

Handläggare
Holström Ingrid
Håkansson Katarina

Datum
2016-04-06

Diarienummer
UBN-2016-0724

Utbildningsnämnden

Remiss avseende ansökan från DEDUCU - Development through Education and Culture in Uppsala om tillstånd för fristående gymnasieskola

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att avstyrka ansökan från DEDUCU, Development through Education and Culture in Uppsala, i enlighet med bilagt yttrande.

Ärendet

Skolinspektionen har i en skrivelse berett Uppsala kommun tillfälle att yttra sig över rubricerad ansökan.

DEDUCU - Development through Education and Culture in Uppsala, ekonomisk förening, har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för att i Uppsala kommun bedriva utbildningar enligt nedan. Huvudmannen avser att starta utbildningen 2017.

Handels- och administrationsprogrammet med inriktning handel och service.

Ekonomiprogrammet med inriktning ekonomi.

DEDUCTU planerar att erbjuda 180 utbildningsplatser för ovanstående sökta program vid fullt utbyggd verksamhet läsåret 2019/2020.

Antalet elevplatser på de aktuella programmen finns redan i tillräcklig omfattning för att täcka behovet. En ytterligare utökning skulle därmed medföra avsevärda negativa ekonomiska konsekvenser för Uppsala kommun.

Förslag till yttrande redovisas i sin helhet i bilaga.

Utbildningsförvaltningen

Birgitta Pettersson
Utbildningsdirektör

Handläggare
Holström Ingrid
Håkansson Katarina

Datum
2016-04-06

Diarienummer
UBN-2016-0724

Skolinspektionen
Registrator
Box 23069
104 35 Stockholm

Yttrande angående ansökan från DEDUCU - Development through Education and Culture in Uppsala om tillstånd för fristående gymnasieskola (Dnr 32-2016:916)

Skolinspektionen har i en skrivelse berett Uppsala kommun tillfälle att yttra sig över rubricerad ansökan och vill med anledning av detta framföra följande:

Ansökan

DEDUCU - Development through Education and Culture in Uppsala, ekonomisk förening, har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för att i Uppsala kommun bedriva utbildningar enligt nedan. Huvudmannen avser att starta utbildningen 2017.

Handels- och administrationsprogrammet med inriktning handel och service.

Ekonomiprogrammet med inriktning ekonomi.

DEDUCTU planerar att erbjuda 180 utbildningsplatser för ovanstående sökta program vid fullt utbyggt verksamhet läsåret 2019/2020.

Faktaunderlag

Uppsala kommuns bedömning bygger på det faktaunderlag som redovisas i bilaga till yttrandet, där följande punkter redovisas:

1. En befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren (år 2016-2021).
2. En sammanställning över vilka kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder de sökta programmen och inriktningarna.
3. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.
4. Uppgift om vilka program och inriktningar kommunen avser att erbjuda läsåret 2016/2017.
5. Uppgift om vilket elevantal som är nödvändigt per program och inriktning för att kommunen ska kunna bedriva utbildningen av god kvalitet.
6. Uppgift om vilka kommuner/förbund Uppsala har samverkansavtal med.

Uppsala kommuns bedömning

Elevantalet i gymnasieskolan i Uppsala har, liksom i övriga Sverige, sjunkit kraftigt under de senaste åren. En vändning i trenden av antal elever som söker till gymnasieskolan kan ses från 2016, varefter antalet 16-åringar ökar med cirka 450 stycken fram till 2021.

Minskningen av antalet elever i kombination med ökningen av antalet fristående gymnasieskolor har medfört ekonomiska problem för den kommunala gymnasieskolan. De kommunala gymnasieskolorna har successivt minskat utbudet de senaste åren men det är även fortsättningsvis en utmaning att få en ekonomi i balans. Att utbildningar genomförs med fyllda klasser är i det sammanhanget avgörande. Som framgår av bilaga finns det inom flertalet utbildningsvägar avsevärt många fler erbjudna platser än sökande elever. En fortsatt etablering av fristående gymnasieskolor i Uppsala medför att det även med ökande elevkullar blir svårt för befintliga skolor att fylla utbildningsplatser vilket ger påföljande ekonomiska svårigheter.

