamtal ges även föräldrar möjlighet till att utvärdera skolans arbete.

## 1.8 Information

Var femte vecka skickar klassföreståndarna hem frånvaroutdrag till elever och vårdnadshavare. Varje vecka informerar klassföreståndarna eleverna om vad som händer i veckan och de närmaste veckorna framåt i tiden. Elever och föräldrar får också ett elevkalendarium vid skolstart, Skolans kalendarium finns att tillgå på vår hemsida, där framgår det när vi har stöddagar, omprovstillfällen, frånvaroutskick, lovdagar mm.

Den information som föräldrar förväntas få är följande:

- Skolans kvalitetsplan där all information om skolan finns med
- Skolans hemsida med kontaktuppgifter finns för all personal, scheman, kalendarium mm
- Frånvaroutskick ungefär var femte vecka
- Utvecklingssamtal en gång per termin
- Utdrag från betygskatalogen en gång per termin som skickas hem med frånvarorapporteringen.
- Sammanställning av rester ca 3 gånger per termin
- Klassföreståndare ringer hem om något inte fungerar som det ska.
- Klassföreståndaren utvärderar vid varje utvecklingssamtal föräldrarnas tyckande om skolan. Resultatet utgör en del i utvecklandet av denna kvalitetsplan.

## 1.9 Miljö och hälsa

Skolan har som ambition att källsorterar allt. Vi återanvänder även elkablar ända ner till 50 cm. Kabelskrot körs till skroten. Vi lär eleverna att använda ny energisnål teknik såsom att övergå mer till LED-belysning. I stället för en glödlampa på 60 W, kan man installera LED-lampor som lyser lika bra men till endast effekten 1-4W. Ny teknik vi även lär ut, är att effektivisera elanvändningen i samhället både teoretiskt och praktiskt här på skolan.

Skolan tar helt avstånd från rökning. Skolledningen uppmanar all personal att informera föräldrar om vi ser elever stå och röka. Har man inte rökt tidigare, så vill inte vi att skolan uppmuntrar elever till att börja. Om icke rökande elever ser andra kompisar röka så är risken stor att man lockas in i detta. Därför vill vi inte se elever röka i närheten av skolan.

## 1.10 Stöd

För att hjälpa alla elever att klara av sin utbildning ger skolan stöd på olika sätt. Vi ser till att undervisningsgrupperna aldrig blir större än 22 elever. Varje dag förutom måndagar finns tid för stöd avsatt på schemat. I slutet av varje termin har skolan planerat in stöddagar för elever som ligger efter och som behöver mer stöd och handledning. Omprovstillfällen ges även de eftermiddagar vi har mitterminkonferenser samt utvecklingssamtal. Vi varierar våra lektioner så att alla elevers inläringssätt stimuleras. Traditionell undervisning där läraren har föreläsningar och förklarar framme vid tavlan blandas med diskussioner, olika former av övningar innehållande mycket praktiskt arbete, vilket ger eleverna en stor del av deras kunskaper. Detta sätt har visat sig passa både dyslektiker, elever utan inlärningsproblem samt elever med koncentrationssvårigheter. Vi ska erbjuda elever minst 2430 timmars undervisning enligt Skolverket. Eleverna på vår skola har möjlighet till bra många fler timmar än det vid behov. Vi låter alla elever få skriva prov utan tidspress.

Klassföreståndaren sammanställer elevens eventuella F i avslutade kurser, samt eventuella rester i pågående kurser till ett dokument (restsammanställning). Inför de olika stöd och omprovs tillfällena så skickas detta hem till eleverna och elevernas vårdnadshavare. I dokumentet framgår det att eleven skall använda eftermiddagar förutom måndagar (fram till 16.00), resursdagar, omprovstillfällen och stöd dagar tillsammans med kursansvariga lärare, för att klara av att nå betyget E. Uppföljning sker senast vid nästkommande stöd eller omprovstillfälle. Klassföreståndaren ansvarar för dokumentet och uppföljning. Om detta stöd och hjälp inte räcker till så kallar klassföreståndaren berörda till en **Utredning**. Där upprättas det ett **Åtgärdsprogram (rektor/skolledning deltar)** om det **krävs särskilda stödåtgärder** utöver våra vanliga. Allt skall dokumenteras i elevens händelsefil.

## 1.11 Förhållningssätt på Elektrikergymnasiet

På Elektrikergymnasiet är det viktigt att du som elev lyssnar och följer lärarens uppmaningar, vad det gäller ordning och uppförande i klassrummet och i övriga skollokaler. Under genomgångar lyssnar du på läraren och självklart stör du inte undervisningen t.ex. genom att prata med dina klasskamrater. Stämningen på skolan är positiv och det grundar sig i att vi har en trevlig och respektfull attityd till varandra. Självklart fäller vi inte några nedlåtande kommentarer om varandra. Vi använder inte könsord!

Känner man sig trött under skoldagen får man gärna uppsöka skolans vilorum under rasten, man sover inte under lektionstid. Mobiltelefoner ska inte störa undervisningen och de ska inte användas under lektionstid.

Att komma i tid till lektionerna förutsätter vi att du gör, för oss är detta även ett sätt att förbereda dig för yrkeslivet. Att passa tider är högt prioriterat av företag och dina framtida arbetsgivare. Vi förväntar oss även att du kommer förberedd till lektionerna med den utrustning som respektive lektionstillfälle kräver, allt ifrån penna, böcker, miniräknare till verktyg m.m. I klassrummet uppför man sig efter gängse umgängesregler och med sunt förnuft och sitter således inte med fötterna på borden, avbryter andra eller dylikt.

När undervisningen börjar vill vi ha din odelade uppmärksamhet. Då avslutar man diverse rastaktiviteter, och fokuserar på lektionen. Vi vill att du spetsar öronen, och lyssnar enbart på läraren. Vi vill även att du under teoripassen sitter på din plats och arbetar, alla mår vi bäst av arbetsro och du ingår i arbetslaget som ska upprätthålla denna arbetsmiljö.

Rasterna är till för att röra på sig! Rasterna är också en naturlig paus ifrån arbetet. De innebär inte att lektionen är slut, utan man går för dagen först när den schemalagda lektionstiden är över. Alla kan vi även behöva fylla på energiförrådet med någon form av mat, detta passar man på att göra under rasterna.

Vi på Elektrikergymnasiet vill att det ska kännas kul att komma till lektionerna och trivseln är en förutsättning för att man ska kunna känna sig bekväm. En vanlig dag börjar med att man kommer i tid till lektionen, tar av sig ytterkläder, sätter sig på sin plats, enklare kan det inte bli!

## 2 Rutiner

### 2.1 Kriser

#### Hur agerar man

- Vid livsfara, akut krissituation, personskada, brand eller annan nödsituation, ring omedelbart **tel 112!**
- Den som upptäcker eller får vetskap om att en allvarlig händelse eller en krissituation inträffat kontaktar i första hand rektor
- Den som upptäcker eller får vetskap om att en allvarlig händelse eller en krissituation inträffat kontaktar i andra hand mentor eller annan skolpersonal
- Är du osäker på hur allvarlig den inträffade situationen är, kontakta personer enligt ovan.

#### Dokumentation av händelsen

- Vid våld, hot om våld, eller skadegörelse lämnar den som upptäckt eller på annat sätt väl känner till det inträffade en skriftlig redogörelse för händelsen till rektor samma dag som den inträffat.
- Vid personskada är det angeläget att skadan dokumenteras snarast möjligt av personal eller på akutmottagning.

#### Information till massmedia

- Den som får vetskap om händelser som når massmedia informerar snarast rektor eller rektors ställföreträdare för att denne skall kunna besvara frågor från massmedia. Det är endast dessa personer som har rätt att företräda Elektrikergymnasiet i massmedia, men alla har rätt att i media uttrycka sina personliga uppfattningar om händelser.

#### Polisanmälan

- Vid våld, hot eller skadegörelse gör skolans rektor med underlag av den skriftliga redogörelse som nämnts tidigare, en polisanmälan för Elektrikergymnasiets räkning angående händelsen. Den som drabbas som person av våld, eller hot gör även en egen polisanmälan som målsägande.
- Vid stöld av privat egendom är det den drabbade (målsägaren) som själv skall göra polisanmälan. Tänk på att skolans försäkring inte täcker stöld av privat egendom. Det är viktigt att man får en kopia av anmälan för att få ut försäkringsersättning från den egna försäkringen som eventuellt finns. Stöldbegärlig egendom skall förvaras på betryggande sätt, inte i t ex elevskåp. Stöld av privat egendom skall även anmälas till rektor. Vid inbrott eller stöld av skolans egendom gör skolans rektor polisanmälan.

#### Arbetsmiljöverket

- Vid allvarliga händelser skall rektor omedelbart anmäla händelsen till Arbetsmiljöverket i Stockholm, tel 08-475 01 00

## 2.2 Skyldighet att anmäla, utreda, vidta åtgärder mot kränkande behandling. kap6 §10

Elektrikergymnasiet har ett handlingsprogram för att förebygga mobbning/trakasserier/kränkande särbehandling av elever och personal. Nedan redovisas ett åtgärdsprogram vid sådana eventuella händelser.

- Om eleven känner sig mobbad eller kränkt så vänder sig eleven till klassföreståndaren eller rektor
- Om elev eller personal misstänker att någon elev utsetts för mobbning eller blir kränkt, skall denne meddela detta till klassföreståndaren och rektor.
- Klassföreståndaren kallar till möte och utreder situationen för den berörde. Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram. Åtgärdsprogrammet skall följas upp så länge situationen ej blivit bättre. Rektor deltar vid mötet.
- Om situationen inte blir bättre överväger rektor och skolan att polisanmäla händelsen. Skolan kan också med stöd av skollagens 5 kap §17 stänga av den eller de som ansvarar för mobbningen eller kränkandet av annan elev. Detta skall också anmälas till socialtjänsten.

## 2.3 Studiebidrag CSN

Studiebidraget har man rätt till om man räknas som heltidsstuderande. Har man för hög frånvaro skall skolan utreda orsaken. Som frånvaro räknas även om eleven är på lektionerna med inte är delaktig i inlärningsprocessen. Enligt skolverket har skolan rätt att kräva in läkarintyg från elever, om skolan misstänker att frånvaro beror på skolk. Vi vill att eleverna mailar in sin sjukfrånvaro och spar en kopia, då bevisbördan ligger på eleven om skolan misstänker att frånvaron beror på skolk. Skolan sammanställer periodens frånvaro. Skulle en elev ha för hög frånvaro, kontrollerar mentor frånvaropärmen som innehåller eventuella sjukanmälningar och läkarintyg som styrker sjukfrånvaron. Blankett för sjukfrånvaro finns i en pärm i klassrummet och på skolans hemsida. CSN's riktlinjer från och med 2012 säger att skolan skall rapportera till CSN när den olovliga frånvaron är "mer än några timmar" och sker vid upprepade tillfällen. Skolan skall göra bedömningen om den inte bara handlar om ett tillfälligt beteende utan ett upprepat agerande. SCN vill att skolorna ska agera tidigt vid olovlig frånvaro. Tidigare kunde den olovliga frånvaron uppgå till ca 20% innan CSN återkallade studiebidraget.

- Steg 1: Om en elev har för hög frånvaro som skolan misstänker är skolk under en period på 4 till 5 veckor, så ber klassföreståndaren via ett brev elev och vårdnadshavare att förklara sig. Vi upplyser samtidigt i brevet att studiebidraget kan dras in. Om skolan misstänker att frånvaron beror på skolk, kommer skolan att kräva läkarintyg för varje framtida sjukfrånvaro. Eleven kommer också att uppmanas att kontakta skolsyster för samtal kring den höga frånvaron. Denna varning gäller för hela utbildningstiden.
- Steg 2: Skolsyster utreder orsaken och rapporterar vidare till klassföreståndaren sådant som inte innebär sekretess. Om det innebär sekretess så rapporterar skolsyster vidare att kontakt tagits. Skolsyster rapporterar alltid tillbaks till klassföreståndaren (kopia till rektor) vid varje elevsamtal. Klassföreståndarens uppgift är att dokumentera alla uppgifter kring eleven.
- Steg 3: Om bättring inte sker nästkommande period, och om klassföreståndaren inte fått indikationer på att det är sjukdom eller annat, rapporteras detta till CSN med risk för att bidraget för båda månaderna dras in samt att man förlorar rätt till bonusmånaden i Juni.

- Vid rapportering till CSN skall Petri kontaktas (kopia till rektor). Petri för in detta i CSN- datasystem. Man skall också skicka in ett formulär med bifogad frånvaroredovisning mm till CSN.
- Steg 4: När eleven åter räknas som heltidsstuderande informerar klassföreståndaren detta till Petri som dokumenterar detta till CSN
- Steg 5: Om eleven senare skolkar, rapporteras detta direkt utan varningsbrev till CSN.

## 2.4 Elevhälsa

Skollagens kap2 25§: För eleverna i gymnasieskolan skall det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål skall stödjas. För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare skall det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses.

Ingen som är eller har varit verksam i en fristående skola som får obehörigen röja

1. vad han eller hon i den elevhälsofrämjande verksamheten har fått veta om någons personliga förhållanden.
2. uppgifter i ett ärende om tillrättaförande av en elev eller om skiljande av en elev från vidare studier.

Många uppgifter som personal i den fristående skolan får kännedom om skyddas inte av tystnadsplikt. Som exempel kan nämnas betyg, närvaro/frånvaro och neutrala omdömen i övrigt om elevers skolprestationer. För själva den skriftliga beslutsformuleringen i ett elevvårdsbeslut gäller ingen tystnadsplikt men däremot för övriga uppgifter i protokollet, t.ex. känsliga bilagor.

