



Till berörda kommuner

Remiss  
2011-02-22  
1 (1)  
Dnr 2011:1069

**Ansökan från Discendo AB om godkännande som huvudman för en fristående gymnasieskola i Luleå kommun**

Discendo AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en fristående gymnasieskola i Luleå kommun fr.o.m. läsåret 2012/13.

Ni bereds härmed tillfälle att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Kommunens remissvar i form av kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 29 april 2011**.

Postadress: Skolinspektionen, Registrator, Box 23069, 104 35 Stockholm.  
E-postadress: friskolor@skolinspektionen.se

Vänligen ange diarienummer 2011:1069 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar skall ett yttrande per ansökan märkt med ansökans diarienummer skickas in.

På Skolinspektionens vägnar

Petra Jansson  
Utredare

**Bilaga**

Ansökan från Discendo AB  
Information från Skolinspektionen – Att yttra sig till Skolinspektionen om fristående skolor

**Kopia till**

Discendo AB

32-2011:1069

Ansökningsid: Gy 2011/17726

Blanketten är utformad utifrån den nya skollagen (2010:800). Samtliga lagtexthänvisningar refererar till denna lag.

**I kommun**

Luleå kommun

**Ort och datum**

Luleå den 30 januari 2011

**Skolans namn**

GUANXI

**Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökanden**

---

**Namnförtydligande**

Mattias Karlsson

**Ort och datum**

**Underskrift av kontaktperson**

---

**Namnförtydligande**

Mattias Karlsson

**Fullmakt**

Genom ovanstående namnteckningar ges kontaktpersonen/ombudet rätt att företräda sökanden gentemot Skolinspektionen i alla frågor som rör denna ansökan. Om inte sökanden meddelar annat gäller fullmakten till dess att Skolinspektionen fattat beslut i ärendet.

Fullständigt ifylld ansökan med bilagor ska lämnas till Skolinspektionen senast den 31 januari kalenderåret innan utbildningen avser att starta. Det undertecknade försättsbladet ställs till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm. Det är viktigt att följa instruktionerna till ansökningsblanketten. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

RR # MO

## 1. Sökanden

### 1 a) Sökandens namn, organisationsform och organisationsnummer samt adress

**Sökandens namn (exempel Bolaget AB)**

Discendo AB

**Organisationsform**

Aktiebolag

**Organisationsnummer/personnummer**

556698-9975

**Utdelningsadress, postnummer och ort**

Box 326, 971 09 Luleå

**Webbadress**

**E-postadress**

mattias.karlsson@discendo.se

**Telefon**

**Mobil**

**Fax**

070-6205800

### 1 b) Denna punkt fylls i endast om sökanden är en fysisk person.

Sökanden medger/medger inte att dessa uppgifter (exklusive personnummer) får finnas tillgängliga på Skolinspektionens webbplats.



Medges



Medges inte

### 1 c) Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan

**Bilaga nr**

Bilaga 1, Registreringsbevis Discendo

RR K/MO

**1 d) Sökandens kontaktperson.**

**Kontaktpersonens namn**

Mattias Karlsson

**E-postadress**

mattias.karlsson@discendo.se

**Telefon**

**Mobil**

**Fax**

070-6205800

**1 e) Medgivande om användning av personnamn**

Kontaktpersonen medger/medger inte att dessa uppgifter får finnas tillgängliga på Skolinspektionens webbplats



Medges



Medges inte

Ansökningsid: Gy 2011/17726

**2. Skolan**

**2 a) Skolans uppgifter**

**Skolans namn**

Guanxi

**Kommun**

Luleå kommun

**Skolans utdelningsadress, postnummer och ort**

Box 326 971 09 Luleå

**Webbadress**

**E-postadress**

mattias.karlsson@discendo.se

RR MO<sup>9</sup> K

Telefon

Fax

070-620 58 00

## 2 b) Utökning av befintlig verksamhet

Gäller ansökan en utökning av befintlig verksamhet?

Ja  Nej

Om ansökan avser en utökning, ange SkolID består av 5 siffror

Om skolan ska byta namn anges här det gamla namnet.

Om skolan ska byta namn anges här det nya namnet.

Nuvarande antal elever i skolan.

Om ansökan gäller en utökning av verksamheten ska skolans plan mot kränkande behandling bifogas (Bilaga nr).

Om ansökan gäller en utökning av verksamheten ska dokumentationen av det systematiska kvalitetsarbetet på skolan bifogas (Bilaga nr).

## 2 c) Ange om skolan ska vara en internationell skola i enlighet med 24 kap. 5 § skollagen.

Ja

## 2 d) Planerat startdatum samt utbildningar som ansökan avser

Startår och -månad

2012 Augusti

## 2 e) Sökta utbildningar

Om sökanden vill starta fler utbildningar ska elevantal anges per utbildning och inriktning.