DEDUCU hänvisar i sin ansökan till ett stort behov av utbildningsplatser för elever på introduktionsprogrammet språkintröduktion. Uppsala kommun bygger under våren 2016 ut denna verksamhet för att till hösten kunna möta behovet av platser. Det är också viktigt att betona att dessa elever efter språkintröduktionen har möjlighet att välja bland alla de nationella programmen.

Utifrån faktaunderlaget så kan Uppsala kommun konstatera att elevplatser på Handels- och administrationsprogrammet och Ekonomiprogrammet redan nu finns i tillräcklig omfattning för att kunna möta behovet under överskådlig framtid.

Uppsala kommun avstyrker ansökan från DEDUCU gällande etablering av gymnasieskola i Uppsala vad gäller Handels- och administrationsprogrammet och Ekonomiprogrammet.

Utbildningsnämnden

Caroline Andersson
Ordförande

Solweig Wiktorsson
Nämndsekreterare

Bilaga

1. En befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren (år 2016-2021).

Prognos Uppsala kommun 2016

År	Antal 16-åringar
2016	2053
2017	2147
2018	2274
2019	2403
2020	2510
2021	2518

Siffrorna ovan avser enbart personer folkbokförda i kommunen.

Från 2017 och framåt har viss hänsyn tagit till den ökade mottagningen av asylsökande under det senaste året. Prognosen är osäker eftersom det är svårt att bedöma hur många av de nu asylsökande som kommer att bli folkbokförda här. I nuläget uppger Migrationsverket att ca hälften av de ensamkommande barnen beviljas uppehållstillstånd. Det är också svårt att bedöma hur stor tillströmningen av nya asylsökande blir. För närvarande är knappt 1000 asylsökande elever mottagna i gymnasieskolan och knappt 900 asylsökande elever mottagna i grundskolan.

Efter några år med vikande antal elever i gymnasieålder, är bedömningen att elevantalet i gymnasieålder kommer att vara stigande de närmaste åren.

2. En sammanställning över vilka kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder de sökta programmen och inriktningarna

Efter skolans namn anges K för kommunal skola och F för fristående skola

Handels- och administrationsprogrammet

Bolandsgymnasiet (K), handel och service, endast lärling

Celsiuskolan (K), handel och service

Praktiska gymnasiet (F), handel och service

Thoren Business School (F), handel och service

Det totala antalet erbjudna utbildningsplatser på Handels- och administrationsprogrammet inför läsåret 2016/2017 är 98. Antalet förstahandssökande till Handels- och administrationsprogrammet har ökat något från 80 elever vid ansökningstillfället våren 2015 till 81 elever samma period 2016 till gymnasieskolorna i Uppsala.

Ekonomiprogrammet

Celsiuskolan (K), ekonomi samt juridik

Fyrissskolan (K), ekonomi samt juridik

Lundellska skolan (K), ekonomi samt juridik

Jensen gymnasium (F), ekonomi samt juridik

Kunskapsgymnasiet (F), ekonomi samt juridik

Livets Ords kristna gymnasium (F), ekonomi

Thoren Business School (F), ekonomi samt juridik

Det totala antalet erbjudna utbildningsplatser på Ekonomiprogrammet inför läsåret 2016/2017 är 398. Antalet förstahandssökande till Ekonomiprogrammet har ökat något från 328 elever vid ansökningstillfället våren 2015 till 388 elever samma period 2016 till gymnasieskolorna i Uppsala.

3. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.

Den 31/3 finns det 6 098 elever på de kommunala gymnasieskolorna och 1 426 elever på de fristående gymnasieskolorna i Uppsala.