Tystnadsplikt gäller mellan skolhälsovård och övrig personal på skolan. Det innebär att sköterskan måste vara mycket försiktig och får inte utan samtycke lämna känsliga uppgifter om elev/föräldrar till lärare, rektor, kurator m.fl.

Skolans elevhälsa omfattar alla insatser som görs för att eleverna skall må bra och utvecklas positivt. För att nå målen i skolarbetet behövs trygghet och en god hälsa både psykiskt och fysiskt. Om elev far illa i skolan av någon anledning som beror på elevens skolsituation så utreds detta av skolans personal. Skolan kan då bistå eleven med professionell hjälp såsom skolsköterskan, skolläkare, kurator eller psykologhjälp (den särskilda elevhälsan). Skulle elevens problem ha med annat än skolsituationen att göra, så kommer skolan och skolsyster vägleda eleven till den hjälp som finns att bistå, såsom BUP(barn och ungdoms psykiatri) mm. Om skolan misstänker att en elev far illa så har vi anmälningsplikt till socialtjänsten i den kommun eleven tillhör. I Stockholms kommun så kontaktas den stadsdelsförvaltning där eleven är folkbokförd. Skolans ansvar är inte att behandla sjukdomar. Skolan skall utföra enklare sjukvårdsinsatser, samt utföra förebyggande vård. Skolan arkiverar elevhälsojournaler i minst 10 år via PR-vård. Skolan styrs av skollagens 1 kap. 2a§ samt socialtjänstlagens 1§ 14 kap som handlar om anmälningsplikt. En skolsocial kartläggning innehåller Sociala, Emotionella. Pedagogiska och Medicinska aspekter.

Samverkans partners är: Skolan, PR-vård, soc, bup och polis.

För att uppnå en god elevhälsa krävs att all personal i skolan samarbetar för elevens bästa. Läraren är den som kommer eleven närmast. Våra elever erbjuds även hälsosamtal. Vår skolsyster finns på skolan en dag i veckan. Skolläkare kommer till skolan vid behov.

- Om elev har hög frånvaro, eller verkar må dåligt, ber klassföreståndaren eleven att ta kontakt med skolsyster och utreda orsaken. Skolsyster rapporterar tillbaks till klassföreståndaren (kopia till rektor). Vid för hög frånvaro har skolan skyldighet att rapporteras detta vidare till CSN, med risk att eleven blir av med sitt studiebidrag. Rektor skall alltid få en kopia.
- Skolsyster/kurator rapporterar tillbaks varje gång hon haft samtal kring elever till respektive klassföreståndare (kopia till rektor). Om sekretess gäller, räcker det med att bara rapportera vad saken gäller samt datum och tid.
- Skolsyster rapporterar tillbaks varje gång elev har haft samtal med skolläkare eller psykolog till respektive klassföreståndare (kopia till rektor). Om sekretess gäller så vill skolan i alla fall veta vilken elev ärendet gäller.
- Klassföreståndaren dokumenterar allt som kommer fram kring eleverna i det elevvårdande arbetet (kopia till rektor).
- EHT-teamet träffas: 1 gång per månad, första tisdagen i månaden. Klassföreståndare och lärare är välkomna vid behov och lyfta elevärenden. (EHT-teamet antecknar vad som framkommit och mailar en kopia till Rektor och klassföreståndaren)
- Utredning: Klassföreståndaren kallar på möte vid behov. Klassföreståndaren avgör om EHT-teamet skall delta. Om beslut skall tas deltar även rektor. Där framgår det vad som skall göras och när uppföljning sker.
- **Om någon i skolan misstänker att någon elev använder droger så kontaktas skolledningen. Skolledningen ser till att frågan utreds skyndsamt. Skolledningen bestämmer hur arbetet med misstanken skall fortskrida i det specifika fallet. Om det leder till att vårdnadshavare kontaktas för att få vårdnadshavare att ta kontakt med sjukvården, så informeras vederbörande att om inte detta sker så avser skolan att göra en orosanmälan till socialtjänsten i elevens hemkommun. Skolledningen ansvarar för att detta blir gjort. Om misstanke kvarstår för en myndig elev så kontaktar skolan även socialtjänsten även fast skyldigheten endast gäller omyndiga elever.**

Olika begrepp och ansvarsfördelning i det elevvårdande arbetet:

- **Sammanställning av rester:** För varje elev så upprättas ett dokument som innehåller en sammanställning av elevens rester. Dokumentet förvaras i klassens stödparm. Här framgår det vilka rester respektive elev har. Det framgår också hur eleven skall kunna få stöd och hjälp i de moment som saknas.
- **Klassföreståndar samtal:** När det i sammanställning av rester visar sig att planerade stödåtgärder inte fungerar eller är otillräckliga, så kallar klassföreståndaren elev och vid behov även vårdnadshavare till ett möte. Även andra tillfällen såsom hög frånvaro, trivs inte, eller tecken på att eleven kan få problem med sina studier. Dokumentationen kring detta skall in i händelse filen för respektive elev samt en utskrift som förvaras i betygspärmen under Åtgärdsprogram fliken. Dokumentet får benämningen klassföreståndar samtal. Klassföreståndaren kallar de personer som är berörda kring eleven. Även skolsyster kan bjudas in vid behov till dessa samtal. Vid behov så upprättas det ett åtgärdsprogram för eleven. Detta dokumenteras också i händelse filen. Viktigt är att notera vilka som närvarade vid planeringen av åtgärdsprogrammet samt vad man kommit fram till och när uppföljning skall ske. Uppföljnings datumet förs in i skolans måndagsmötes protokoll.



- **Ledningssamtal & Åtgärdsprogram:** Om det via klassföreståndar samtalen visar sig att beslut behöver tas kring elevens studiesituation, utöver de ordinarie stödåtgärder skolan erbjuder alla elever, så skall rektor bli delaktig i problematiken. Detta samtal blir ett ledningssamtal. Dokumentationen kring detta möte får benämnas Ledningssamtal med åtgärdsprogram eller beslut. Dokumentationen kring dessa möten skall in i händelse filen för den berörda eleven samt en kopia på filen delges skolans rektor.
- **Händelser:** Här dokumenterar klassföreståndaren allt som händer kring varje elev klassföreståndaren ansvarar för. Klassföreståndar samtal, ledningssamtal, övriga vardagliga händelser. Rektor skall alltid få en kopia på nya händelser kring varje elev.

Förebyggande skolhälsovård:

Skolans kurator har uppgiften att aktivt söka upp elever och ha förebyggande samtal där så behövs. Kurator kommer också tillsammans med skolsköterskan gå igenom sådant som framkommit i de elevhälsosamtal som utförts. Personal som misstänker att en elev kan ha problem informerar kurator om detta. Kurators återkoppling till rektor och klassföreståndare sker liksom skolans.

## 2.5 Trygghet och studiero

Elev – personal: Skolan följer det som står i skollagens 5 kap 1§ - 24 Det innebär att personalen kan uppmana en elev att ändra sitt uppförande om eleven har begått en mindre förseelse eller uppträtt olämpligt. Det är personalen som avgör vad som är en mindre förseelse eller olämpligt beteende. Läraren får visa ut en elev från undervisningen för högst återstoden av pågående undervisningspass.

## 2.5 Trygghet och studiero

Elev – personal: Skolan följer det som står i skollagens 5 kap 1§ - 24 Det innebär att personalen kan uppmana en elev att ändra sitt uppförande om eleven har begått en mindre förseelse eller uppträtt olämpligt. Det är personalen som avgör vad som är en mindre förseelse eller olämpligt beteende. Läraren får visa ut en elev från undervisningen för högst återstoden av pågående undervisningspass.

- Steg 1: §6/§7 Första tillsägelsen från personal på Elektrikergymnasiet. Denna tillsägelse dokumenteras på ett gult dokument som ges till eleven av klassföreståndaren, en kopia sparas av elevens klassföreståndare. Klassföreståndaren delger Rektor en skriftlig dokumentation kring händelsen (via mail). Orsaken till att detta sker skriftligt är att både elev och skolan skall veta om att det har skett.
- Steg 2: §6/§7 Andra tillsägelsen från personal på Elektrikergymnasiet. Denna tillsägelse dokumenteras på ett gult dokument som ges till eleven samt omyndig elevs vårdnadshavare av klassföreståndaren, en kopia sparas av elevens klassföreståndaren. Klassföreståndaren delger Rektor en skriftlig dokumentation kring händelsen (via mail). Orsaken till att detta sker skriftligt är att både elev och skolan veta om att det har skett.
- Steg 4: §9 -10 Om en elev gjort sig skyldig till upprepade förseelser eller fortsatt olämpligt uppträdande eller en allvarlig förseelse. Tillsägelsen dokumenteras på ett rött dokument som heter ”Anmälan om utredning enligt §9”. Klassföreståndaren delger elev och vårdnadshavare dokumentet, en kopia sparas av klassföreståndaren i betygspärmen. Klassföreståndaren delger Rektor en skriftlig dokumentation kring händelsen (via mail). Klassföreståndaren kallar till möte med berörda personer och skolledning. Med ledning av vad som framkommit vid utredningen skall skolan försöka få eleven att bättra sig. Rektor och huvudman kan besluta om att utfärda en skriftlig varning enligt §11. Den skriftliga varningen är en åtgärd som syftar på att

förklara vad som kan hända om eleven inte ändrar beteendet. Vårdnadshavare skall också informeras snarast.

- Avstängning enligt §17
  1. Eleven agerar på ett sådant sätt att andra elevers eller personals säkerhet bedöms vara hotad  
*Ex: Om man släpper in obehöriga till skolan utan att ha tillfrågat skolans personal innan. Hotar elever eller personal. Använder skolans utrustning till annat än det de ska användas för, så att det kan innebära en fysisk fara för andra elever och personal. Exempelvis en morakniv. (Eleven kan stängas av omedelbart utan tidigare åtgärder)*
  2. Eleven med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av elevens måluppfyllelse och kunskaper  
*Ex: Det kan vara att eleven har en mobil uppkoppling mot internet under ett prov, använder miniräknare när det inte är tillåtet, eller på annat sätt försöker vilseleda bedömningen av kunskaper och måluppfyllelse. (Kan stängas av utan tidigare åtgärder)*
  3. Eleven stör eller hindrar utbildningens bedrivande  
*Störningen skall vara allvarlig och inte gå att stoppa på något annat sätt än med en avstängning. (Om andra åtgärder inte har uppnåtts).*
  4. Eleven utsätter någon annan elev eller av utbildningen berörd person för kränkande behandling.  
*Får endast stängas av om andra åtgärder inte har uppnåtts.*
  5. Eleven kan antas ha begått en brottslig handling inom skolans område.  
*(kan stängas av utan tidigare åtgärder)*
  6. Elevens uppförande på annat sätt inverkar negativt på övriga elevers trygghet och studiero.  
*(kan stängas av om andra åtgärder inte har uppnåtts)*

#### Avstängningstid enligt §18

- Det är huvudmannen som beslutar om avstängningen, men rektor får stänga av eleven omedelbart om förutsättningarna i punkt 3,4 eller 6 är uppfyllda och det är nödvändigt att fatta ett snabbt beslut. Rektorns beslut gäller bara tills huvudmannen har prövat saken, och aldrig längre än två veckor.
- Innan huvudmannen eller rektor fattar beslut ska eleven och elevens vårdnadshavare få tillfälle att yttra sig i ärendet. Man ska också samråda med socialnämnden före beslutet om eleven är under 18 år.
- Avstängningen får i normalfallet inte vara längre än två veckor, men den kan vara längre om syftet inte uppnås på kortare tid. Den bortre gränsen är dock det pågående kalenderhalvåret och ytterligare tre kalenderhalvår. En avstängd elev räknas fortfarande som elev och har alltid rätt att komma tillbaka till skolan efter avstängningen.
- Rektor kan inte delegera beslutet om avstängning till någon annan och hon eller han ska informera huvudmannen om beslutet.

- Eleven och vårdnadshavaren kan överklaga beslutet om avstängning hos en allmän förvaltningsdomstol.

- Exempel på allvarliga förseelser:
  - Mobbing (punkt 4 & 6)
  - Våld (punkt 1 & 5)
  - Stöld (punkt 5 & 6)
  - Att vägra gå från klassrummet om läraren sagt att man skall gå därifrån (punkt 3 & 6)
  - Följer ej uppmaningar till att följs skolans ordningsregler (punkt 3 & 6)
  - Visar inget intresse för sin utbildning (punkt 3)
- Exempel på mindre förseelser:
  - Stör lektioner, pratar med varandra när läraren har undervisning, visar inget intresse för det som går igenom (punkt 3 & 6)
  - Kommer ofta för sent till lektionerna (punkt 3 & 6)

Personal – elev: Lärare och övrig personal skall behandla eleverna med respekt och utgå ifrån skolans värdegrund i den sociala kontakten med eleverna. Skulle det uppstå konflikter så måste eleven ha en möjlighet att kunna framföra sina synpunkter utan att vara rädd att detta påverkar elevens studieresultat. Det är mycket viktigt för skolan att både elever och personal trivs. Skolan är en arbetsplats både för personalen och eleverna.

- Steg 1: Kontakta i första hand den personal det gäller för att försöka reda ut problemen.
- Steg 2: Om elev inte vill ta kontakt med berörd personal vänder sig eleven till skolans rektor.
- Steg 3: Eleven kan välja att kontakta skolsyster istället. Skolsyster tillhör en annan myndighet och har tystnadsplikt om så önskas av eleven. Skolsyster kan föra vidare problemet till rektor utan att tala om vilken elev som uttryckt sitt missnöje.