Utbildningens namn

Guanxi

Nationellt program

Nationell inriktning

RR MO<sup>9</sup> KA

Ekonomiprogrammet

Ekonomi

**Ange planerat antal elever för utbildningen.**

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	27			27
Läsår 2	27	27		54
Läsår 3	27	27	27	81

**2 f) Redovisa planerat antal elever vid fullt utbyggd verksamhet samt vilket år detta inträffar.**

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt	År
Fullt utbyggd verksamhet	27	27	27	81	HT 2014

**2 g) Ange vad som ligger till grund för elevprognosen. Uppgifterna ska visa hur många elever som visat ett riktat intresse för den planerade utbildningen/de planerade utbildningarna.**

I syfte att uppskatta elevprognosen för den tänkta utbildningen har enkätundersökning nyttjats som metod. Enkäterna har genomförts med elever i årskurs nio på diverse högstadieskolor i Luleå kommun. Undersökningen genomfördes under perioden januari t.o.m. mars 2010. Vidare har enkätundersökningar genomförts i Kalix, Skellefteå och Umeå under år 2010.

Utifrån de svar som samlat in från den genomförda undersökningen visar utfallet att det finns ett tillräckligt stort intresse bland elever i de nämnda kommunerna för att den planerade verksamheten skall kunna starta under hösten 2012 med ett elevantal uppskattat till minst 27 elever. Utfallet av enkätundersökningen visar på att skolan kommer att ha ett högt söktryck då det finns ett stort intresse till utbildningen bland de elever som svarat på enkäten. Av de inkomna svaren går det även att utläsa att elever som sedan tidigare går på en fristående skolform är mer positivt inställda till utbildningen i förhållande till elever som går i den kommunala skolan.

Under VT 2011 kommer fler undersökningar att genomföras i syfte att säkerställa att ett tillräckligt stort intresse finns bland ungdomar för både programinriktningen och skolans tänkta profil samt att vi kommer att undersöka vilken attityd ungdomarna har till en eventuell flytt till annan kommun för att kunna gå den utbildning de helst vill.

**Intresseundersökning (Bilaga nr)**

Bilaga 2, Webbenkät: Intresseundersökning Friskola

Ansökningsid: Gy 2011/17726

**3. Skolans pedagogik och profil**

**3 a) Ange om skolan kommer att ha någon särskild inriktning.**

Waldorf  Konfessionell

RR Mo<sup>9</sup> K1

Om skolan ska ha en konfessionell inriktning redogör för de konfessionella inslagen i utbildningen.

**3 b) Ange om skolan kommer att ha någon profil.**

- Speciell pedagogik (exempelvis montessoripedagogik, waldorfpedagogik)
- Språklig/etnisk (exempelvis finska, engelska, kultur)
- Särskilt stöd (exempelvis ADHD, Asperger, behandlingshem)
- Speciellt ämne, ange vilket

**3 c) Ange vilken läroplan skolan avser att följa.**

- Nationell läroplan
- Nationell läroplan och En väg till frihet (Bifoga läroplan)
- Internationell läroplan (Bifoga läroplan)

Bilaga nr

Ansökningsid: Gy 2011/17726

**4. Utbildningen**

**4 a) Redogör för skolans sammanhållande idé och profil samt vad sökanden vill uppnå med denna.**

Utbildningen vid GUANXI skall präglas av en fokus mot Kina samtidigt som den skall utveckla elevernas kunskap och kompetens inom ekonomi och internationellt företagande. Samtliga kurser skall vidare genomsyras av en profil riktad mot Kina där eleverna skall få kännedom om landet som helhet inom, språk; kultur/ traditioner, samhälle, politik, litteratur, historia, populär- och affärskultur. Vidare sker närmare hälften av undervisningen med engelska som undervisningsspråk, vilket syftar till att stärka elevernas konkurrenskraft på arbetsmarknaden som alltmer går i en internationell riktning. Som ett vidare led i denna tankegång läser eleverna kinesiska som modernt språk under alla tre åren. Eleverna får på så vis goda grunder för att senare kunna arbeta och verka i samhället på nationell och internationell nivå och då i synnerhet på den kinesiska marknaden.

Andra viktiga prioriteringar inom ramen för utbildningen är att säkerställa en stabil och säker grund inför vidare studier där en viktig del i att skapa denna grund är just att halva undervisningstiden sker på engelska.

I centrum för utbildningen är framförallt eleven och dess individuella verklighet, utveckling och måluppfyllelse. Skolan strävar efter att utveckla förmågor viktiga i ett föränderligt samhälle som går i en internationell riktning varför skolan nyttjar arbetssätt anpassade för att utveckla, bland annat, anpassningsförmåga; samarbetsförmåga; social kompetens; ansvarstagande och företagsamhet. I den nya skolreformen (Gy 2011) utgör entreprenörskap ett viktigt inslag inom skolan, ett inslag som stämmer väl överens med skolans övergripande profilering där utbildningen strävar efter att stärka elevernas redan inneboende nyfikenhet, initiativförmåga och självförtroende genom olika uppdrag.