4. Uppgift om vilka program och inriktningar kommunen avser att erbjuda läsåret 2016/2017.

Program och inriktningar	Erbjuds endast som lärling	Erbjuds även som lärling
Barn- och fritidsprogrammet		
Fritid och hälsa	X	
Pedagogiskt arbete		X
Bygg- och anläggningsprogrammet		
Husbyggnad		X
Mark och anläggning	X	
Måleri		X
Plåtslageri		X
El- och energiprogrammet		
Elteknik		
Energiteknik	X	
Fordons- och transportprogrammet		
Karosseri och lackering	X	
Lastbil och mobila maskiner		X
Personbil		X
Flygtekniker		
Riksrekrytering	X	
Handels- och administrationsprogrammet		
Handel och service		X
Hantverksprogrammet		
Övriga hantverk	X	
Hotell- och turismprogrammet		
Hotell och konferens		X
Turism och resor		X

Industritekniska programmet

Produkt och maskinteknik	X	
--------------------------	---	--

Naturbruksprogrammet

Djur; profil mot häst eller smådjur		
Lantbruk		
Skog		
Trädgård	X	
Kombination med naturvetenskap		

Restaurang- och livsmedelsprogrammet

Bageri och konditori		X
Kök och servering		X
Färsvaror, delikatess och catering	X	

VVS- och fastighetsprogrammet

Fastighet	X	
Kyl- och värmepumpsteknik	X	
Ventilationsteknik	X	
VVS		X

Vård- och omsorgsprogrammet**Ekonomiprogrammet**

Juridik	
Ekonomi	

Estetiska programmet

Bild och formgivning	
Estetik och media	
Musik	

Humanistiska programmet

Kultur	
Språk	

Naturvetenskapsprogrammet

Naturvetenskap	
Naturvetenskap och samhälle	

Samhällsvetenskapsprogrammet

Beteendevetenskap	
Medier, information och kommunikation	
Samhällsvetenskap	

Teknikprogrammet

Design och produktutveckling	
Informations- och medieteknik	
Teknikvetenskap	

Introduktionsprogram

Preparandutbildning
Programinriktat individuellt val
Yrkesintroduktion
Individuellt alternativ
Språkintröduktion

IB (International Baccalaureate) samt fjärde tekniskt år.

5. Uppgift om vilket elevantal som är nödvändigt per program och inriktning för att kommunen ska kunna bedriva utbildningen av god kvalitet.

Följande beräkningar bygger på ekonomiskt utfall 2015.

Handels- och administrationsprogrammet	29 elever
Ekonomiprogrammet	27 elever

6. Uppgift om vilka kommuner/förbund Uppsala har samverkansavtal med.

Uppsala kommun har samverkansavtal omfattande samtliga nationella program med Tierps kommun, Östhammars kommun, Heby kommun, Älvkarleby kommun och Knivsta kommun samt samverkansavtal omfattande ett begränsat antal nationella program med Enköpings kommun och Norrtälje kommun. Eleverna från samverkansområdet finns med i sammanställningen över antalet sökande den 15/2 2016.

Ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående gymnasieskola

Skolinspektionen prövar om sökanden har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Det är sökanden som ska visa att denne har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för den sökta utbildningen. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

Den eller de personer som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen undertecknar ansökan. Det undertecknade försättsbladet/e-signatur finns på sista sidan av ansökningsblanketten. Det undertecknade försättsbladet kan antingen bifogas till ansökan eller skickas till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm alternativ till friskolor@skolinspektionen.se Försättsbladet behöver inte skickas in i original.

*Ange vilket läsår skolenheten avser att starta
2017/2018*

*Ange i vilken kommun skolenheten ska vara belägen
Uppsala kommun*

*Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)
DEDUCU - Development through Education and Culture in Uppsala ekon. för.*

*Organisationsnummer/personnummer
Se bifogad fil*

*Organisationsform
Ekonomisk förening*

*Skolenhetens namn
Svenska ekonomi- och handelsskolan i Uppsala*

1. Sökanden och kontaktperson

1.1 Uppgifter om sökanden

<i>Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)</i>	DEDUCU - Development through Education and Culture in Uppsala ekon. för.
<i>Organisationsform</i>	Ekonomisk förening
<i>Organisationsnummer/personnummer</i>	Se bifogad fil

1.2 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig.

Efter att ansökan skickats in kan sökanden inte ändra vem som ansöker som huvudman. Sökanden kan alltså inte ändra från ett bolag till ett annat under pågående handläggning.