## 2.6 Betyg och omdömeshantering (kommer att omarbetas under en övergångsperiod till det nya betygssystemet)

### Kunskapssyn

Enligt skolverket är det elevens kunskaper och förmågor som skall betygsättas. Med begreppet kunskap avses enligt läroplanen de fyra aspekterna; **faktakunskap, förståelse, färdighet och förtroenhet**. De fyra begreppen utgör olika aspekter av kunskap och skall ses som en helhet. Dessa fyra begrepp av kunskaper leder till personlig utveckling och därmed en mer kunnig person. När vi utvärderar kunskap måste det ske enligt en tidsaxel då vi ständigt utvecklas kunskapsmässigt. Stigande ålder leder till fler erfarenheter och nya kunskaper. För oss är kunskap en helhetsbild av en persons förmåga vid en viss tid. Det vi då tittar på för att bilda oss en uppfattning är de 4 aspekterna. Faktakunskaper för oss är inga kunskaper i sig förrän man kan omsätta dessa i förmågor och färdigheter, t ex att kunna lösa problem eller klara andra praktiska uppgifter.

Kunskapsfokus lägger vi naturligtvis på elevernas djupinläring vilket innebär att utveckla elevernas färdigheter och förtroenheter genom att relatera till tidigare kunskaper och

erfarenheter. Detta synsätt på kunskap skall leda till elevernas personliga utveckling där läraren inte i första hand är en kunskapsförmedlare utan istället en vägledare som stimulerar till personlig utveckling.

### **Bedömning och betyg**

För att kunna betygsätta en elev behövs oftast att eleven har en god närvaro. Detta för att vi lärare skall kunna göra en allsidig bedömning av elevens kunskaper. Både skriftlig och muntlig information samt vardagliga observationer skall tjänstgöra som indikatorer vid den slutgiltiga bedömningen. För att eleverna skall förstå vad som krävs för de olika betygsnivåerna, så har vi i arbetslaget tittat på skolverkets betygsriterier och där hittat följande gemensamma nämnare oavsett vilken kurs det gäller.

**E-nivå** Om en elev i samråd med läraren kan utföra uppgiften med visst handlag och säkerhet. Eleven utvärderar uppgiften med enkla omdömen

**C-nivå** Om eleven efter samråd med läraren kan utföra uppgiften med gott handlag och viss säkerhet. Eleven utvärderar uppgiften med nyanserade omdömen

**A-nivå** Om en elev efter samråd med läraren kan utföra uppgiften med mycket gott handlag och med säkerhet. Eleven utvärderar uppgiften med nyanserade omdömen och kan även ge förslag på hur prestationen kan förbättras.

Traditionella faktakunskaper (kunskaper om det centrala innehållet) som de olika kurserna tar upp är en typ av kunskap som alla måste uppfylla för att nå **E** på en kurs. Dessa delar går att bedöma med skriftliga prov. Man kan även bedöma dessa kunskaper vid andra tillfällen. Ett bra exempel är genom observationer och samtal med eleven, under tiden de utför sina praktiska uppgifter som ingår i kursen. Graden av handledning går att observera både vid lärarens genomgångar, grupparbeten och när eleverna arbetar praktiskt.

För att uppnå högre betyg, såsom **C** eller **A** så skall man ha de faktakunskaper som kursen innehåller (centrala innehållet). Bedömning av dessa kunskaper kan ske genom skriftliga prov eller andra bedömningssituationer såsom exempelvis observationer vid praktiskt arbete. Det som krävs mer för högre betyg är de kvalitativa kunskaperna såsom efter samråd, avancerade, utförligt och nyanserat, med säkerhet mm. För att kunna bedöma dessa kvalitéer, så räcker inte de traditionella testerna till. Skall man använda skriftliga tester för att se dessa kvalitéer så måste de vara utformade på ett speciellt sätt. Ett bra sätt är att använda separata bedömningsuppgifter som visar på de kvalitativa kunskaperna hos eleverna. När eleverna arbetar praktiskt i sina yrkeskurser så är det ett bra tillfälle att kunna se hur de kan använda sig av de teoretiska kunskaper de fått, samt bedöma deras kvalitativa förmågor såsom utförliga och nyanserade analyser av arbetsuppgiften mm.

Inför varje kursstart så går läraren igenom kursens centrala innehåll samt kursens kunskapskrav. Läraren förklarar skolverkets formuleringar och konkretiserar dem, antingen muntligt eller skriftligt och ibland på båda sätten. Läraren förklarar också hur elevernas kunskaper kommer att uppmärksammas samt bli bedömda. På kursens centrala innehåll samt kunskapskrav finns lättåtkomlig för eleverna i klassrummet. Vi återkommer regelbundet till kursens centrala innehåll och dess kunskapskrav i de kurser som pågår under längre tid. Ett riktmärke är ungefär minst en gång i månaden.

- Läraren delger omdömen eller betyg två gånger per termin till elevens mentor som dokumenterar detta i betygskatalogen. Första gången vid mitterminskonferensen och den andra i slutet av terminen.
- Klassföreståndaren har utvecklingssamtal en gång per termin. Vid utvecklingssamtalet upprättas också en individuell utvecklingsplan IUP. Där sätter man upp mål tillsammans med eleven med syfte att kunna nå dessa tills nästkommande samtal eller längre fram i utbildningen.
- Läraren erbjuder ämnessamtal kontinuerligt eller minst efter halva kursens gång. En bra tidpunkt kan vara i anslutning till mitterminskonferenserna.
- Läraren skriver in betyg eller omdömen på blanketter som finns för respektive kurs och lämnar dessa till klassföreståndaren som har som ansvar att detta blir dokumenterat i betygskatalogen.
- Klassföreståndaren ser till att det i god tid i slutet av varje termin finns uppdaterade betyg och omdömen i betygskatalogen.

## APL

Vi kommer att ha för avsikt att ta hjälp av våra handledare ute på praktikplatserna i sambedömning kring området **Utförandet** av arbetsuppgifter inom Elteknik området. Vi kommer att arbeta med att nå ut till handledarna de olika stegen som bedöms inom detta område, se nedan:

**E:** I samråd med handledaren utför eleven uppgifterna med visst handlag och med viss säkerhet

**C:** Efter samråd med handledaren utför eleven uppgifterna med gott handlag och med viss säkerhet

**A:** Efter samråd med handledaren utför eleven uppgifterna med mycket gott handlag och med säkerhet

Övriga bedömnings kvalitéer bedöms endast av kursansvarig lärare, då dessa besitter mer utbildning inom detta område en handledarna ute på arbetsplatserna.

### 2.7 Frånvaro personal och elever

För **personal** gäller att man ringer till skolan och anmäler att man är sjuk, personalen informerar övrig personal på skolan. Ulf Friman har hand om sjukanmälningarna och den personal som får informationen skriver ett meddelande till Ulf och lämnar detta på Ulfs arbetsplats. När man är åter på arbetsplatsen så fyller man i en sjukfrånvaroblankett och lämnar den till Ulf. Ring varje dag under sjukperioden, om du inte har informerat hur länge du kommer att vara frånvarande.

För **eleverna** gäller att man tar kontakt via mail till sin klassföreståndare och informerar om sin frånvaro. Mailet i sig räknas inte som styrkt frånvaro, utan är en information till Klassföreståndaren och berörda lärare. När eleven kommer tillbaks till skolan, skall eleven ha fyllt i en frånvaroblankett (senast 5 skoldagar efter det att eleven är tillbaks i studierna), där det framgår orsaken till frånvaron. Omyndig elevs vårdnadshavare skall skriva under med sin namnteckning. Blanketten tas med och lämnas till elevens klassföreståndare. Denna blankett finns att tillgå dels på hemsidan eller i frånvaropärmen i klassrummet. Om skolan misstänker att frånvaron beror på skolk, kommer skolan att kräva läkarintyg för elevens eventuella

framtida sjukfrånvaro. Eleven kommer också att uppmanas att kontakta skolsyster för samtal kring den höga frånvaron.

För **klassföreståndaren** gäller att man kontaktar målsman samma dag eleven är frånvarande, om inte elev eller anhörig hört av sig till skolan. Kontakten kan ske dels genom ett telefonsamtal, mail eller SMS.

## 2.8 Ledighet

Ledighet beviljas i normalfallet inte. Självfallet beviljar vi ledigt vid begravning. Om eleverna tar ledigt vid andra tillfällen än vid lov kan vi få problem i skolan att kunna ge kompensatorisk undervisning. Detta blir både krångligt och dyrt för skolan och kan få konsekvenser för övrig verksamhet. Om elev ändå tar ledigt räknas den frånvaron som olovlig. Om eleven väljer att frånvara för t ex en semesterresa och ändå hinner med sina uppgifter blir detta inget större problem. Brukar eleven också ha bra närvaro så kommer inte studiebidraget heller att påverkas. Men om elev för övrigt har en återkommande hög frånvaro finns stor risk att den totala olovliga frånvaron blir så hög att man inte anses som heltidsstuderande. Detta kan innebära att CSN inte betalar ut studiebidraget. Om elev behöver gå på läkarbesök, tandläkare eller liknande, uppskattar skolan att detta sker efter skoltid.

## 2.9 Studie och yrkesorientering

Rektor på skolan har huvudansvaret för studie och yrkesvägledning. Klassföreståndaren har ansvaret för sina elever. Arbetet med vägledning består av olika delar.

- Elever som känner att de valt fel utbildning
- Elever som har svårt att klara av sina studier av olika anledningar
- Eftergymnasial utbildning
- Högskoleverket
- Högskoleingenjör inom el
- Yrkehögskola (före detta KY-utbildningar)
- Folkhögskola
- Allmän behörighet
- Utökat program eller reducerat program samt vad som skall ingå i samlat betygsdokument respektive slutbetyg.
- Kommuners uppföljnings ansvar

Oavsett anledning så blir det klassföreståndaren som hjälper till i första hand.

Klassföreståndaren har som uppgift att vägleda sina elever. Därför satsa skolan på att alla klassföreståndare blir väl informerade om vilka olika möjligheter det finns för eleverna. Om klassföreståndaren blir osäker i sin vägledning så kontaktas rektor för konsultation.

- Elever som känner att de valt fel utbildning

Tillsammans med klassföreståndaren så letar eleven efter andra alternativ. Byta inriktning och gymnasium. Bra är att gå in på Intagningsenheten Dexter och söka sig fram vilka skolor som har den utbildning som eleven eventuellt är intresserad av. Sedan ringer eleven eller klassföreståndaren respektive skola och undersöker möjlighet till tillträde.

- Elever som har svårt att klara av sina studier av olika anledningar

Kalla på EVK. Utredda vad som skolan kan hjälpa till med. Eventuellt föreslå reducerat program max 10% (250P).

- Eftergymnasial utbildning

Klassföreståndaren kan hänvisa till ECYs hemsida där det står mycket om vidareutbildning inom det el-tekniska området. Verket för högskoleservice har också mycket information om meritvärden, förkunskapskrav, allmän och särskild behörighet till högskolan mm. Stockholms

stads hemsida under rubriken skola så finner man också SYV information. Man kan även gå in på [www.studeravidare.se](http://www.studeravidare.se) eller [www.studera.se](http://www.studera.se). Alla som har fått ett slutbetyg från vår skola har en grundläggande behörighet till högskolan. Första steget till eftergymnasial utbildning brukar vara att man går ett så kallat **Tekniskt basår 60 hp**. Detta ger en naturvetenskaplig behörighet. Denna utbildning förbereder dig för fortsatta studier på KTH. Efter avklarad basutbildning är du garanterad en plats på någon av KTHs civil- eller Högskoleingångsutbildningar. Utbildningsplatser finns i Haninge, Kista och Södertälje. Behörighetskraven är förutom grundläggande behörighet. Vid frågor om behörighet och urval kontakta: KTHs Antagningsgrupp, tel 08-7909440

- Högskoleverket

Det är viktigt enligt Leif Strandberg från högskoleverket att lärare/skolor förstår att ett reducerat program, eller avsaknaden av betyg, signalerar till Högskolan att eleven har ”påtagliga studiesvårigheter som inte går att lösa på andra sätt”. Med andra ord: att eleven inte klarar av studier och inte kunnat, med stöd, förbereda sig inför fortsatta studier. Efter 2010 så får man ej en grundläggande behörighet med ett reducerat program. Det blir endast ett Fullständigt eller utökat program. Att ha F i 10% eller mindre av de totala kurspoängen för ett fullständigt betyg (2500 p) ger eleverna grundläggande behörighet till högskolestudier. Om man får betygsunderlag saknas (läraren har ej haft möjlighet att kunna bedöma elevens kunskaper i kursen) så innebär detta att eleven ej får en grundläggande behörighet till högskolestudier. Man får då komplettera dessa kurser. Anntingen på komvux eller folkhögskola. Komplettering via Komvux mm, för elever som inte har grundläggande behörighet kommer också att bli mycket svårt. Leif sa att dessa elever INTE kommer att ha möjlighet att bara läsa upp de kurser som de reducerat bort, utan kommer att bli tvungna att läsa annat också. Tekniskt basår leder vidare till särskild behörighet för högskolestudier.