RR Mo<sup>a</sup> KD

#### **4b) Redogör för hur undervisningen kommer att genomföras och vilka arbetsformer som kommer att karaktärisera undervisningen.**

Utbildningen skall profilera sig genom en direkt samverkan med övriga samhället, vilket syftar till att skapa ett verklighetsanknutet och meningsfullt lärande för eleverna. Med hänsyn till skolans tänkta läge, i anslutning till Luleå Tekniska Universitet, finns oändliga möjligheter att genomföra undervisning som är starkt kopplad till akademiska studier och samtidigt nyttja samarbete med utbildningar på högre nivå inför framtiden.

De arbetssätt som skall präglade utbildningen är även tematiska studier, ämnesintegration, studiebesök samt s.k. casemetodik, dvs. uppdrag i samverkan med övriga samhället och näringslivet. Men, även andra arbetssätt såsom föreläsningar och enskilda uppgifter kommer naturligt att präglade delar av undervisningen.

Inom utbildningen skall fokus ligga på att arbeta med och ge en förståelse av grupprocessen och dess vikt för ett effektivt arbetsklimat. För att uppnå en förståelse inom området krävs att eleverna får möjlighet att arbeta tillsammans med andra individer och på så vis utveckla förmågan att hantera olikheter och konflikter som kan uppstå i en grupp. Detta syftar till att skapa en anpassningsförmåga hos eleven viktig inom kommande arbetsliv och företagande, på nationell och likaså internationell nivå.

#### **4 c) Redogör för hur skolan kommer att arbeta med värdegrundsfrågor samt de mål och riktlinjer som beskrivs i den läroplan som skolan avser att följa. Ge gärna konkreta exempel. Beskriv särskilt hur skolan kommer att arbeta mot kränkande behandling.**

Skolan är en mötesplats varför värdegrundsfrågor skall komma till uttryck via ett samspel mellan elev och personal på skolan. Samtlig personal som är verksam inom skolan skall förmedla ett förhållningssätt kopplat till de värdegrundsfrågor som kommer till uttryck i läroplanen för de frivilliga skolformerna (Lpf 94).

Bland annat skall både elever och personal uppmärksammas på dess skyldighet att verka för ett gott arbetsklimat och en god atmosfär. Skolan skall stå som ytterst ansvarig för att både uppmärksamma och åtgärda alla former av diskriminering beroende på kön, religion eller annan trosuppfattning, etnicitet, sexuell läggning, funktionshinder eller annat. Diskriminering av liknande slag skall bemötas med en öppen dialog och aktiv handling från skolans sida. Rektor är ansvarig för att policy och likabehandlingsplan mot mobbning och kränkande behandling utformas, nyttjas, utvärderas och revideras årligen. Vidare kommer skolan att utarbeta giltiga trivsel- och ordningsregler samt vilka åtgärder som kan komma att tas om dessa regler inte efterföljs.

Om det framkommer att någon elev kan vara i behov av särskilt stöd skall rektor ha det övergripande ansvaret för att behovet först och främst utreds. Skolan sätter stor vikt vid att signaler beträffande elevens studiesituation framkommer tidigt under utbildningen för att skolan på bästa sätt skall ha möjlighet att påbörja en utredning. I samråd och samverkan med eleven och dennes vårdnadshavare (om eleven själv inte är myndig) inleds en utredning där skolan tar hänsyn till omständigheter på skol-, grupp och individnivå när man beskriver elevens svårigheter.

Vidare kommer skolan att ha särskilda rutiner kring upprättande, uppföljning och utvärdering av s.k. åtgärdsprogram där rektor är ytterst ansvarig att samtliga delar genomförs.

Åtgärdsprogrammet skall beskriva elevens behov samt relatera till läroplanernas och kursplanernas mål och vad man vill uppnå på kort respektive lång sikt. Vidare skall dokumentet innehålla en beskrivning av de åtgärder som skolan avser att vidta samt en tydlig ansvarsfördelning kring detta. Skolan skall därefter se till att kompetens finns för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd. Dokumentet skall tydligt klargöra hur åtgärder skall följas upp och hur och när de ska utvärderas.

Den uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet skall skolan sedan regelbundet följa upp för att säkerställa att åtgärder i programmet genomförs. Genom nära kontakt med elev och vårdnadshavare skall skolan sedan förvissa sig om att det stöd som ges motsvarar elevens behov. Sedan beslutas om ytterligare utredningar behövs om det skulle visa sig att stödåtgärderna är verkningslösa och/eller om nya uppgifter om elevens behov och förutsättningar framkommer.

#### **4 d) Redogör för hur skolan kommer att arbeta med att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.**

Enligt Diskrimineringslagen (2008:567) ska det finnas en policy och en likabehandlingsplan i syfte att förebygga mobbning och annan kränkande behandling på varje skola, vilken skall revideras årligen för att vara så aktuell som möjligt. Här följer en kort presentation av Guanxi gymnasiet plan för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Lagen ställer tydliga krav på att skolan ska förebygga och förhindra diskriminering och annan kränkande behandling. Skolan har skyldighet att göra en utredning om du som elev blivit utsatt för kränkande behandling.