Lägg till bilaga

DEDUCU 160130.pdf

1.3 Offentligt inflytande

Offentligt inflytande innebär att en kommun eller ett landsting har aktier eller andelar i bolaget eller föreningen eller rättsligt inflytande över verksamheten på något annat sätt. Se 2 kap. 6 § skollagen. Om detta är fallet, redogör utförligt för

- bestämmanderätten i bolaget eller föreningen samt kommunens inflytande i bolaget eller föreningen
- orsakerna till att samverkan är nödvändig mellan en kommun eller ett landsting och en enskild för att verksamheten ska komma till stånd, samt
- vilka särskilda skäl som finns med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

1.4 Kontaktperson

Under handläggningstiden kommer Skolinspektionens kontakter att ske med utsedd kontaktperson. Om kontaktpersonen undertecknar ansökan eller undertecknar via e-legitimation ska en fullmakt från behörig firmatecknare bifogas till ansökan.

Kontaktperson	Andreas Kembler Widmark
E-postadress	etablering@sehs.se
Telefon arbetet	0727-126903
Mobil	0727-126903
Utdelningsadress till sökanden	Hästhagsvägen 5
Postnummer	740 10
Ort	Almunge
Fullmakt - Lägg till bilaga	protokoll 160125.pdf

1.5 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar

Waldorf

Konfessionell. Redogör för de konfessionella inslagen i utbildningen.

2. Sökta program, elevantal och elevprognos

2.1 Nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

Ange vilka nationella program och inriktningar som ansökan avser samt antal sökta utbildningsplatser läsår 1, 2 och 3.

Nationellt program	Handels- och administrationsprogrammet			
Inriktning	Handel och service			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	25			25
Läsår 2	30	25		55
Läsår 3	30	30	25	85
Fullt utbyggd verksamhet	30	30	30	90

Nationellt program	Ekonomiprogrammet			
Inriktning	Ekonomi			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	25			25
Läsår 2	30	25		55
Läsår 3	30	30	25	85
Fullt utbyggd verksamhet	30	30	30	90

Infoga				
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	60	60	60	180

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Redovisa vilket läsår skolenheten avser vara fullt utbyggd.

	År
Fullt utbyggd verksamhet	2019

2.3 Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna bedrivas stabilt och kontinuerligt. Elevprognosen kan grundas på en intresseundersökning som bifogas

ansökan eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från målgruppen till den planerade utbildningen och skolenheten.

Om elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning ska följande framgå av undersökningen:

- hur intresseundersökningen är genomförd*
- urvalsmetoden*
- hur många elever/vårdnadshavare som blivit tillfrågade*
- vilken information elev/vårdnadshavare fick om sökanden och den planerade skolenheten i samband med intresseundersökningen*
- att elev/vårdnadshavare vid undersökningstillfället fick information om att den planerade skolan är en fristående skola*
- när intresseundersökningen genomfördes*
- vilka frågor som ställdes vid undersökningen*
- resultatet från undersökningen och hur svaren är fördelade per program och inriktning*

Behovet av och intresset för utbildningar inom ekonomi och handel har ökat och fortsätter att öka. Enligt Skolverket (2015) är det nationella program som ökar allra mest i gymnasieskolan ekonomiprogrammet som nu har åtta procent fler elever i årskurs 1 jämfört med förra året. Under de senaste tre åren har ekonomiprogrammet ökat med 23 procent.

Även handels- och administrationsprogrammet spås en ljus framtid av arbetsmarknadens parter. Intresset för yrkesprogram är generellt lågt, men vi vet att handelsprogrammet har högt söktryck i Uppsala kommun och tror att Handels och Svensk Handels framtida certifiering av handelsprogrammet gynnas av de beslut som tas upp i regeringens budget där de bl.a. fördelar 170 miljoner kronor för att öka yrkeslärares kompetens. Vårt mål med yrkesprogrammet är att eleverna ska bli anställningsbara och ha fått prova på att jobba inom APL och feriepraktik på väg fram mot god integration i samhället.

Branschen efterfrågar folk och skolan och huvudmannens mål är att ge en bredare och mer korrekt bild av handel, allt från att jobba i butik till att arbeta som säljare och mäklare. Vi är förvissade om att just dessa program lämpar sig för att stödja integrationen av nyanlända och att APL kan vara ett stöd i arbetet med att anpassa sig till samhällets krav och möjligheter.