- Du kan skaffa dig upp till 2,5 meritpoäng, som läggs till jämförelsetalet (medelvärde). Maximalt meritvärde blir 22,50.
- Det är viktigt att ha ett så bra meritvärde (jämförelsetal + meritpoäng) som möjligt redan i gymnasieskolan. Du kommer visserligen att kunna komplettera för att få ett bättre meritvärde, men kompletteringar kommer bara att få tillgodoräknas i en kompletteringsgrupp där konkurrensen om platserna kommer att vara hårdare än i direktgruppen. Även om du behörighetskompletterar hamnar du i kompletteringsgruppen.
- Man kan efter gymnasiet komplettera för att få ett bättre meritvärde, men kompletteringar kommer bara att få tillgodoräknas i en kompletteringsgrupp där konkurrensen är hårdare än i direktgruppen.
- Om du behörighetskompletterar prövas du bara i kompletteringsgruppen. Om du konkurrenskompletterar prövas du både i direktgruppen (på ditt meritvärde från gymnasieskolan) och i kompletteringsgruppen (på ditt meritvärde efter kompletteringar). Observera att en komplettering kan vara antingen en behörighetskomplettering eller en konkurrenskomplettering beroende på vilken utbildning du har sökt. **(enligt ett pressmeddelande den 3 oktober från Regeringens Utbildningsdepartement, framkom följande: om man läser till behörighetskurserna svenska 2 & 3 samt engelska 6 senare på Komvux hamnar man inte i kompletteringsgruppen utan i direktgruppen)**
- Det finns två slags konkurrenskompletteringar: utbyteskomplettering och meritpoängskomplettering. Utbyteskomplettering är när du får ett nytt och högre betyg i en kurs som du har på slutbetyget. Då räknas det nya betyget i jämförelsetalet i stället för det gamla. Meritpoängskompletteringen blir det när du efter avslutade gymnasiestudier kompletterar och får lägst betyget Godkänt i en kurs som ger meritpoäng.

- Kurser inom ramen för utökat program räknas bara med i jämförelsetalet om de krävs för behörighet. För en meritkurs inom ramen för utökat program får du tillgodoräkna dig meritpoäng, men betyget påverkar inte jämförelsetalet. Rektor beslutar om utökat program.
- Du kan få maximalt 2,5 meritpoäng att lägga till ditt jämförelsetal genom att få lägst betyget G i olika kurser. Meritpoängsgivande kurser är moderna språk, engelska, matematik och områdeskurser (ämnen som är relevanta för den sökta utbildningen).
- Yrkeshögskola (före detta KY-utbildning)

Yrkeshögskola är en eftergymnasial utbildningsform som berättigar till studiemedel.

Utbildningen ska enligt grundtanken bara finnas när och där den behövs. En vidareutbildning för de yrkesverksamma som vill fördjupa sig eller specialisera sig inom ett specifikt ämne.

- Folkhögskola

Man kan läsa in vissa gymnasiekurser inom folkhögskola.

- Allmän behörighet

Denna behörighet krävs om man vill starta ett eget elföretag. Med denna behörighet kan man utföra arbeten upp till 1000V (ABL). Över 1000V behövs ABH. Den vanligaste vägen till Allmän behörighet är att man gått gymnasiet inriktning elteknik 3 år. Efter det skall man ha arbetat som elektriker ett visst antal år. Sedan söker man någon utbildningssamordnare som bedriver utbildning för Allmän Behörighet.

- Utökat program eller reducerat program samt vad som skall ingå i ett studiebevis respektive yrkesexamen

En yrkesexamen kan man bara få vid ett tillfälle. Det är när man avslutar sin utbildning och har fått betyg som avser minst 2500p eller mer. Man kan även få en yrkesexamen med en reducering på max 10% av 2500p dvs max 250p (R). Om elev väljer att föra in mer än 2500p i yrkesexamen, så blir det ett utökat program. Då står det ett U på yrkesexamensbeviset. Om en elev läser reducerat program så kommer det att stå ett R. R räknas som betyg och ger därmed meritpoäng till högskolan. Om man får betygsunderlag saknas så räknas detta inte som betyg och ger därmed inga poäng. Skolan för en betygs katalog för respektive elev under hela utbildningstiden. Betygskatalogen innehåller både betyg och omdömen. Vill man ha ett utdrag från betygs katalogen, så kallas detta för betyg och studieomdömen. Vill man ha ett studiebevis så får man ett utdrag där omdömen inte finns med utan endast de betyg som är satta. När elev och skola bestämt att gymnasiestudierna är avslutade så får eleven ett studiebevis eller en yrkesexamen. Om man tar ut ett studiebevis eller yrkesexamen så innebär detta att man har avslutat sina gymnasiestudier och kan således inte påbörja en ny gymnasieutbildning. En elev kan inte föra in andra gymnasiebetyg, från andra utbildningar i skolans betygsdokument, om dessa inte ryms inom skolans poängplan.

- Kommuners uppföljningsansvar

De flesta kommuner brukar följa upp och vägleda ungdomar upp till 20 års åldern. Detta betyder att många kommuner har studievägledningsresurser centralt för alla ungdomar som är skrivna i respektive kommun. Om en elev tycker att skolans vägledning inte är tillräcklig så finns oftast denna möjlighet att tillgå. Nedan visas den hjälp Stockholms stad erbjuder sina ungdomar. [www.gymnasieslussen.se](http://www.gymnasieslussen.se)

Studievägledare för generella frågor (Gymnasieslussen)Eva Vidås 08-508 34 804

Studievägledare (speciellt för Högskola och Komvux frågor)Britt-Marie Färnström 08- 508 34 819

Britt-Marie tar emot frågor via telefon och kan möta för att konsultera med elever i person gällande SYO och eftergymnasiala frågor.

## 2.10 Bibliotek



Tillgången till skolbibliotek måste kunna anordnas på olika sätt beroende på de lokala förhållandena vid varje skola och utifrån varje skolas eller elevernas olika behov och förutsättningar. Enligt skolinspektionens tolkning av skollagen måste eleverna ha tillgång till ett skolbibliotek i skolans lokaler eller på rimligt avstånd från skolan som gör det möjligt att kontinuerligt använda biblioteket som en del av elevernas utbildning. Biblioteket ska omfatta böcker, facklitteratur och skönlitteratur, informationsteknik och andra medier. Biblioteket är anpassat till elevernas behov för att främja språkutveckling och stimulera till läsning. Skolans arbetssätt för att uppnå detta är följande:

- Skolans svenskalärare ser till att alla årskurs ett elever upprättar kontakt med biblioteket vid Telefonplan (ca 400 m från skolan)
- Skolans datasal utgör ett informationscenter, där även all litteratur finns samlad. Ansvariga för skönlitteratur är kärnämneslärarna. Ansvariga för facklitteraturen är yrkeslärarna. Specialpedagogen ansvarar för specialprogram för dyslektiker samt att elever med läs svårigheter får inläst studiematerial på något sätt.
- I datasalen finns det tillgång till special program för elever med läs och skrivsvårigheter.
- Införskaffandet av skönlitteratur sker med hjälp av skolans specialpedagog och även svenska läraren, då dessa ska stämma med kursmålen.

### 2.11 Arbetsolyckor elever/personal

Elever jämställs som arbetstagare och skolan arbetsgivare. När skolan har elever på praktik (APL) så blir skolan likställt ett bemanningsföretag enligt arbetsmiljöverket. Detta betyder att skolan har som skyldighet att anmäla arbetsolycka eller tillbud som skulle kunnat bli en olycka till både försäkringskassan och arbetsmiljöverket. Det räcker att anmäla till försäkringskassan då de för vidare informationen till arbetsmiljöverket. Klassföreståndaren går in på [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se) – **Arbetsgivare- Skador i arbetet- Anmälan arbetskada direkt på nätet**. Eller direkt till <https://anmalarbetskada.se/>

- Arbetskadeförsäkring via försäkringskassan
- Försäkring via sin hemkommun. Ex Stockholms kommun:  
**Skolan:** Olycksfallsförsäkringen gäller när du är i skolan, på rasten och på resan till och från skolan. Försäkringen gäller också när du är på prao, apl och praktik, på idrott, utflykter, studiebesök, skolresor och annat som skolan ordnar. Försäkringen gäller fram till att du slutar skolan och börjar att studera eller att arbeta

### 2.12 GDPR (Dataskyddsförordningen)

Dataskyddsförordningen ställer krav på hur företaget får samla in och använda personuppgifter. Nedanstående förteckning beskriver hur vi hanterar personuppgifter på vår enhet och när dessa rensas bort.

- Stockholms Elutbildning ansvarar för hanteringen av personuppgifterna
- Personaluppgifter på hemsidan
- Elevlistor för betyg
- Elevlistor för CSN
- Elevlistor för skolpeng i de olika kommunerna

I dataskyddsförordningen skiljer man mellan vanliga personuppgifter och känsliga personuppgifter. Med känsliga personuppgifter menas bland annat uppgifter som avslöjar personens etniska ursprung, politiska åsikter, religionsåskådning eller sexuella läggning. Även uppgifter om personens hälsa och om personen tillhör en fackförening klassas som känsliga. Det ställs strängare krav på företag som registrerar och hanterar känsliga personuppgifter. e-post:

- Skicka aldrig känsliga personuppgifter via e-post, till exempel uppgifter om någons hälsa, religiösa åskådning eller politiska åsikter
- Undvik även att skicka andra integritetskänsliga uppgifter som exempelvis lönebesked via e-post.
- För över personuppgifter till andra system och radera mejlet. Mejlar en anställd in och sjukanmäler sig, registrera det i lönesystemet och radera mejlet.
- Bestäm hur länge vi behöver spara e-post och radera mejlen efter den tiden. Spara aldrig mejl med personuppgifter ” för att det kan vara bra att ha ”.

#### Leverantörsuppgifter:

Ett leverantörsregister innehåller normalt endast uppgifter om juridiska personer. Sådana uppgifter är inte personuppgifter och omfattas inte av reglerna i dataskyddsförordningen.

Löner och andra uppgifter om våra anställda:

Vissa uppgifter behöver vi registrera för att kunna uppfylla avtalet mellan oss som arbetsgivare och våra anställda. Det kan vara uppgifter som behövs för att beräkna de anställdas lön men även uppgifter för in- och utpasseringssystem, telefonväxel och för andra it-system. Vi kommer även att hantera personuppgifter om våra anställda för att leva upp till lagkrav som exempelvis rapportering av skatter och sociala avgifter. Om vi vill spara kontaktuppgifter till anhöriga för att kunna kontakta dessa vid olycksfall eller sjukdom så kommer vi att ge en skriftlig information om detta som våra anställda kan ta med till sina anhöriga.

Personuppgifter på webben:

För att publicera kontaktuppgifter och även foton på vår webb-plats så kommer vi att alltid kontakta våra anställda och elever och försäkra oss om att det är ok.

När får vi samla in personuppgifter:

Vi måste ha stöd i lagen för att få samla in personuppgifter, det kallas för att ha en rättslig grund. Det finns olika typer av rättsliga grunder. En kan till exempel vara ett avtal mellan oss och en kund, då har vi rätt att samla in de uppgifter som behövs för att uppfylla avtalet. För att få samla in vissa andra uppgifter behövs samtycke, det vill säga vi behöver be personen om lov först.

Avtal:

Anställningsavtal, kundavtal och leverantörsavtal är exempel på avtal som innebär att vi måste registrera och hantera personuppgifter. Vi får dock bara registrera de uppgifter som behövs för att uppfylla avtalet.

Samtycke:

Ska vi samla in uppgifter så måste personen först få tydlig information om vilka uppgifter som samlas in och vad de ska användas till, för att sedan kunna ge sitt godkännande.

Intresseavvägning:

Det är också möjligt att hantera personuppgifter efter en så kallad intresseavvägning om vi kan visa att vi har ett berättigat behov av att hantera uppgifterna och att detta behov väger tyngre än den enskildas rätt till skydd för uppgifterna.

Exempel på rättsliga grunder då personuppgifter hanteras i olika it-system:

- Lönesystem, rättslig grund= avtal och rättslig förpliktelse
- Kundregister, rättslig grund =avtal (för vissa uppgifter krävs samtycke)
- Webbplats, rättslig grund =samtycke eller intresseavvägning

## 2.13 Kamerabevakning med ljudinspelning

### Vilka bevakar

Gymnasieskolan Elektrikergymnasiet bevakar och ansvarar för kamerabevakningen.

### **Kontaktuppgifter**

För driften av kamerorna ansvarar IT-teknikern Peter Holmberg. Det är skolans ledning som ansvarar för vad som ska övervakas. Ledningens kontaktperson i frågor gällande kamerabevakningen är Kenneth Biström och kan nås via mail på:

[kenneth.biström@elektrikergymnasiet.se](mailto:kenneth.biström@elektrikergymnasiet.se)

### **Ändamålet med kamerabevakningen**

Skolan bevakar de lokaler där det visat sig finnas våld, hot om våld och mobbing. Detta för att förebygga och utreda brott samt få ett tryggare elevklimat.

### **Rättslig grund**

Enligt Kamerabevakningslagen (aug. 2018) ska övervakningsintresset väga tyngre än integritetsintresset. Detta är något skolan anser att det gör, särskilt när det gäller elevers trygghet.

### **Lagringslängd av uppgifter**

Inspelat material lagras cirka 5 dagar, sedan spelas det över.

### **Tillgång till inspelat material**

När personal på skolan befärs att något brottsligt hänt kontaktar hen rektor, som avgör om IT-teknikern ska ta ut aktuell sekvens från bevakningssystemet hårddisk. De som då får titta på det inspelade materialet är mentor, bitr. rektor och rektor. Överlämnandet sker med ett USB-minne och lagras aldrig någon annanstans.

Tillgång till bevakningssystemet har endast IT-teknikern.

### **Begära radering av uppgifter/material**

Vem som helst som blivit föremål för kamerabevakningen kan be att få denna episod raderad. Dock ej om man är föremål för utredning/gjort något brottsligt. Kontakt tas då med Kenneth Biström, se ovan. Raderingen kommer att ske skyndsamt.

### **Klagomål**

Registrerad person kan vända sig till Datainspektionen som är tillsynsmyndighet för kamerabevakning.