##### **Vision/mål**

Guanxi gymnasiet ska vara en skola där vi bryr oss om varandra och tar ansvar för varandras välbefinnande. Vi vill att vår skola ska genomsyras av en öppenhet inför människors olikheter. Vi välkomnar dialoger med avstamp i tanken att alla människor har lika värde. Var och en av oss har rätt att få vara sig själv i en miljö som präglas av gott bemötande och gemenskap. Här ska alla känna sig trygga och delaktiga.

RR M<sup>a</sup> K



Har du blivit utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling?

Gemensamt för all kränkande behandling är att den strider mot principen om alla människors lika värde. Mänskliga rättigheter är inte en åsiktsfråga utan just en rättighet! Om du som elev blir utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling vill vi att du tar kontakt med din handledare eller någon annan på skolan som du känner förtroende för. Alla anställda vid skolan är skyldiga att följa upp problemet.

#### Arbetsgång vid kränkning

Den som misstänker eller får information om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer tar omgående kontakt med rektor. Handledaren dokumenterar händelsen. Kontakt tas med den utsatte och i samråd med eleven beslutas vilka personer som ska kontaktas och hur stödet från skolan ska utformas. Rektor bedömer vilka åtgärder som ska vidtas och vilka som fortsätter utredningen. Resurspersoner är handledare och elevomsorgspersonal. Om personal misstänks för diskriminering eller annan kränkande behandling av en elev bör rektor ansvara för utredningen.

Kontakt tas och enskilda samtal hålls med den som misstänks ha utsatt elev för mobbning eller annan kränkande behandling. Uppföljning sker. Antingen med den utsatte och den utsättande var för sig eller tillsammans. Om elev/elever inte följer överenskommelse som träffats kan åtgärder som skriftlig varning, avstängning (under högst två veckor) och ytterst förvisning från skolan (högst tre terminer) bli aktuellt enligt gymnasieförordningen 6 kap. 27-29§.

Rektor bedömer tillsammans med berörd personal om anmälan behöver göras till polis, socialtjänst eller arbetsmiljöverket. Förebyggande arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och under läsåret kommer klassråd/tid/handledartid fortlöparande att ägnas åt värderingsfrågor.

#### Kartläggning

Alla klasser har varje vecka handledartid då ämnet kan tas upp. Uppföljning sker även kontinuerligt med hjälp av enkäter som tar upp frågor om trivsel, mobbning och diskriminering. Elevhälsan genomför hälsosamtal med alla nya elever.

#### Gemensamma aktiviteter

I början och slutet av läsåret anordnas gemensamma dagar för respektive klass tillsammans med mentorer, vilka ska fungera som en del i att skapa ett gott klimat i klassen. Vidare kommer skolan att arbeta med gruppstärkande aktiviteter under årets gång i syfte att stärka individerna och skapa ett gott klimat där alla kan, vågar och vill komma till tals.

### **4 e) Huvudmannen för en skola ska enligt 4 kap. 8 § skollagen ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Beskriv vilka rutiner skolan kommer att ha.**

Möjlighet att lämna klagomål mot utbildningen finns reglerat i Skollagens Kapitel 4 § 8. I Guanxi sker det genom att vårdnadshavare, elever och andra intressenter ges möjlighet att muntligt eller via blankett lämna klagomål på skolans verksamhet. I syfte att utveckla och förbättra verksamheterna är det angeläget att klagomål kommuniceras med den det berör. Lämpligen sker detta genom ett samtal mellan berörda i nära anslutning till den händelse som lett till att klagomål framförs.

Klagomål från elever, vårdnadshavare eller annan intressent lämnas till berörd lärare eller annan berörd personal. Gäller det hela skolan vänder man sig till rektor. Klagomål gällande rektors tjänsteutövning lämnas till huvudmannens VD.

När skriftligt klagomål framförs ska särskild blankett användas. Blanketten lämnas ifylld till ansvarig person inom berörd verksamhet (se andra stycket), som också ansvarar för att utredning sker och lämnar skriftligt svar inom tre veckor till den som inlämnat klagomålet (se bilaga 3: Klagomålshantering Guanxi)

### **4 f) Redogör för hur skolan kommer att arbeta med elevinflytande och elevdemokrati.**

Utbildningen vid GUANXI skall ge den enskilde individen stor möjlighet att påverka sin studiesituation genom att skolan sätter elevdemokrati i fokus. Skolan skall hjälpa till att skapa klass-, elev-, och skolråd med verkligt inflytande över verksamheten, dvs. den fysiska, kulturella och psykosociala miljön, men framförallt inflytande över den egna utbildningen.

För att uppnå detta skall skolan, under ledning av rektor, bland annat, aktivt arbeta med enkätutvärderingar och elevsamtal/intervjuer i en strävan att få ta del av åsikter som eventuellt inte framkommer via råden.

Eleverna skall även vara delaktiga vid kursplaneringar tillsammans med samtliga lärare och på så vis få vara med och påverka innehåll och former beträffande den egna studiesituationen. De skall också få möjligheten att pröva på olika arbetssätt och arbetsformer samt i efterhand vara delaktiga i en utvärdering av undervisningen i samtliga kurser. Eleverna skall även kunna vara delaktiga i planering av tider och former för examinationer och på så vis få möjlighet att anpassa sin arbetsbörda för att hålla denna på en någorlunda jämn nivå under hela studietiden.