Under 2015 kom en stor mängd ensamkommande ungdomar till Sverige. Var femte ungdom i stånd att söka till gymnasiet räknas idag som nyanländ och majoriteten av dessa saknar behörighet till nationellt program. Denna situation föranleder stora behov runt om i Sveriges kommuner i form av utbildning på språkinträdning. Asylsökande ska erbjudas plats i gymnasieutbildning så snart det är lämpligt med hänsyn till deras personliga förhållanden. Det bör dock ske senast en månad efter ankomsten enligt Skolverkets allmänna råd. Idag råder helt andra förhållanden i de flesta av Sveriges kommuner varpå utbildningar i enlighet med huvudmannens föreliggande förslag är ytterst efterfrågade och skulle kunna fylla platserna med enkelhet.

För de elever som inte är behöriga att söka till något av de nationella gymnasieprogrammen finns det fem olika typer av Introduktionsprogram. En stor ökning i antalet elever syns speciellt på ett av Introduktionsprogrammen, nämligen Språkinträdning. Det är det största introduktionsprogrammet, vilket kan förklaras av att vi har fler nyanlända i Sverige. Introduktionsprogrammen är menade att ge eleven behörighet till ett nationellt program eller leda till jobb. Av de elever som började på ett Introduktionsprogram hösten 2012 var det 60 procent som hade gått vidare till ett nationellt program inom de närmaste två åren.

I Uppsala kommun anordnar i dagsläget endast några av kommunens gymnasieskolor utbildning för nyanlända elever. Behovet av fler utbildningsplatser för nyanlända ungdomar har framförts och önskats av kommunens tjänstemän. Då kommunens gymnasieskolor dras med stora underskott har det från politikens sida inte signalerats att det finns en intention att utöka med skolenheter specialiserade för att ta emot nyanlända och ge dem förutsättningar för att snabbt komma in i svenska gymnasiet. Här finns stor efterfrågan och behov av ytterligare utbildningsplatser med kompetens och förmåga att hjälpa denna elevgrupp in i samhället.

Att som ungdom med ambitioner att slutföra en svensk gymnasieutbildning innebär att du får vänta länge eftersom att det just nu saknas möjligheter för detta. Uppsala kommun står inför en situation där behovet av lämpliga och efterfrågade platser för elever som anlänt sent till Sverige är enormt stort. Den statistik över nyanlända elevers skolresultat behöver förbättras avsevärt. Idag säger statistiken att endast 20 % av de som var äldre än 12 år när de kom till Sverige avslutar med en gymnasieexamen.

Språkinträdning är ett av gymnasieskolans fem intröduktionsprogram. Programmet ska ge nyanlända ungdomar en utbildning med tyngdpunkt i det svenska språket, vilken möjliggör för dem att gå vidare i gymnasieskolan eller till annan utbildning. I dagsläget står mellan 800 och 1000 elever i kö för en plats på språkinträdning. Uppsala kommun har därför utgått med förfrågan till de fristående skolorna i kommunen om hjälp att ta emot dessa ungdomar till språkinträdning på gymnasiet. Då Uppsala kommun i kraft av Sveriges fjärde största kommun attraherar många ungdomar så ökar dessutom antalet nyanlända elever. Antalet förväntas öka då många ungdomar i gymnasieåldern flyttar till Uppsala från andra kommuner när de beviljas permanenta uppehållstillstånd.

De nyanlända eleverna är en heterogen grupp och deras skolbakgrund ser olika ut. Det som de allra flesta nyanlända eleverna har gemensamt är att de har brutit upp från det sammanhang där de tidigare levte och att de oftast inte har svenska som sitt modersmål. Med detta i åtanke är det svårt att genomföra en slumpvist genomförd intresseundersökning. Vi kommer emellertid att fortsätta genomföra undersökningar och följa utvecklingen under verksamhetens gång för att bättre kunna anpassa och planera för skolenhetens uppstart.

Handels- och administrationsprogrammet och Ekonomiprogrammet är program där andelen nyanlända elever är särskilt stort och där intresset också ökar. Trycket mot dessa utbildningar har sin grund i att relativt många nyanlända i arbetsför ålder etablerar sig inom handel och service och att den högskoleförberedande ekonomutbildningen är en internationellt gångbar och klar väg till en karriär i ett nytt samhälle. Utbildningar inom ekonomi och handel kommer att vara attraktiva och intressanta för en växande grupp elever i stånd att söka till gymnasiet.