## **2.14 Försäkringar**

**Olycksfallsförsäkring** (om man som elev skadar sig) via **S:t Erik Försäkring**

### **Heltid**

Försäkringen gäller för nedanstående grupper av personer vid olycksfallsskada som inträffar dygnet runt:

Samtliga barn i förskola och pedagogisk omsorg (=familjedaghem), förskoleklass och elever i grundskola, gymnasieskola och särskola som är folkbokförda i Stockholms stad eller i annan kommun och som deltar i verksamheter som Stockholms stad är ansvarig för oavsett om verksamheten drivs i kommunal regi eller av fristående aktör.

### **Skadeanmälan**

Skadeanmälan ska göras direkt till Crawford & Co och skickas till: Crawford & Co AB Kommunolycksfall Box 6044 171 06 Solna E-post: [sterik.olycksfall@crowco.se](mailto:sterik.olycksfall@crowco.se) Tel: 08 - 508 29926

### Åtgärder vid skada

Uppsök läkare eller tandläkare som är ansluten till Försäkringskassan. Spara alla kvitton. Behov av taxi till och från skolan pga olycksfallet skall vara styrkt med ett intyg från behandlande läkare. Av intyget skall framgå under vilken tid taxi beviljats. Innan taxiresorna till och från skolan beställs skall Crawford & Co kontaktas för bekräftelse. Sänd in intyget i samband med skadeanmälan. Efter bekräftelse från Crawford & Co kan beställning av taxiresor göras.

**Olycksfallsförsäkring** under APU-tiden om minst 15 veckor (om elev skadar sig undre APU-tiden/praktiken) via **Kammarkollegiet**

#### När och hur gäller praktikförsäkringen?

Försäkringen gäller för skador du får under tiden du är på praktik. Försäkringen gäller INTE när du är på väg till och från praktiken.

Försäkringen motsvarar den ideella delen av olycksfallsskyddet i arbetsskadeförsäkringen.

Det betyder att du kan få en skattefri engångsersättning för:

Akuta besvär i samband med en skada. Då kallas det att du blir ersatt för sveda och värk.

Bestående besvär av invaliditet eller vanprydande ärr. Då kallas det för att du får en ersättning för lyte och men.

#### Vill du anmäla en skada?

Om du råkat ut för en skada ska du göra en skadeanmälan. Det gör du med en blankett för skadeanmälan som du fyller i och skickar till Kammarkollegiets försäkringsavdelning. Du ska också anmäla skadan till Försäkringskassan som en arbetsskada.

Skadeanmälningsblanketten är en ifyllningsbar pdf:

[https://www.kammarkollegiet.se/sites/default/files/archive/elever\\_pa\\_yrkesgymnasium.pdf?703](https://www.kammarkollegiet.se/sites/default/files/archive/elever_pa_yrkesgymnasium.pdf?703)

För mer information se: <https://www.kammarkollegiet.se/forsakringar/studier/yrkesprogram-gymnasium>

**Ansvarsförsäkring** (om elev råkar tillfoga skada på något eller någon) via **Trygg Hansa**

Skada ska snarast anmälas till Trygg Hansa: <https://www.trygghansa.se/anmal-en-skada>

Vad gäller elever i praktik så täcker försäkringen ansvaret för eleverna om de skulle orsaka skada.

-10 Mkr för personskada

- 2 Mkr för sakskada

- 500 000 kr för ren förmögenhetsskada

## 3 Förklaringar av planer

### 3.1 Kvalitetsplan

Skolans kvalitetsplan innehåller en Läroplan, Arbetsmiljöplan, Jämställdhetsplan samt en Likabehandlingsplan som utvärderas årligen. Resultaten går att utläsa från detta dokumentets åtaganden. Rutiner för hur man går till väga i olika situationer finns lättåtkomliga på skolans hemsida. På hemsidan finns en flik som heter Synpunkter, där kan man vända sig till skolans rektor, om det är något man är missnöjd med, eller om det är något man tycker fungerar mycket bra. Vi på skolan tycker att det är viktigt att få reda på sådant som är både bra och mindre bra. Detta hjälper oss i vårt arbete att skapa en ännu bättre skola.

### 3.2 Läroplan

Vi kommer att jämföra oss med Utbildningsförvaltningens gemensamma kvalitetsredovisning, där stadens gymnasieskolor mäts och jämförs i olika avseenden. I kvalitetsredovisningen skall det framgå skolans resultat och utveckling inom **Läroplanens målområden**.

- Kunskaper
- Normer och värden
- Elevernas ansvar och inflytande
- Utbildningsval- arbete och samhällsliv
- Bedömning och betyg
- Rektors ansvar

### 3.3 Plan mot kränkande behandling kap6 §8

Gäller för alla elever på skolan. Personal innefattas inte av planen men skolledningen har samma synsätt/förhållningssätt, som den som anges i planen, om personal känner sig kränkt av elev eller annan personal.

Med kränkande behandling avses i denna plan diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Gemensamt för all kränkande behandling är att den strider mot principen om allas lika värde. Kränkande behandling kan ta sig olika uttryck och förekomma i olika sammanhang. En viktig utgångspunkt är att den enskildes upplevelse av kränkning måste tas på allvar.

**Diskriminering** är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper utifrån de fem diskrimineringsgrunderna:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- sexuell läggning
- funktionshinder.

Diskrimineringen kan vara *direkt* eller *indirekt*. En indirekt diskriminering kan t.ex. vara att en tillsynes neutral regel tillämpas så den i praktiken får en diskriminerande effekt för en eller flera elever.

**Trakasserier** är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av de fem diskrimineringsgrunderna.

**Annan kränkande behandling** är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, utan samband med någon av de fem diskrimineringsgrunderna.

**Mobbning** innebär att en, men oftast flera, personer systematiskt under en viss tid utsätter en eller flera andra personer fysiskt och/eller psykiskt vid upprepade tillfällen för kränkande behandling. Mobbning kan ske mellan elever och mellan lärare och elever.

### 3.4 Arbetsmiljöplan

Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas i föreskrifter arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Systematiskt arbetsmiljöarbete är ett sätt att få systematik i arbetsmiljöarbetet och att säkerställa att arbetsmiljöarbetet blir integrerat i verksamheten. Det finns ett dokumenterat samband mellan arbetsmiljö, kvalitet och resultat. Genom att inordna systematiskt arbetsmiljöarbete i verksamheten kan en helhetsbedömning av kvaliteten för verksamheten göras

### 3.5 Jämställdhetsplan

Kvinnor och män skall ha lika möjligheter och rättigheter i fråga om arbete, anställningsvillkor och utveckling i arbetet. Kvinnors och mäns olika synsätt, erfarenheter och

kompetens skall värderas lika och ses som värdefulla tillgångar i vår strävan att uppnå en effektiv organisation och ett gott arbetsklimat. Arbetsmiljöer och arbetsförhållanden skall utformas så att de lämpar sig för både kvinnor och män. Vår skola är ett yrkesgymnasium med många manliga elever. Vi gör allt vi kan för att locka mer kvinnor/tjejer till vår utbildning. Detta gäller både lärare och övrig personal. Utbildade yrkeslärare är mycket svårt att få tag på och de vi lyckas nå är oftast män. För att jämna ut detta så försöker vi anställa kvinnliga kärnämneslärare, som vi fortbildar inom el för att lättare uppnå en bra infärgning till elyrket samt elprogrammets program mål.

#### 4 Åtaganden med tillhörande Arbets sätt. (Kvalitetsredovisning)

**Uppföljningsverktyg:** Gymnasieundersökningen, Klagomålshanteringen, Personalenkät, APU enkät, Utvecklingssamtalen, Kursutvärderingar, Klassråd, Skolkonferenser samt APT.

#### Läroplan: Kunskaper/rektors ansvar/program mål

- **Skolan åtar sig att skapa helhet för eleverna mot vald inriktning genom att**
  - Skolans kurser organiseras så att eleverna upplever kurserna som en helhet. Vi planerar kurserna i en ordning där eleverna får nytta av de kunskaper de förvärvat i genomgången kurs när de fortsätter med nästkommande samt att man inte har för många kurser på en gång att fokusera på. ( **Ulf ansvarar** )
  - I årskurs två arbetar eleverna kring praktiska övningar där fler kurser samverkar med varandra. ( **Ulf ansvarar** )
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår. ( **Ulf ansvarar** )
- **Skolan ger kunskaper och färdigheter så att eleverna får möjlighet till arbete, eller kan studera vidare till högre studier.**
  - Skolan bjuder in elföretag till programråd en gång per termin ( **Ulf ansvarar** )
  - Eleverna arbetar mycket praktiskt i sina kurser med teori som stöd för de nya kunskaperna ( **arbetslaget ansvarar** )
  - Fortbilda lärarna, så att de har aktuella kunskaper inom de kurser de undervisar i ( **ledningen ansvarar** )
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår. ( **Ulf ansvarar** )
  - Skolan jämför betyg över tid ( **Petri ansvarar** )
  - Skolan jämför resultaten för de nationella proven över tid ( **Mikael ansvarar** )
  - Lärarna utvärderar sina kurser i slutet av varje termin och lämnar en kopia till rektorn ( **varje lärare** )
- **Skolan erbjuder olika former av stöd för elever som har behov av det genom att**
  - Arbetslaget planerar in återkommande resursdagar under läsåret. Detta för att kunna få möjlighet att hjälpa de elever som av olika anledningar ligger efter i sina studier ( **arbetslaget ansvarar** )
  - Varje dag kan elever som ligger efter stanna kvar och få hjälp med det dom ligger efter med. Denna möjlighet förhindrar att eleverna kommer på efterkälken i sina studier ( **klassföreståndare ansvarar** )
  - Arbetslaget fördelar elevens rätt till garanterad undervisning på ett individanpassat sätt. Om en elev klarar av en eller flera kurser på mindre tid än beräknat, kan eleven få mer tid över till kurs/kurser som eleven har svårare att ta sig igenom. ( **klassföreståndare ansvarar** )
  - Skolan har skyldighet att erbjuda eleverna minst 2430 timmar garanterad undervisningstid. Vi kommer att kunna erbjuda våra elever ca 2705 timmar ( **klassföreståndare ansvarar** )
  - Mentorerna har en kalender i klassrummet, där man skriver in provtillfällen, vilka uppgifter som gåtts igenom mm ( **Ulf ansvarar** )
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår. ( **Ulf ansvarar** )

- *Vi ger alla elever så mycket tid som eleven själv tycker behövs vid provskrivningar(läraren ansvarar)*

- **Skolan förbereder eleverna inför vuxenlivet genom att**
  - Förmedla Läroplanens och skolans värdegrund för att på så sätt få eleverna att ta del av demokrati och demokratiska arbetsformer. I projekt & företagande kursen behandlar vi också hur man förbereder sig på att klara sig själv i samhället såsom bostad, arbete mm (**Ulf ansvarar**)
  - Arbetslaget planerar undervisningen så att eleverna kan utveckla sig inom olika områden såsom ett mer forskande arbetssätt, arbeta mer i projektform, lära sig att samarbeta och arbeta mer med problemlösning (**Kenneth ansvarar**)
  - Planera in föreläsningar kring ANT samt sex och samlevnad (**Samhällskunskapsläraren ansvarar**)
  - Skolan ser allvarligt på skolk och sena ankomster, vilket arbetsgivaren inte kommer att acceptera. Därför har skolan tydliga regler kring frånvaro (**Ulf ansvarar**)
  - Skolan lär eleverna att samarbeta med varandra och att kunna fungera i ett socialt umgänge, vilket arbetsgivaren tycker är viktigt (**Ulf ansvarar**)
  - Skolan tränar eleverna i att hålla ordning på verktyg, material och planera sina uppgifter (**Ulf ansvarar**)
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår (**Ulf ansvarar**)
- **Skolan färgar in kärnämnen till elyrket genom att**
  - Kärnämnen färgas in till yrket genom att yrkeslärarna för årskurs två har möten med kärnämneslärarna en gång per termin (**Ulf ansvarar**)
  - De moment som färgas in finns att ta del av i bilagan infärgning samt i skolans mötesprotokoll (**Ulf ansvarar**)
  - Kärnämneslärarna har en punkt vikt åt detta på våra personalmöten APT (**Ulf ansvarar**)
  - Vi fortbildar kärnämneslärarna inom vissa av våra elkurser (**Ulf ansvarar**)
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår. (**Ulf ansvarar**)

### **Läroplan: Normer och värden/elevernas ansvar och inflytande**

- **Skolan erbjuder en verksamhet där demokratiska värderingar råder, där delaktighet och ansvar utvecklas bland elever, föräldrar och personal genom att**
  - Arbetslaget förmedlar en konkretisering av Läroplanens värdegrund, där vi lägger fokus på demokrati och RÖDA (Respekt, Öppenhet, Demokrati, Ansvar). Detta sker genom våra möten med eleverna, föräldramöten samt som en röd tråd genom hela organisationen (**Ulf ansvarar**)
  - Arbetslagets lärare lär sig namnen på sina elever inom två veckor efter skolstart. Ta fram fotolistor och genomföra ett namntest som redovisas (**Petri ansvarar**)
  - Varje klass utser en klassrepresentant, klassråd utövas regelbundet (**mentor ansvar**)
  - Klassrepresentanterna ingår i skolans skolkonferens, där får man möjlighet att påverka skolans åtaganden och arbetssätt (**Ulf ansvarar**)
  - Eleverna årligen utvärderar hur väl vi uppnår våra mål i förhållande till våra åtaganden enligt den här skrivelsen (**Kenneth ansvarar**)
  - Eleverna uppmanas av sina klassföreståndare att lämna eventuell kritik mot enskilda lärare direkt till Rektor efter att de försökt att tala med berörd lärare (**mentor ansvarar**)
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår (**Ulf ansvarar**)
  - Eleverna utvärderar skolans lärare en gång per år. Resultatet behandlas i utvecklingssamtal med lärare och rektor. (**Ulf ansvarar**)
  - Eleverna utvärderar lärarnas kurser. Lärarna visar sina kursutvärderingar för rektor, vid utvecklingssamtalen (**Ulf och respektive lärare ansvarar**)