Gemensamma rutiner i fråga om trivsel, förhållningssätt, arbetsmiljö och dylikt, samt rutiner kring prov och övriga examinationer skall utformas gemensamt lärare och elever emellan. På så vis är alla som verkar inom skolan införstådda med sitt ansvar och även det ansvar som gäller beträffande vilka regler och normer som finns att förhålla sig till inom ramen för verksamheten. Tanken med denna gemensamma utformning av rutiner är att om man är delaktig i planering och skapande av dessa så har man i praktiken även lättare att förhålla sig till och ta eget ansvar för dessa.

JK Mo KJ

Samtlig planering skall ske under demokratiska former och ha som mål att stärka alla elever till att medverka i utformningen av dessa. På det mer individuella planet skall den enskilda eleven ges inflytande och delaktighet i sin kunskapsutveckling och liksom kring sin sociala utveckling. Denna utvecklingsplanering sker i samråd med lärare och/eller mentor beroende på vilket utvecklingsplan som planeringen berör.

#### 4 g) Ska skolan erbjuda arbetsplatsförlagd utbildning, APU?

Ja  Nej

Lämna uppgifter om vilka av de sökta utbildningarna som kommer att ha arbetsplatsförlagd utbildning. Samt redogör för den arbetsplatsförlagda utbildningens omfattning på respektive utbildning. Redovisa det totala antalet timmar. En beskrivning av APU-organisationen ska bifogas ansökan. Ange även vilka åtgärder/kontakter som vidtagits för att säkerställa antalet APU-platser. Beskriv hur skolan, som en tillfällig lösning, kan komma att organisera en utbildning på skolan som motsvarar APU om inte tillräckligt antal APU-platser kan anskaffas.

Ansökningsid: Gy 2011/17726

#### 5. Betyg och kunskapsuppföljning

##### 5 a) Betyg - markera ett av alternativen nedan

- Skolan kommer att följa bestämmelserna om betyg i 3 kap. 13 – 21 §§ och 15 kap. 22 - 29 §§ skollagen.
- Skolan är en Waldorfskola och kommer därför att ge eleverna en annan typ av betyg/intyg. Bifoga exempel på hur läsårsintyg kan vara utformade.

##### Bilaga nr

##### 5 b) Redogör för hur skolan i övrigt kommer att följa elevernas kunskapsutveckling.

För den enskilde eleven upprättas en individuell studieplan som grund för elevens kunskapsutveckling under sin tid på skolan, vilket sker i samråd med elev, lärare och vårdnadshavare (om eleven inte uppnått myndig ålder). Dokumentet utgör sedan grunden för elevernas studiegång under de år som de befinner sig i skolans verksamhet.

Skolan skall vidare arbeta med ett övergripande mentorskap, vilket innebär att en person fungerar som mentor för samtliga elever, både beträffande kunskapsutveckling och det allmänna välmåendet. Detta syftar till att ha rätt person till rätt uppgift. Lärare är, generellt, inte utbildade beteendevetare eller kuratorer och ska istället fokusera på andra uppgifter. Eleverna skall känna trygghet att kunna tala med en och samma person om frågor rörande skolsituation och liksom deras livssituation som helhet.

Mentorn skall sedan fortlöpande och kontinuerligt samtala med undervisande lärare för att hålla koll på elevernas skolsituation. Detta syftar till att tidigt upptäcka om någon elev har svårigheter i något ämne och därmed tidigt starta en utredning, under ledning av rektor, kring problematiken. Om läraren misstänker att en elev inte kommer att klara kursen, skall en IG-varning utfärdas samtidigt som ett resonemang förs kring eventuella stödåtgärder.

I och med att skolan arbetar med ett övergripande mentorskap kan lärarna istället lägga större fokus på elevernas kunskapsmässiga utveckling och erbjuda mer stöttning inom sina ämnesområden.

Vidare kommer skolan att genomföra de nationella kursproven i de kärnämnen som skolan erbjuder, för att säkerställa att skolan håller en god kvalitet i sin undervisning.

Personalgruppen kommer även att ha elevärenden som en återkommande punkt på dagordningen där samtliga lärare, under varje vecka, har

ER Mo KV

möjlighet att framföra eventuella frågor och funderingar kring elever som de befarar inte kommer att klara någon kurs. Det finns därmed goda möjligheter att kontinuerligt följa elevernas kunskaps- såväl som allmänna utveckling under sin tid på skolan.

Tillsammans med elev och vårdnadshavare (om eleven inte är myndig) förs vidare utvecklingssamtal 1ggr per termin i syfte att se över hur den totala skolsituationen ser ut för varje elev.