Ungdomar som inte är folkbokförda i Sverige, men som anses bosatta i landet har som huvudregel rätt till gymnasieutbildning på samma sätt som barn har rätt till utbildning i de obligatoriska skolformerna. Asylsökande ungdomar, ungdomar som beviljats vissa tidsbegränsade uppehållstillstånd och ungdomar som vistas i landet utan tillstånd har bara rätt till gymnasieutbildning om de påbörjar utbildningen före 18 års ålder. Det är därför viktigt att de snabbt får påbörja en gymnasieutbildning och integrationsprocessen in i det svenska samhället.

Det är viktigt och önskvärt att dessa elever snarast får börja på någon av gymnasieskolans utbildningar istället för att hänvisas till den kommunala vuxenutbildningen där möjligheten till studievägledning och stöd inom elevhälsa är mycket begränsad. Det är också viktigt att ha i åtanke att nyanlända elever omfattas av samma bestämmelser som alla elever när det till exempel gäller skolans värdegrund och kunskapsuppdag, studie- och yrkesvägledning, elevhälsa, ledning och stimulans samt skolans kompensatoriska uppdag. En gymnasieskola kan göra en skillnad för denna elevgrupp, något som vuxenutbildningen inte är rustad för.

Lägg till bilaga

Ingen bilaga bifogad

3. Ekonomi

3.1 Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsår 1 samt en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3.

Likviditetsbudgeten består av två delar: Del ett visar in- och utbetalningar och investeringar för etablering,

det vill säga in- och utbetalningar som sker innan skolstart. Del två visar in- och utbetalningar under läsår 1. Resultatbudget lämnas för de tre första läsåren och visar bokföringsmässiga intäkter och kostnader. Se vidare under avsnitt 3.8 för likviditetsbudget samt 3.9 för resultatbudget.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och med varaktighet. Utgå exempelvis från Skolverkets jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser från genomsnittskostnader/bidrag. Om sökanden inte uppger någon post i budgeten för till exempel elevhälsa eller försäkringar, ange skälet till detta.

Om ansökan avser ett nystartat bolag/förening, beskriv hur sökanden avser att täcka ett eventuellt underskott i likviditetsbudget läsår 1 samt förlust i resultatbudgeten läsår 1.

Föreningens medlemmar har mångårig erfarenhet av att driva skolor och väl insatta i de ekonomiska aspekter som krävs för att driva en skola varaktigt med hög kvalitet. En grundförutsättning för att föreningen ska kunna uppfylla sitt syfte att driva integrationsfrämjande verksamhet i form av utbildning, praktik samt språkliga och kulturella aktiviteter är att ha en god ekonomi. Den budget som är lagd avspeglar detta.

En bra skola drivs framförallt genom duktig och engagerad personal. Skolan har därför konsekvent budgeterat för högre personalkostnader än både riksnittet och Uppsala snittet. I Uppsala är lönekostnaden för undervisning och elevhälsa 47,8 % enligt SIRIS medan Svenska ekonomi- och handelsskolan i Uppsala beräknar motsvarande till 51,8% år 1; 56,5% år 2 och 54,4 % år 3.

Skolan har vidare budgeterat för överskott som överstiger det kommunala överskottskravet på 5%. Detta har gjorts då det för alla skolor råder osäkerhet kring elevantal och genom att budgetera på ett högre överskott har skolan en bättre marginal för eventuellt minskat elevunderlag och därmed intäkter.

Den högre marginalen har således inte budgeterat på bekostnad av personal utan framförallt skaffats genom lägre lokalkostnader och effektivare resursutnyttjande. Den lägre lokalkostnaden kan uppnås genom mindre ytor, vilket är möjligt genom att aula och egen idrottshall valts bort och istället köps in extern samt att skolbespisning sker i samarbete med restauranger. Det senare ökar i och för sig matkostnaden men totalkostnaden blir ändå lägre. Även avskrivningarna för inventarier är låga då erfarenheten bland föreningens medlemmar möjliggör god insikt i behov och kostnadsmedvetenhet i samband med inköp.