## Läroplan: Utbildningsval- arbete och samhällsliv

- **Vägleda eleverna och hjälpa dem i att sätta personliga mål genom att**
  - Vid de återkommande utvecklingssamtalen behandla elevens intresse av den fortsatta studiegången och dess delmål samt informera angående elevens förutsättningar att nå de mål som sätts upp (**mentor ansvarar**)
  - Elprogrammet har samarbete med befintliga branschorganisationer med syfte att samverka inom APL. Möten med branschen sker minst en gång per år (**Ulf ansvarar**)
  - Vid utvecklingssamtalen gå igenom elevernas förmågor samt försöka utveckla dessa i en positiv riktning (**Ulf ansvarar**)
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår (**Ulf ansvarar, ny**)
  - All personal är ute och besöker elever på APL. Detta för att få kunskaper om branschen samt följa elevernas utveckling. (**Respektive APL mentor ansvarar, ny**)
  - Klassföreståndarna skall vägleda eleverna i sina studier och visa på möjligheter till vidare studier där behov finns. (**Klassföreståndarna ansvarar med hjälp av rektor**)
  - Studie och yrkesvägledare fortbildar skolans lärare om vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesval (**Mikael ansvarar**)
  - Studie och yrkesvägledare informerar våra elever om vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesval (**Mikael ansvarar**)
  - Studie och yrkesvägledare informerar våra yrkesintroduktions elever om vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesval (**ny Kenneth ansvarar**)

## Läroplan: Bedömning och betyg

- **Skolan skall tydligt redovisa kursmål och på vilka grunder betyg sätts genom att**
  - Arbetslaget alltid vid kursstart framför vad eleven skall kunna för att uppnå kursens mål. Skolan tydliggör också på vilka grunder betygsättning sker (**Mikael ansvarar**)
  - I klassrummet finns en pärm med alla kursmålen samt dess betygskriterier. Dessa konkretiseras muntligt inför varje kursstart för eleverna. Eleverna kan när som helst ta del av pärmen (**Ulf ansvarar**)
  - Vi på personalmötena påminner varandra, att en gång i månaden gå igenom aktuella kursmål och betygskriterier för eleverna (**Ulf ansvarar**)
  - Arbetslagets lärare planerar kurserna så att det går att göra en allsidig bedömning av kunskaper och beaktar eleven under hela kursen (**kursansvarig är ansvarig**)
  - Kunskapssynen på skolan är dels faktakunskaper men även elevernas förmåga att söka information och bearbeta den, problemlösning, samarbeta i grupp och använda sig av ett mer forskande arbetssätt. En helhetssyn av dessa kunskaper och förmågor skall beaktas vid en bedömning av elevernas prestation (**Mikael ansvar**)
  - Arbetslaget delger elever och vårdnadshavare ett elevkalendarium vid skolstart, i elevkalendariet framgår det när skolan har inplanerade resursdagar, när det är lov och när vi skickar ut våra frånvaroutdrag (**mentor ansvarar**)
  - Skolan utför nationella prov i Svenska, Engelska och Matematik. Dessa ingår som en del i lärarens bedömnings underlag. (**Mikael ansvarar**)
- **Skolan skall ge elever och omyndiga elevers föräldrar information angående studiesituation och studieresultat genom att**
  - En gång per termin ge eleverna samt omyndiga elevers vårdnadshavare möjlighet till utvecklingssamtal. Detta sker i anknytning till respektive mitterminskonferens där en sammanställning av elevernas samlade studieresultat dokumenteras och ligger till grund för samtalet. (**mentor ansvarar**)
  - Elever och föräldrar erbjuds föräldramöte i början av läsåret (**mentor ansvarar**)
  - Undervisande lärare erbjuder ett ämnessamtal med eleverna när ca 50 % av kursen har genomförts (**kursansvarig ansvarar**)

- Var femte vecka skicka hem frånvaroredovisning till elever och omyndiga elevers vårdnadshavare (**mentor ansvarar**)
- Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår (**mentor ansvarar**)

### Arbetsmiljöplan:

- **Skolan skall vara en plats där det råder trygghet och trivsel genom att**
  - Noggrant vid skolstart gå igenom denna plan som även kommer att vara tillgänglig på skolans hemsida (**mentor ansvarar**)
  - Följa ett regelsystem uppbyggt på gula och röda dokument. Där framkommer det vad som menas med mindre förseelse och allvarlig förseelse enligt Gymnasieförordningen kap 6 § 21-25 (**mentor ansvarar**)
  - Skolan ställer upp med en trivsamt miljö och variationsrika aktiviteter på rasterna såsom biljard, fotbollsspel, datorer, pilkastning, spel, tidningar, böcker och en kafeteria i hög klass som även används som matsal (**all personal ansvarar**)
  - Skolan låter eleverna medverka i klassråd och skolkonferenser (**mentor ansvarar**)
  - Skolan åtgärdar klotter så fort det uppdragas (**Mikael ansvarar**)
  - Skolan har en likabehandlingsplan, denna plan skall vara väl känd bland personal och elever på skolan (**Ulf ansvarar**)
  - Arbetslagets personal vid behov anmodar elever att följa ordningsreglerna tex genom att be dem plocka upp skräp efter sig (även om man ej känner eleven) och att vi själva föregår med gott exempel (**Ulf ansvarar**)
  - Skolan och skolsyster har ett strukturerat sätt att följa upp eleverna. Skolsyster har avstämnings möten en gång per termin med respektive klassföreståndare. Där går man igenom klassen och ser om det finns någon som behöver stöd och hjälp. (**skolsyster ansvarar att mötena bokas in**)
  - Skolan har skyddsronder en gång per termin med skolans skyddsombud och ett skyddsombud bland eleverna för varje klass i årskurs ett och två. Klassens skyddsombud skall även hjälpa till i arbetet att lokalisera om någon form av kränkning förekommer bland klasskamraterna (**Stefan ansvarar**)
  - Klasserna förfogar över en klasskassa som både kan öka och minska i storlek. Kassen kan minska i storlek om det går sönder saker, sker förstörelse eller stöld av skolans egendom mm. Kan vi hålla ner kostnader för reparation mm så går det att höja innehållet i klasskassorna. (**Ulf ansvarar**)
  - Arbetsätten och rutiner går igenom tillsammans med eleverna, dels vid klassråden och vid de tillfällen vi har skolkonferens. Eleverna får därmed vara med och påverka arbetsätten (**Ulf ansvarar**)
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan 1gång/läsår (**Ulf ansvarar**)

### Plan mot kränkande behandling kap6 §8:

- **Skolan skall motverka alla typer av trakasserier inom enheten**
  - **Mål:** Skolan tar avstånd från alla tendenser till trakasserier och annan kränkande behandling. Alla på skolan (personal och elever) bär ansvar att agera vid misstanke om trakasserier eller annan kränkande behandling. Rektor på skolan har det yttersta ansvaret kring detta. Genom nedanstående arbetssätt och ansvarsfördelning avser skolan kunna motverka alla tendenser till illa behandling av någon inom vårt verksamhetsområde. För att få inblick i vad som avses med trakasserier eller annan kränkande behandling, se 3.3 i denna kvalitetsplan. För att ta del av handlingsplan vid misstanke om trakasserier se 2.2 (skyldighet att anmäla, utreda, och vidta åtgärder)
  - **Förebyggande:** Återkommande diskussioner om etik, moral, människors värde, jämställdhet mellan könen, relationer och demokratins grunder genomförs i kurser som svenska, religion och samhällskunskap. Dessa diskussioner äger naturligtvis även rum i form av personliga samtal mellan elever och personal (**Jonas och Filippa ansvarar**)
  - **Förebyggande:** Vi arbetar aktivt med elevtrivsel och skolans värdegrund RÖDA Respekt, Öppenhet, Demokrati och Ansvar. Vi personal vistas tillsammans med eleverna både på lektionerna och rasterna. Det skolan sätter som mål nummer ett här på skolan är elev och personal trivs. (**klassföreståndare ansvarar**)
  - **Delaktighet:** Arbetsätten och rutiner går igenom tillsammans med eleverna, dels vid klassråden och vid de tillfällen vi har skolkonferens. Eleverna får därmed vara med och påverka arbetsätten och vara med i arbetet med att utveckla planen. (**klassföreståndaren ansvarar**)

- **Misstanke:** Skolan har en handlingsplan på hemsidan om någon känner sig kränkt/trakasserad eller upptäcker någon som kränker någon annan. Se 2.2 En utredning upprättas vid behov. Utredningen följs upp och utvärderas till dess att problemet upphört. Återkommer problemet så arbetar vi vidare med tidigare utredning. **(Klassföreståndaren ansvarar, Rektor deltar)**
- **Utvärdering:** Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan Igång/läsår. I kvalitetsplanen ingår planen mot kränkande behandling. Det betyder att alla elever och föräldrar blir informerade om planen. **(Klassföreståndaren ansvarar)**
- **Utvärdering:** Resultaten utvärderas årligen, samtidigt som denna kvalitetsplan utvärderas. Om vi förändrar arbetsätten kommer eleverna via skolkonferensen få ta del av ändringarna och via remissförfarande vara med innan beslut tas om en ny plan. **(Rektor ansvarar)**
- **Utvärdering:** Vid varje utvecklingssamtal, en gång per termin, så får eleven fylla i en blankett med frågor angående trakasserier och annan kränkande behandling, detta är vårt systematiska sätt att kartlägga förekomster av trakasserier eller annan kränkande behandling. **(Klassföreståndaren ansvarar, Rektor sammanställer)**

### Jämställdhetsplan (personal)

- **Skolans personal skall uppleva att arbetsplatsen är jämställd och trivsamt**
  - Lika lön skall gälla om man har likvärdiga arbetsuppgifter och utför dessa med likvärdigt resultat och tillhör samma befattningsgrupp **(Ulf ansvarar)**
  - Löneskillnader skall sakligt kunna motiveras för berörda arbetstagare av lönesättande chef **(Ulf ansvarar)**
  - Vid tjänstledighet eller föräldraledighet skall senaste löneredovisningsbedömning ligga till grund för nästkommande revision **(Ulf ansvarar)**
  - Vid ledighet kan den senaste bedömningen av arbetstagaren ligga kvar max 5 år **(Ulf ansvarar)**
  - Den föräldraledige skall inbjudas till arbetslagsträffar samt delges information som regelbundet går ut till arbetslaget **(Ulf ansvarar)**
  - Den föräldraledige skall ges möjlighet att delta i kompetensutveckling **(Ulf ansvarar)**
  - Den föräldraledige har rätt att återkomma till likvärdiga arbetsuppgifter **(Ulf ansvarar)**
  - Både elever, föräldrar och personal får svara skriftligt på frågor kring vår kvalitetsplan Igång/läsår **(Ulf ansvarar)**

## 4.1 Uppföljning

Kvalitetsplanen för läsåret bygger på de statliga styrdokumenterna och har utarbetats i enlighet med stadens kvalitetsstrategi där tydliga åtaganden, arbetssätt och en strukturerad uppföljning leder till bra utveckling av verksamheten. Denna kvalitetsplan kommer att ligga till grund för vår kvalitetsredovisning till skolverket. Om värdena inom något eller några av våra åtaganden ligger lågt så får vi se över våra arbetssätt kring åtagandet eller åtagandena. Vi lägger fokus på det vi är sämst på och försöker utveckla detta, och därmed nå bättre resultat.

### Tidsplan för olika utvärderingar och rapporter

- V34-HT-2022 Den här planen börjar att gälla
- V50-HT-2022 Kontroll av åtagandena
- V20-VT-2023 Utvärderingar
- V24-VT-2023 Sammanställning av resultaten
- **V34-HT-2023 Färdigställande av ny kvalitetsplan**

### Uppföljningsverktyg:

Gymnasieundersökningen, Klagomålshanteringen, Personalenkäten, APL-enkäten, Utvecklingssamtalen, Kursutvärderingarna, Klassråden, Skolkonferenserna samt APT-mötena och Kommunens och Skolverkets inspektörer.

Förbättringsarbete med utgångspunkt i utvärderingsresultatet skall ske för varje kvalitetsaspekt enligt följande modell:

- *Uppfyllandegraden vid utvärderingstillfället fastställs*
- *Behovet av ytterligare förbättringsåtgärder/utvecklingsinsatser formuleras (Vad som skall göras)*
- *Arbetssätt inom det fortsatta förbättringsarbetet beslutas (Hur förbättringarna skall göras)*
- *Tidpunkt för ny utvärdering fastställs*
- *Ansvarig för det fortsatta förbättringsarbetet utses*

## 4.2 Resultat elevernas bedömning för verksamhetsåret Utvecklingsinsatser inför verksamhetsåret

2020-2021  
2022-2023

### Läroplan: Kunskaper/ Rektors ansvar/Programmål

#### Åtaganden/Resultat:

- *Skolan åtar sig att skapa helhet för eleverna mot vald inriktning*  
Bil 1: Mina lärare samarbetar kring mitt lärande 80% 48%

#### Analys och utvecklingsinsatser

Det var inte många frågor från senaste gymnasieundersökning som belyste detta område. Vi tror dock att vi har en bra mix av infärgning i verksamheten för att på så vis skapa en helhet för eleverna mot elyrket. Vi har ökat från 71% till 78% angående ”mina lärare samarbetar kring mitt lärande. Bra att undersöka vad detta beror på.