### **5 c) Redogör för hur skolan kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd. Beskriv särskilt rutiner för upprättande av och arbete med åtgärdsprogram.**

I enlighet med Skolverkets råd beträffande arbete med elever i behov av särskilt stöd, kommer skolan att vidta följande åtgärder:

Om det framkommer att någon elev kan vara i behov av särskilt stöd skall rektor ha det övergripande ansvaret för att behovet först och främst utreds. Skolan sätter stor vikt vid att signaler beträffande elevens studiesituation framkommer tidigt under utbildningen för att skolan på bästa sätt skall ha möjlighet att påbörja en utredning. I samråd och samverkan med eleven och dennes vårdnadshavare (om eleven själv inte är myndig) inleds en utredning där skolan tar hänsyn till omständigheter på skol-, grupp och individnivå när man beskriver elevens svårigheter.

Vidare kommer skolan att ha särskilda rutiner kring upprättande, uppföljning och utvärdering av s.k. åtgärdsprogram där rektor är ytterst ansvarig att samtliga delar genomförs.

Åtgärdsprogrammet skall beskriva elevens behov samt relatera till läroplanernas och kursplanernas mål och vad man vill uppnå på kort respektive lång sikt. Vidare skall dokumentet innehålla en beskrivning av de åtgärder som skolan avser att vidta samt en tydlig ansvarsfördelning kring detta. Skolan skall därefter se till att kompetens finns för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd. Dokumentet skall tydligt klargöra hur åtgärder skall följas upp och hur och när de ska utvärderas.

Den uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet skall skolan sedan regelbundet följa upp för att säkerställa att åtgärder i programmet genomförs. Genom nära kontakt med elev och vårdnadshavare skall skolan sedan förvissa sig om att det stöd som ges motsvarar elevens behov. Sedan beslutas om ytterligare utredningar behövs om det skulle visa sig att stödåtgärderna är verkningslösa och/eller om nya uppgifter om elevens behov och förutsättningar framkommer.

### **5 d) Redogör för på vilket sätt vårdnadshavare kommer att informeras om elevens skolsituation och kunskapsutveckling.**

Inledningsvis kommer föräldrar att inbjudas till ett föräldramöte då de får ta del av övergripande information, trivsel- och ordningsregler kring skolan och dess verksamhet.

Med hänsyn till att skolan arbetar med en övergripande mentor, kommer denne att kontakta hemmet (när det gäller ännu icke myndiga elever) då eleven inte är närvarande på skolan eller om mentorn befarar att eleven inte mår bra. Denna tankegång hänvisar även till att förbereda eleverna för framtida anställningar. Om en person inte kommer på jobbet en dag så skulle naturligt en arbetsgivare ringa hem och undra var denne person tagit vägen, om inte annat av omtänksamhet för personen ifråga. Grundtanken är att eleverna skall uppleva skolmiljön som både välkomnande och trygg och att skolan, så långt det är möjligt, liknar en vanlig arbetsplats.

Om en elev riskerar att inte uppnå målen i någon kurs skall dels en IG-varning utfärdas och skrivas under av myndig elev eller elev och vårdnadshavare om eleven inte är myndig. Vidare skall ett resonemang ske i samspråk med hemmet om detta.

Vårdnadshavare skall även när som helst ha möjlighet att kontakta skolan angående sitt barns kunskapsutveckling så länge eleven inte uppnått myndig ålder.

Om det uppmärksammas att en elev kan vara i behov av särskilt stöd skall vårdnadshavare direkt kontaktas om eleven inte är myndig för att inleda en utredning i samråd med skolan (se tidigare punkt - hur skolan kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd).

Vidare erbjuds vårdnadshavare (om eleven inte är myndig) att närvara vid utvecklingssamtal 1ggr/termin och där få en helhetssyn kring elevens skolsituation och likaså kunskapsutveckling.

### **5 e) Redogör för skolans arbete med individuella studieplaner.**

För den enskilde eleven upprättas en individuell studieplan som grund för elevens kunskapsutveckling under sin tid på skolan, vilket sker i samspråk med elev, lärare och vårdnadshavare (om eleven inte uppnått myndig ålder). Dokumentet utgör sedan grunden för elevernas studiegång under de år som de befinner sig i skolans verksamhet. Underlaget är därefter ett levande dokument som skall följa med eleven under samtliga årskurser på skolan. Dokumentet ska fortlöpande uppdateras i och med att förändringar sker kring elevens studier på skolan.

Samtliga elevers individuella studieplaner skall förvaras inlåsta i ett särskilt dokumentskåp tillsammans med övrigt sekretessbelagt material. Eleven

RR MO KV

ska dock när som helst ha möjligheten att se över sin individuella studieplan och vara väl införstådd med hur dokumentet är uppbyggt samt vilken information som finns där.

### 5 f) Nationella ämnesprov

- Skolan kommer att delta i de nationella ämnesproven och följa de tillhörande bedömningsanvisningarna.

Ansökningsid: Gy 2011/17726

### 6. Mottagande och urval

**6 a) Kommer skolan att ta emot alla ungdomar som enligt bestämmelserna har rätt till den sökta utbildningen i gymnasieskolan?**

- Ja

**6 b) Kommer skolan att följa bestämmelserna om urval?**

- Ja

**6 c) Kommer skolan att anordna färdighetsprov?**

- Ja  Nej

Ange vilken utbildning som avses. Beskriv hur provet kommer att genomföras, vad som ingår i provet och hur resultatet ska vägas in i förhållande till meritpoängen.