Det underskott som uppkommer innan verksamheten är ingång kommer att täckas av lån från medlemmar, se punkt 3.4.

3.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga den senaste årsredovisningen/årsbokslutet om sådan finns.

Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om bolagets/föreningens ekonomi visar låg likviditet och/eller soliditet, redogör i förekommande fall för bakgrunden till detta. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen.

Nystartad ekonomisk förening vars syfte är driva integrationsfrämjande verksamhet i form av utbildning, praktik samt språkliga och kulturella aktiviteter, se bifogad fil i 1.2.

Lägg till bilaga

Ingen bilaga bifogad

3.3 Grundbelopp

Redovisa hur sökanden har beräknat kommunens grundbelopp per nationellt program. Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna elevantalet.

Av redogörelsen ska framgå
- beloppets storlek och hur det har beräknats
- vilka kontakter som tagits med kommunen.

Svenska ekonomi- och handelsskolans ansökan baseras på 2016 års ersättningar utifrån grundbelopp och momskompensation. I skolans ansökan ingår inte Uppsala Kommuns strukturersättning (socioekonomiskt stöd) om cirka 7000 kr per elev. Ingen uppräknig av ersättningsnivåerna över de tre åren har gjorts i beräkningen.

För Språkintröduktion är ersättningen beräknad till 113 986 kr per elev. För ekonomiprogrammet är ersättningen 75 173 kr och för handels- och administrationsprogrammet 77 606 kr.

För år 1 beräknas antagningen vara 50 elever. Av dessa kommer 20 stycken att läsa på Språkintröduktion under ca 1 termin och 30 stycken under ca 1 läsår. Eleverna som är klara med språkintröduktionen efter 1 termin kommer att övergå till ekonomiprogram respektive handels- och administrationsprogrammet, ca 10 på respektive program. Ersättningen för år 1 beräknas utifrån detta till 5 323 336 kr fördelat med 4 559 441 kr för språkintröduktion, 375 865 kr för ekonomiprogrammet och 388 029 kr för handels- och administrationsprogrammet.

För år 2 beräknas det totala antalet elever vara 110. Av dessa kommer 20 stycken att läsa på Språkintröduktion under ca 1 termin och 40 stycken under ca 1 läsår. Ekonomiprogrammet beräknas ha 35 elever och handels- och administrationsprogrammet beräknas till 35 elever, varav 50 läser på respektive nationellt program under hela året och 20 övergår från språkintröduktion till nationellt program efter ungefär 1 termin. Ersättningen för år 2 beräknas utifrån detta till 10 282 668 kr. Detta belopp baseras på följande fördelning; språkintröduktion 5 699 302 kr, ekonomiprogrammet 2 255 192 kr och för handels- och administrationsprogrammet 2 328 173 kr.

År 3 beräknas det totala antalet elever vara 170. På språkintröduktion beräknas 20 stycken att läsa detta program under ca 1 termin och därefter övergå till något av de nationella programmen. 40 stycken beräknas läsa på språkintröduktion under hela läsåret. Ekonomiprogrammet beräknas ha 75 elever och handels- och administrationsprogrammet beräknas till 75 elever, varav 65 läser på respektive nationellt program under hela året och 20 övergår från språkintröduktion till nationellt program efter ungefär 1 termin. Ersättningen för år 3 beräknas utifrån detta till 16 393 822 kr. Detta belopp fördelas enligt följande; språkintröduktion 5 699 302 kr, ekonomiprogrammet 5 262 116 kr och för handels- och administrationsprogrammet 5 432 405 kr.

3.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

Om lån/ägartillskott/finansiering med egna medel upptagits i budgeten, inkom med nedanstående uppgifter.

Lån - Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank. Av lånelöftet ska framgå vilket belopp som kan/kommer att lånas ut.

Aktieägartillskott/ägartillskott - Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post och styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av behörig firmatecknare samt till exempel kontoutdrag, årsredovisning eller liknande som visar att medlen finns att tillgå. Om medel ska tas från ett annat bolag (eller annan bolagsform) än sökandens, inkom med underlag som visar vem som är behörig firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket).

Finansiering med egna medel - Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i redan bedriven verksamhet. Styrk posten med till exempel sökandens senaste årsredovisning och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.