- *Skolan ger kunskaper och färdigheter så att eleverna får möjlighet till arbete, eller kan studera vidare till högre studier.*  
Bil 1: Det är variation på arbetssätten under mina lektioner 68% 44%  
Bil 1: Mina lärare är kunniga i sina ämnen 93% 73%  
Bil 1: Undervisningen motiverar mig till att lära mig mera 71% 40%  
Bil 8: Nationella prov i förhållande till satta betyg

Bilaga 8						Antal elever som skrev	Antal elever som skulle skriva
<b>Matematik</b>						43	43
Nationellt prov Matematik 1A	2011-2012	F	E	D	C	B	A
		6	13	16	4	2	2
Betyg Matematik 1A	2011-2012	3	16	6	13	3	2
						44	44
Nationellt prov Matematik 1A	2012-2013	F	E	D	C	B	A
		0	15	14	5	5	5
Betyg Matematik 1A	2012-2013	0	14	13	6	6	5
						42	42
Nationellt prov Matematik 1A	2013-2014	F	E	D	C	B	A
		2	18	14	5	2	1
Betyg Matematik 1A	2013-2014	0	18	7	13	3	1
						41	41
Nationellt prov Matematik	2014-	F	E	D	C	B	A

1A	2015						
		0	12	14	7	6	2
Betyg Matematik 1A	2014-2015	0	11	11	10	5	4
						40	40
Nationellt prov Matematik 1A	2015-2016	F	E	D	C	B	A
		0	23	9	8	0	0
Betyg Matematik 1A	2015-2016	0	19	9	10	2	0
						42	42
Nationellt prov Matematik 1A	2016-2017	F	E	D	C	B	A
		4	27	4	6	1	0
Betyg Matematik 1A	2016-2017	0	12	11	15	3	1
						42	43
Nationellt prov Matematik 1A	2017-2018	F	E	D	C	B	A
		4	17	9	8	3	1
Betyg Matematik 1A	2017-2018	1	14	10	11	6	1
						42	45
Nationellt prov Matematik 1A	2018-2019	F	E	D	C	B	A
		2	23	11	5	1	0
Betyg Matematik 1A	2018-2019	3	23	6	12	1	0
						0	46
Nationellt prov Matematik 1A	2019-2020	F	E	D	C		
Betyg Matematik 1A	2019-2020	1	14	7	20	3	1
						0	46
Nationellt prov Matematik 1A	2021-2022	F	E	D	C		
		6	22	8	6	1	1
Betyg Matematik 1A	2021-2022	0	16	10	15	4	1
						41	44
Nationellt prov Svenska 1	2012-2013	F	E	D	C	B	A
		0	5	25	6	1	0
Betyg Svenska 1	2012-2013	0	5	29	6	1	0
						32	39
Nationellt prov Svenska 1	2013-2014	F	E	D	C	B	A
		1	4	6	12	4	5
Betyg Svenska 1	2013-2014	1	18	5	8	3	4
						43	43
Nationellt prov Svenska 1	2014-2015	F	E	D	C	B	A
		3	14	9	5	2	0



Nationellt prov Engelska 5	2014-2015	F	E	D	C	B	A
		2	4	9	16	8	3
Betyg Engelska 5	2014-2015	0	2	11	12	9	8
						36	40
Nationellt prov Engelska 5	2015-2016	F	E	D	C	B	A
		0	3	5	15	9	4
Betyg Engelska 5	2015-2016	0	9	10	9	8	4
						42	42
Nationellt prov Engelska 5	2016-2017	F	E	D	C	B	A
		0	4	16	10	10	1
Betyg Engelska 5	2016-2017	0	9	5	15	12	1
						39	43
Nationellt prov Engelska 5	2017-2018	F	E	D	C	B	A
		0	6	10	16	4	3
Betyg Engelska 5	2017-2018	0	6	10	13	11	3
						42	45
Nationellt prov Engelska 5	2018-2019	F	E	D	C	B	A
		0	6	10	14	9	3
Betyg Engelska 5	2018-2019	0	7	9	16	9	4
							43
Nationellt prov Engelska 5	2019-2020	F	E	D	C	B	A
Betyg Engelska 5	2019-2020	0	10	3	13	8	9
							45
Nationellt prov Engelska 5	2021-2022	F	E	D	C	B	A
		5	20	9	7	1	1
Betyg Engelska 5	2021-2022	0	0	10	14	11	10

Bil 4: Betygsstatistik avslutande elever (VT-14)  
Klass 3E & F (Totalt 1027 betyg)

- 4 F
- 237 E
- 201 D
- 372 C
- 157 B
- 54 A

Bil 4: Betygsstatistik avslutande elever (VT-15)  
Klass 3E & F (Totalt 1002 betyg)

- 5 F



- 271 E
- 192 D
- 387 C
- 272 B
- 75 A

Bil 13: ECY-cup 2015

Fortfarande bra resultat med klass 3E på femte plats. 3 elever på topp 40 av 2742 elever

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

Bil 11: Utvärdering APU

Inget negativt

Bil 4: Betygsstatistik avslutande elever (VT-16)

Klass 3E & F (Totalt 1180 betyg)

- 25 F
- 268 E
- 231 D
- 395 C
- 146 B
- 115 A

Bil 13: ECY-cup 2016 gjordes om av ECY (utan skrivvakt) (bra resultat)

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

Bil 11: Utvärdering APU

Inget negativt

Bil 4: Betygsstatistik avslutande elever (VT-17)

Klass 3E & F (Totalt 1338 betyg)

- 13 F
- 315 E
- 260 D
- 376 C
- 258 B
- 116 A

Bil 13: ECY-cup 2018 (upphört)

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

Bil 11: Utvärdering APL

Inget negativt

Bil 4: Betygsstatistik avslutande elever (VT-18)

Klass 3E & F (Totalt 1115 betyg)

- 5 F
- 258 E
- 186 D
- 324 C
- 209 B
- 133 A

Bil 13: ECY-cup upphörde 2018

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

Bil 11: Utvärdering APL

Inget negativt

Bil 4: Betygsstatistik avslutande elever (VT-19)

Klass 3E & F (Totalt 1144 betyg)

- 5 F
- 257 E
- 178 D
- 329 C
- 243 B
- 132 A

Bil 13: ECY-cup upphörde 2018

Bil 10: Klagomålshantering

Bil 11: Utvärdering APL

Inga klagomål

Inget negativt

Bil 4: Betygsstatistik avslutande elever (VT-20)

Klass 3E & F (Totalt 1202 betyg)

- 8 F
- 262 E
- 166 D
- 356 C
- 252 B
- 158 A

Bil 13: ECY-cup upphörde 2018

Bil 10: Klagomålshantering

Bil 11: Utvärdering APL

Inga klagomål

Inget negativt

Bil 4: Betygsstatistik avslutande elever (VT-22)

Klass 3E & F (Totalt 1239 betyg)

- 2 F
- 290 E
- 153 D
- 359 C
- 294 B
- 141 A

Bil 13: ECY-cup upphörde 2018

Bil 10: Klagomålshantering

Bil 11: Utvärdering APL

Inga klagomål

Inget negativt

### **Analys och utvecklingsinsatser**

Vi har fortfarande mycket bra resultat. Alla elever har uppnått yrkesexamen. Några elever har fått möjlighet att komplettera sina F genom utökad studietid. Av skolans 1202 kursbetyg så är det endast 8 betyg som är F. Betygen följer tidigare års betyg väl. Antalet A betyg är det högsta hittills.

- **Skolan erbjuder olika former av stöd för elever som har behov av det**

Bil 1: Jag får extra hjälp om jag behöver 94% 67%

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

#### Analys och utvecklingsinsatser

I och med att så många elever går ut skolan med slutbetyg. Så borde vårt sätt att arbeta kring stöd och hjälp, vara tillräckligt effektivt. Skolans 93% mot övriga skolor i Stockholm 61% visar på att vi är klart bättre på detta än övriga skolor.

- **Skolan förbereder eleverna inför vuxenlivet**

Bil 1: Jag får information och vägledning (efter gy) 89% 61%

Bil 1: Kontakt med arbetslivet 89% 67%

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

#### Analys och utvecklingsinsatser

Vi har fått lite högre värden på båda dessa frågor sedan förra året. Fortfarande mycket bättre resultat än snittet för övriga skolor. Vi fortsätter med våra arbetssätt.

- **Skolan färgar in kärnämnen till elyrket**

Bil 1: Saknades frågor kring detta i senaste undersökningen

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

#### Analys och utvecklingsinsatser

Det fanns inga frågor vid senaste gymnasieundersökning som belyste detta område. Det kan hända att vi får utföra en egen enkät om förvaltningen förändrar frågorna inför varje utvärdering. Vi tror dock att vi har en bra mix av infärgning i verksamheten för att på så vis skapa en helhet för eleverna mot el-yrket.

**Läroplan:**  
**Normer och värden/ Elevernas ansvar och inflytande**

**Åtaganden/Resultat:**

- **Skolan erbjuder en verksamhet där demokratiska värderingar råder, där delaktighet och ansvar utvecklas bland elever, föräldrar och personal**

Bil 1: Jag får vara med och påverka innehållet	69%	49%
Bil 1: Jag får vara med och påverka hur vi arbetar	66%	49%
Bil 1: Mina synpunkter uppmärksammas	86%	55%

Bil 10: Klagomålshantering Inga klagomål

**Analys och utvecklingsinsatser**

Vi ligger fortfarande över snittet jämfört med andra skolor. Den fråga vi tycker är viktig av dessa är den som handlar om att vi uppmärksammar deras synpunkter så att skolan kan utvärdera kurserna i syfte att förbättra undervisningen.

**Läroplan:**  
**Utbildningsval- arbete och samhällsliv**

**Åtaganden/Resultat:**

- **Vägleda eleverna och hjälpa dem i att sätta personliga mål**

Bil 1: Jag får information/ vägledning fortsatta studier mm	89%	61%
Bil 1: Jag har fått kontakt med arbetslivet under skoltid	89%	67%
Bil 1: Utvecklingssamtalet känns meningsfullt	83%	60%
Bil 10: Klagomålshantering		Inga klagomål

**Analys och utvecklingsinsatser**

Även här uppnår skolan höga resultat enligt gymnasieundersökningen.

**Läroplan:**  
**Bedömning och betyg**

**Åtagande/Resultat:**

- **Skolan åtar sig att tydligt redovisa kursinnehåll och på vilka grunder betyg sätts**

Bil 1: Utvecklingssamtalet känns meningsfullt	83%	60%
Bil 1: Information uppnå de olika betygen	81%	66%
Bil 1: Informationen kring hur jag ligger till	73%	60%
Bil 1: Hjälp att förstå, förbättra mina studieresultat	72%	59%
Bil 10: Klagomålshantering		Inga klagomål

**Analys och utvecklingsinsatser**

Även här uppnår skolan höga resultat, men vi behöver se vad som kan göras för att få ännu mer nöjdhet.

- **Skolan ger elever och omyndiga elevers föräldrar information angående studieresultat**

Bil 6: Utvärdering föräldrar: (skolan som helhet)

Ingen missnöjd av ca 140

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

### Analys och Utvecklingsinsatser

Vi får mycket beröm av både elever och föräldrar. Eleverna och vi personal är stolta över vår skola. Bevis på detta är att vi inte fått in några klagomål kring våra arbetssätt. Vid varje utvecklingssamtal tar vi reda på vad elev och förälder tycker.

### **Arbetsmiljöplan:**

#### **Åtagande/Resultat:**

- **Skolan skall vara en plats där det råder trygghet och trivsel**

Bil 1: Känna sig trygg i skolan

97%            85%

Bil 1: Positiv stämning i skolan

97%            75%

Bil 1: Det är arbetsro på mina lektioner

68%            63%

Bil 1: Lärarna bemöter mig på ett positivt sätt

95%            77%

Bil 10: Klagomålshantering

Inga klagomål

Bil 14: PR-vård (skolsyster)

allt bra

### Analys och utvecklingsinsatser

Detta område är skolans prioritering nummer ett. De höga procentsiffrorna vittnar om vår höga måluppfyllelse kring detta. Våra arbetssätt på skolan i syfte att skapa en skola med lugn och studiero fungerar fortfarande väldigt bra. Vi fortsätter med våra arbetssätt kring detta. För första gången har vi lägre värde en Stockholm på ”det är arbetsro under mina lektioner”.

Skolan tror att det har att göra med den ena av våra två klasser i årskurs två. Vi arbetar vidare med att få det bättre för dem i årskurs tre.

## Plan mot kränkande behandling:

### Åtagande/Resultat:

• <b>Skolan skall motverka alla typer av trakasserier inom enheten</b>		
Bil 1: Känna sig trygg i skolan	97%	85%
Bil 1: Positiv stämning i skolan	97%	75%
Bil 1: Det är arbetsro på mina lektioner	68%	63%
Bil 1: Lärarna bemöter mig på ett positivt sätt	95%	77%
Bil 1: Skolans arbete mot mobbing	95%	70%
Bil 7: Skolkonferensen		Inga negativa tecken
Bil 8: Skydds rond		Inga negativa tecken
Bil 10: Klagomålshantering		Inga klagomål
Bil 12: Hur pass nöjd med lärare/kamrater		Ingen missnöjd
Bil 14: PR-vård (skolsyster)		Allt bra

### Analys och utvecklingsinsatser

Detta område är skolans prioritering nummer ett likt målet som hör ihop ”trygghet och trivsel”. De höga procentsiffrorna vittnar om vår höga måluppfyllelse kring detta. Våra arbetssätt på skolan i syfte att skapa en skola med lugn och studiero fungerar fortfarande väldigt bra. Vi fortsätter med våra arbetssätt kring detta. Att påstå att det inte kan finnas någon som känner sig kränkt på skolan skulle vara naivt att säga. Men vi kan påstå att vi gör allt för att upptäcka och stävja sådana tendenser.