Ansökningsid: Gy 2011/17726

### 7. Skolans organisation, ledning och personal

**7 a) Redogör för hur skolenheten kommer att vara organiserad.**

Skolan avser att under de två första verksamhetsåren ha en rektor på deltid med viss undervisningsskyldighet. Den som anställs som rektor vid skolan kommer att ha utbildning och gedigen erfarenhet från pedagogiskt ledarskap. Skolan kommer att från och med det tredje verksamhetsåret ha en rektor anställd på heltid.

**7 b) För ledning av skolan ska det finnas en rektor. Som rektor får enligt 2 kap. 11 § skollagen bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.**

- Skolan kommer att ha en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

**7 c) Ange beräknat antal lärare uttryckt i personer och antal tjänster**

RR W MO

Läsår 1		Läsår 3		Fullt utbyggd	
Personer	Tjänster	Personer	Tjänster	Personer	Tjänster
5	3	8	6	8	6

#### 7 d) Lärarnas utbildning

För undervisningen i skolan ställs krav på lärarnas utbildning. Kraven redovisas i 2 kap. 13 – 23 §§ skollagen. Lärarna ska ha en utbildning som är avsedd för den undervisning lärarna ska bedriva. Undantag får göras då personer med sådan utbildning inte finns att tillgå eller att det finns något annat särskilt skäl med hänsyn till eleverna.

- Skolan kommer att följa skollagens krav på lärarnas utbildning.

Ansökningsid: Gy 2011/17726

#### 8. Elevhälsa

- För eleverna på skolan kommer det att finnas elevhälsa enligt 2 kap. 25 – 27 §§ skollagen.

Ansökningsid: Gy 2011/17726

#### 9. Studie- och yrkesvägledning

- Eleverna kommer att ha tillgång till yrkes- och studievägledning enligt 2 kap. 29 § skollagen.

Ansökningsid: Gy 2011/17726

#### 10. Undervisning i modersmål och svenska som andraspråk

##### 10 a) Modersmålsundervisning

- Skolan kommer att erbjuda modersmålsundervisning enligt 15 kap. 19 § skollagen.

##### 10 b) Svenska som andraspråk

Undervisning i svenska som andraspråk ska om det behövs anordnas för elever som har ett annat språk än svenska som modersmål, elever som har svenska som modersmål och som har tagits in från skolor i utlandet samt invandrarelever som har svenska som umgängesspråk med en eller båda vårdnadshavarna.

- Skolan kommer att erbjuda undervisning i svenska som andraspråk.

RR KA MÖ

## 11. Lokaler och utrustning

### 11 a) Redogör för vilka kontakter som tagits och vilka åtgärder som vidtagits för att säkerställa skolans tillgång till lokaler vid skolstart.

Sökande har varit i kontakt med Fastighetsbolaget Mulön AB. Fastighetsbolaget har lokaler i anslutning till Luleå Tekniska Universitet på Laboratoriegård 11 97753 Luleå. Lokaler är ändamålsanpassade för skoiverksamhet. Kontaktperson hos ovan nämnda bolag är Göran Hagbo.

Vid nybyggnation bifogas en byggplan (Bilaga nr)

### 11 b) Redogör för skolans lokaler samt lämna uppgift om speciallokaler, t.ex. lokaler för idrott och hälsa. Ange i vilken utsträckning speciallokaler ska hyras. Ange också om skolan kommer att ha tillgång till skolbibliotek.

Skolan kommer att anpassas med 2 arbetsrum för lärare/personal, 3 mindre grupprum, 1 vilorum, 1 större lektionssal, 1 materialförråd, 2 toaletter samt övrig yta ämnad för raster och lektionsfri tid.

Lokalerna finns på markplan, vilket innebär att de även är handikappanpassade. Lokalerna går att utforma efter egna önskemål samt att verksamheten kan utökas i samma lokaler i takt med att skolan växer till fullt utbyggd verksamhet.

Idrottslektionerna är tänkt att bedrivas i STIL Sportcenter som ligger i anslutning till skolan. Detta sportcenter nyttjas även av Luleå tekniska universitet.

Bifoga ritning om sådan finns (Bilaga nr)

Bilaga 4, Ritning tänkta lokaler

### 11 c) Beskriv skolans utrustning. Ge en kortfattad beskrivning av hur skolan kommer att utrustas för att ge eleverna förutsättningar att nå målen i de kurser som erbjuds.

Skolan avser att via leasingavtal köpa in möbler (såsom exempelvis arbetsplatser för elever och lärare, cafébord + stolar (för lektionsfri tid), whiteboards, skåp, hyllor och liknande, teknisk utrustning (såsom kanon, kopianator, skrivare, kamera, personal- och elevdatorer och liknande). I och med att all denna utrustning leasas så finns inget avskrivningsunderlag, utan leasingkostnaderna belastar rörelseresultatet. Skolan kommer vidare att köpa in relevant litteratur för eleverna att nyttja i respektive kurs samt övrigt kontorsmaterial i form av (papper och pennor i olika former, almanackor, häftapparater, saxar och dylikt material). I anslutning till skolan finns även Luleå universitetsbiblioteket där eleverna har ytterligare tillgång till diverse litteratur.

## 12. Ekonomi

Vid Skolinspektionens handläggning inhämtas ekonomiska upplysningar om sökanden

### 12 a) Kommer utbildningen att vara avgiftsfri för eleverna?



Ja

RR KA MO

## 12 b) Om årsredovisning finns ska den bifogas (Bilaga nr)

Bilaga 5, Årsredovisning

## 12 c) Ange hur många elever som behövs för att skolan ska kunna starta och bära sig ekonomiskt

27

## 12 d) Beskriv etableringskostnader och finansieringsformer samt bifoga intyg som styrker finansieringsformerna

### Bilaga nr

Bilaga 6, Letter of Intent

## 12 e) Likviditetsbudget och resultatbudget

Likviditetsbudget		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag 1)	1864200	Kommunalt bidrag 1)	1864200	3728400	5592600
Lån		Övriga intäkter			
Finansiering med egna medel 150000		Summa intäkter	1864200	3728400	5592600
Övriga inkomster		<b>Kostnader</b>			
<b>Summa inbetalningar</b>	2014200	<b>Personal</b>			
<b>Utbetalningar</b>		Skolledning		672000	
<b>Personal</b>		Lärare 2)	1260000	2268000	3024000
Skolledning		Administration	52494	104988	157482
Lärare 2)	1260000	Rekrytering	5000	40000	40000
Administration	52494	Fortbildning	25000	30000	40000
Rekrytering	5000	<b>Lokaler/utrustning</b>			
Fortbildning	25000	Lokalhyra	200000	350000	500000
<b>Lokaler/utrustning</b>		Service	10000	15000	15000
Lokalhyra	200000	Kontorsutrustning	20000	20000	20000
Möbler	50000	<b>Läromedel</b>			
Datorinköp	40000	Litteratur, kopiering m m	54600	109200	163800
Service	10000	Programvaror, licenser	30000	30000	30000

PR KA MO

Kontorsutrustning	20000	<b>Övrigt</b>			
Telefon, kopiator m m	35000	Info o annonsering	40000	90000	15000
<b>Läromedel</b>		Elevhälsa	30000	60000	90000
Litteratur, kopiering m m	54600	Skolmåltider	133900	267800	401700
Programvaror, licenser	30000	Studieresor m m		60000	60000
<b>Övrigt</b>		APU-handledning			
Info o annonsering	40000	Försäkringar	16560	18120	19680
Elevhälsa	30000	<b>Finansiella poster</b>			
Skolmåltider	133900	Räntor			
Studieresor m m		<b>Avskrivningar</b>			
APU-handledning		Möbler	50000	50000	50000
Försäkringar	16560	Datorinköp	40000	80000	120000
<b>Finansiella poster</b>		Telefon, kopiator m m	35000	85000	85000
Räntor		<b>Summa kostnader</b>	2002554	3678108	5503662
Amorteringar		<b>Vinst/Förlust</b>	-138354	50292	88938
<b>Summa utbetalningar</b>	2002554				
<b>Över-/underskott</b>	11646				

1) Beloppet ska stå i överensstämmelse med den angivna elevprognosen. Om ansökan avser flera utbildningar ska beloppet specificeras per utbildning. Redovisa detta under punkten övriga upplysningar.

2) Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet lärartjänster.

Ansökningsid: Gy 2011/17726

### 13. Övriga upplysningar

Ange eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla. Det kan t.ex. röra sig om överenskommen eller planerad samverkan med kommunen och andra skolor.

Skolan planerar att skapa ett samarbete och utbyte med Luleå tekniska universitet som ju är en plattform för både lärande och forskning inom olika ämnesområden. Den planerade samverkan berör själva utbildningen, men även andra delar av den dagliga verksamheten såsom exempelvis skolmåltider, bibliotek, hyra av lokaler osv. Skolan har som mål att ha ett öppet förhållande till lärarutbildningen och, till exempel, erbjuda praktikplatser för lärarstudierande och dylikt, vilket syftar till att skolan skall hålla sig uppdaterad kring forskning och senaste rön samt att kunna förmedla vidare skolans arbetssätt beträffande både pedagogik och ämnesinnehåll.

Vidare kommer skolan att söka samarbeta med andra skolor på grund- och gymnasienivå både inom den kommunala och den fristående sektorn i syfte att föra ämnesdiskussioner och liknande.

RR M MO<sup>a</sup>



En stor del av verksamheten kommer att bedrivas ut mot verkligheten och det kringliggande samhället varför skolan har som mål att söka samverka inom skola, universitet, näringsliv och andra organisationer och instanser i samhället på lokal, nationell och internationell nivå.

RR vs MO<sup>4</sup>