För första gången har vi lägre värde en Stockholm på ”det är arbetsro under mina lektioner”. Skolan tror att det har att göra med den ena av våra två klasser i årskurs två. Vi arbetar vidare med att få det bättre för dem i årskurs tre.

## Jämställdhetsplan/ arbetsmiljö(personal)

### Åtagande/Resultat:

• <b>Skolans personal skall uppleva att arbetsplatsen är jämställd och trivsamt</b>
Bil 5: Hur ser du på din arbetssituation
Bil 5: Arbetsbelastning, stress, psykosociala arbetsmiljön
Bil 5: Lokaler, hjälpmedel, säkerhet, den fysiska arbetsmiljön
Bil 5: Möjlighet till medinflytande
Bil 5: Samarbetet med arbetskamrater
Bil 5: Information
Bil 5: Rätt lönenivå
Bil 5: Rättvisa löner

### Analys och utvecklingsinsatser

De årliga utvecklingssamtalen med personalen visar på att majoriteten är nöjda med sin arbetsplats. Man är oftast nöjd med sin lön och arbetsbelastning. I de fall man inte varit fullt nöjd med sin arbetsbelastning så har ledningen vidtagit åtgärder för att hjälpa till.

### 4.3 Kompetensbehovsanalys 2006-2007

- Hjärt och lungräddning
- Heta arbeten
- Skötsselföreskrifter
- Bedömning och betyg

#### Resultat 2006-2007

- Ulf Friman har gått kurs och blivit godkänd instruktör i HLR Hjärt och lungräddning
- Kenneth Biström har gått kurs i Heta arbeten och är nu godkänd instruktör
- Kenneth och Ulf har gått utbildning hos EUU i skötsselföreskrifterna
- Kenneth och Ulf har tagit del av Myndigheten för skolutvecklings tre föreläsningar om handlar om bedömning och betyg.
- Mikael har deltagit på Förvaltningens Bedömning och Betygs dag för Matematik
- Maria har deltagit på Förvaltningens Bedömning och Betygs dag för Svenska
- Ulf Friman har deltagit på Förvaltningens nätverksträffar för rektorer inom projektet Likvärdig bedömning
- Skolan har påbörjat ett samarbete med Industritekniska gymnasiet och Sjömansgymnasiet kring likvärdig bedömning av betyg. Vi har haft två träffar under läsåret, där all personal deltog
- Vi fick ett besök av ETG rektor Ulf Svaren, som hade blivit tipsad om vår skola av elbranschen EIO. ETG är EIOs egna gymnasieskola och ligger i Nyköping.

### 4.4 Kompetensbehovsanalys 2007-2008

- Bedömning och betyg
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Arbetsrätt
- Studiebesök på annan elutbildning, förslagsvis Nacka eller EUU-s nya friskola
- Larm och övervakning (yrkeslärare)

#### Resultat 2007-2008

- Skolan ingår i ett samarbete med Industritekniska gymnasiet och Sjömansskolan kring likvärdig bedömning av betyg. Vi har haft en sammankomst VT-08 på Sjömansskolan
- Vi har ej gått någon kurs externt. Men internt har vi samarbetat kring Elinstallationsreglerna och därmed blivit mer insatta och uppdaterade kring området
- Kenneth Biström har gått en utbildning i arbetsrätt, som behandlade sponsring i skolan (Almega)
- Petri Savala har gått en utbildning i arbetsgivarens arbetsmiljöansvar (Almega)
- Ulf Friman har gått en kurs i bonuslöner (Almega)
- Mikael Belin har gått en avtalskurs (Almega)
- Mikael Belin har gått en nyanställningskurs (Almega)
- Mikael Belin och Kenneth Biström har deltagit i SIQ's tvådagarsutbildning (Skolverkets kvalitetsarbete)
- Ulf Friman har påbörjat den statliga rektorsutbildningen
- Peter Andersson har varit på en konferens kring arbetsmiljö (skyddsombud)
- Pia Mattinen har varit på en föreläsning kring ledarskap med Mia Törnblom

- Pia Mattinen har varit på en utbildning kring drama i undervisningen med Norska Ibsen- sällskapet
- Personalen har varit på studiebesök på ETG-gymnasiet, branschens egna skola.
- Vi har haft studiebesök från ett elgymnasium i Enköping och ett från Örebro.

#### 4.5 Kompetensbehovsanalys 2008-2009

- Bedömning och betyg
- Einstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Larm och övervakning (yrkeslärare)
- Kärnämneslärare skall fortbilda sig inom el. De ska påbörja en BB1 utbildning innehållande 5 kurser. Detta för att lättare kunna färga in kärnämnen till elyrket.

#### Resultat 2008-2009

- Vi hade Per Måhl här på skolan. Vi bjöd in Industritekniska och Sjömansskolan. Föreläsningen handlade om Bedömning av kunskaper.
- Det har nyligen kommit en ny version av Einstallationsreglerna. Det betyder att det passar bättre att fortbilda oss HT-2009.
- Vår personal var och besökte Yrjes skola i Enköping. De hade startat en ny organisation kring utbildning. Eleverna läser alla kurser i egen takt, även kärnämnen.
- Vi har haft besök från Nackas elutbildning samt Mölnbos elutbildning.
- Vi tog in ett externt företag till skolan. Föreläsaren hade föreläsning både för elever och lärare kring Larm. Övervakning och Antenninstallationer.
- Kärnämneslärarna har inte påbörjat sin fortbildning inom elyrket. Men vi har funderat på att låta även kärnämneslärarna bli mentorer för APU elever. Detta innebär att lärarna kommer att besöka elevernas arbetsplatser 1 gång / termin
- Ulf har genomgått halva rektorsutbildningen
- Kenneth Biström har även blivit behörig lärare i matematik.
- V24 hade vi interutbildning för all personal kring ”Vad du måste veta för att sätta betyg på gymnasiet”.
- V24 Internfortbildning angående droger och mentorsskap
- Under 2008 till 2009 så har våra obehöriga lärare fortsatt sina utbildningar som skall leda till behörighet.

#### 4.6 Kompetensbehovsanalys 2009-2010

- Bedömning och betyg
- Einstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Dialux för belysningskursen.
- Kärnämneslärare skall fortbilda sig inom el. De ska påbörja en BB1 utbildning innehållande 5 kurser. Detta för att lättare kunna färga in kärnämnen till elyrket.
- Kärnämneslärarna och övrig personal blir mentorer och besöker APU platser 1 gång/termin. Då får de en inblick i yrket
- Fler lärare skall bli behöriga i de huvudsakliga ämnen de undervisar i.



- Vi behöver någon som fortbildas inom det Estetiska området.

### **Resultat 2009-2010**

- Ulf har slutfört den statliga rektorsutbildningen
- Vi har fortsatt vårt samarbete med Industritekniska gymnasiet och sjömansskolan. Två träffar hans med. En på vår skola, samt en på Industritekniska.
- Carin slutförde sin utbildning och blev behörig lärare
- Fortbildning för all personalen kring Studie och yrkesvägledning
- Fortbildning för all personal kring jobbiga samtal (föreläsare).
- Stefan fortbildade sig inom ELVIS utlösningsvillkor.
- Tobias har fortsatt sin VAL-utbildning till att bli behörig yrkeslärare
- Dialux för yrkeslärarna genomfördes
- All personal har besökt praktikplatser och därmed fått fortbildning inom el-området

### **4.7 Kompetensbehovsanalys 2010-2011**

- Bedömning och betyg
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Vi behöver någon som fortbildas inom det Estetiska området.
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.

### **Resultat 2010-2011**

- Fortsatt fortbildning för all personal kring studie och yrkesvägledning V44-2010
- All personal var på Skolverkets fortbildning angående nya betygssystemet och nya skollagen 2011.
- Igor från klass 9 A var här på höstlovet och föreläste om hur man ”möter andra människor” Sjömansskolan deltog också. Industritekniska hade förhinder.
- Stefan har satt sig in i de nya Elinstallationsreglerna och kommer att fortbilda oss andra i ett första skede.
- Vi har inte med något studiebesök på en annan el-skola.
- Vi har haft fortbildning vid två tillfällen, för all personal kring elever med ADHD diagnos.

### **4.8 Kompetensbehovsanalys 2011-2012**

- Bedömning och betyg (nya betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Vår nya yrkeslärare Patrik fortbildar sig till behörig yrkeslärare.

### **Resultat 2011-2012**

- All personal har gått igenom LGY-11, nya skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- All personal har haft föreläsning kring ”sömnproblematik” Anna Nygren ([www.frija.se](http://www.frija.se))
- Fortbildning betyg med Per Måhl V44-2011 Skolforum.
- Ca halva personalstyrkan har fått fortbildning i ”studie och yrkesvägledning” HT-2011

- Fortbildning inom ADHD (Gunilla Carlsson Kendall [www.provivirus.se](http://www.provivirus.se)) HT-2011 för all personal

#### **4.9 Kompetensbehovsanalys 2012-2013**

- Bedömning och betyg (nya betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Vår nya yrkeslärare Patrik fortbildar sig till behörig yrkeslärare.

#### **Resultat 2012-2013**

- All personal har haft föreläsning kring ”sömnproblematik” Anna Nygren (fortsättningskurs)
- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- Vi ägnade tid åt det nya betygssystemet under V44
- Expo var och föreläste under V44 (främlingsfientlighet & rasism)
- Vi var på föreläsning ”ledarskapet i klassrummet” (Eva Larsson lectura)

#### **4.10 Kompetensbehovsanalys 2013-2014**

- Bedömning och betyg (nya betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Vår nya yrkeslärare Patrik fortbildar sig till behörig yrkeslärare.
- Utvärderingen av våra tvåor visar på att vi ligger strax under snittet angående ”mina lärare är kunniga i sina ämnen”. Vårt lägsta värde ligger inom ”arbetsro på lektionerna” vi ligger över snittet jämfört med övriga skolor men värdet är lågt ändå. Näst sämsta värdet är ”varierande lektioner” där vi ligger på 70% mot övriga skolors 59%. Detta är områden vi skulle behöva förbättra genom olika åtgärder, en kan vara att fortbilda oss kring dessa områden.

#### **Resultat 2013-2014**

- All personal har haft föreläsning kring ”sömnproblematik” Anna Nygren (fortsättningskurs)
- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- Vi har arbetat vidare med nya betygssystemet. Underlag till detta arbete har varit boken ”Betygsättning en handbok av Anders Gustavsson, Per Måhl, Bo Sundblad”
- Patrik & Hanna färdigutbildade lärare
- Vi höjde värdet på punkterna arbetsro & varierande lektioner

#### **4.11 Kompetensbehovsanalys 2014-2015**

- Bedömning och betyg (nya betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Cathrin utbildar sig inom ämnet Historia

- Hanna fortsätter att utbilda sig inom specialpedagogik

#### **Resultat 2014-2015**

- All personal har haft föreläsning kring ”sömnproblematik” Anna Nygren (fortsättningskurs)
- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet

#### **4.12 Kompetensbehovsanalys 2015-2016**

- Bedömning och betyg (nya betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)

#### **Resultat 2015-2016**

- All personal har haft föreläsning kring ”sömnproblematik” Anna Nygren (fortsättningskurs)
- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- Vi har arbetat vidare med nya betygssystemet. Underlag till detta arbete har varit boken ”Betygssättning en handbok av Anders Gustavsson, Per Måhl, Bo Sundblad”
- Patrik och Nusse har gått kursen skötsel av elanläggningar

#### **4.13 Kompetensbehovsanalys 2016-2017**

- Bedömning och betyg (nya betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)

#### **Resultat 2016-2017**

- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- Vi har arbetat vidare med nya betygssystemet. Underlag till detta arbete har varit boken ”Betygssättning en handbok av Anders Gustavsson, Per Måhl, Bo Sundblad”

#### **4.14 Kompetensbehovsanalys 2017-2018**

- Bedömning och betyg (nya betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)

#### **Resultat 2017-2018**

- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- Vi har arbetat vidare med nya betygssystemet. Underlag till detta arbete har varit boken ”Betygssättning en handbok av Anders Gustavsson, Per Måhl, Bo Sundblad”

#### **4.15 Kompetensbehovsanalys 2018-2019**

- Bedömning och betyg (nya betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)

#### **Resultat 2018-2019**

- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- Vi har arbetat vidare med nya betygssystemet. Underlag till detta arbete har varit boken ”Betygsättning en handbok av Anders Gustavsson, Per Måhl, Bo Sundblad”

#### **4.16 Kompetensbehovsanalys 2019-2020**

- Bedömning och betyg ( betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)

#### **Resultat 2019-2020**

- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- Vi har arbetat vidare med nya betygssystemet. Underlag till detta arbete har varit boken ”Betygsättning en handbok av Anders Gustavsson, Per Måhl, Bo Sundblad”
- Alla har genomgått utbildning inom HLR samt Hjärtstart.

#### **4.17 Kompetensbehovsanalys 2019-2020**

- Bedömning och betyg ( betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)

#### **Resultat 2021-2022**

- All personal har gått igenom LGY-11, skollagen samt gymnasieförordningen under höstlovet
- Fortbildning för all personal angående NPF diagnoser. Undervisning för elever med olika behov
- Påbörjat arbetet med att förbereda inför ämnesbetyg som skall börja gälla från 1 Juli 2025

#### **4.18 Kompetensbehovsanalys 2022-2023**

- Bedömning och betyg ( betygssystemet)
- Fortsatt fortbildning inom studie och yrkesvägledning.
- Studiebesök på en annan elutbildning
- Elinstallationsreglerna (yrkeslärare)
- Ämnesbetyg införande 2025