Två av föreningens medlemmar kommer låna föreningen 600 000 kr till etableringen av skola mot ränta och amorteringskrav enligt överenskommelse, se bifogad fil.

3.5 Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange i så fall vad posten omfattar och med vilket belopp. Om det finns utbetalningar/kostnader som kan hänföras till inbetalningarna/intäkterna ange belopp och var de återfinns i budgeten. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, styrks till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

Lägg till bilaga

Ingen bilaga bifogad

3.6 Investeringar och etableringsutbetalningar vid en ny skolenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten.

Av budgeten ska följande framgå

- ange med vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Av beskrivning ska följande framgå

*- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer att uppstå.*

Innan skolstart förväntas tillträde till lokaler 1,5 månader innan skolan startar. Delar av lärarkåren förväntas påbörja sin anställning 1-2 veckor innan skolstart och administrativ personal förväntas arbeta heltid 2 veckor innan skolstart. Delar av föreningens medlemmar och vänner intresserade i föreningens syfte att driva integrationsfrämjande verksamhet i form av utbildning förväntas hjälpa till med iordningsställandet av lokalerna utan ersättning samt leda verksamheten.

Första året förväntas undervisningen att bedrivas i två klassrum, varav den ena även kommer vara ett fullt fungerande bibliotek. Huvuddelen av inköpen till dessa lokaler kommer göras innan skolan öppnar. De totala inköpen för möbler, whiteboard, projektorer, kontorsutrustning, böcker till bibliotek samt kurslitteratur och 10 stycken begagnade datorer (pris per styck 1500 kr) uppgår till 230 000 kr. Inköp under verksamhetsåret kommer att göras med ytterligare 304 000 kr.

Initialt finansieras inköpen via lån enligt punkt 3.4, därefter via ersättning från kommun. I perioden mellan skolstart och till dess att ersättning inkommit från kommunen förväntas överskottet på 227 000 kr att vara mer än tillräcklig baserat på initial lönekostnad och inköp. Ett flertal anställningar påbörjas först efter att verksamheten är på plats och initialt så bedrivs undervisning i framförallt i svenska. Det finns även möjlighet att upplåna ytterligare medel vid behov.

3.7 Likviditetsbudget för in- och utbetalningar innan skolstart samt likviditetsbudget för läsår 1

Inkom med en likviditetsbudget för in- och utbetalningar innan skolstart samt ytterligare en likviditetsbudget för läsår 1.

Eventuella inbetalningar utöver bidrag ska vara sådana som inte redan angivits i investerings- och etableringsbudgeten. Detta innebär alltså att sökanden inte kan ta upp samma inbetalning i både

"likviditetsbudget in- och utbetalningar innan skolstart" och i "likviditetsbudget läsår 1".

Likviditetsbudget in- och utbetalningar innan skolstart Likviditetsbudget läsår 1

Inbetalningar	Innan skolstart	Inbetalningar	Läsår 1	Totalt år 1
		Kommunalt bidrag gymnasieskola	5323336	5323336
Lån	600000	Lån		600000
Aktieägartillskott/ ägartillskott		Aktieägartillskott/ ägartillskott		0
Finansiering med egna medel		Finansiering med egna medel		0
Annan finansiering		Annan finansiering		0
Övriga inbetalningar		Övriga inbetalningar		0
Summa inbetalningar	600000	Summa inbetalningar	5323336	5923336
Utbetalningar - innan skolstart		Utbetalningar - läsår 1		
Utbildning och personal		Utbildning och personal		
Skolledning	0	Skolledning	608280	608280
Personal/lärare	40000	Lärare gymnasieskola	1571664	1611664
		Övrig personal		0
Administration	20000	Administration	164400	184400
Rekrytering		Rekrytering		0
		Fortbildning		0
Lokaler/Utrustning		Lokaler/Utrustning		
Lokalhyra	65000	Lokalhyra	525000	590000
Speciallokaler		Speciallokaler	20000	20000
Möbler	130000	Möbler	120000	250000
Kontorsutrustning	10000	Kontorsutrustning	90000	100000
Telefon, kopiator mm	1000	Telefon, kopiator mm	24000	25000
Läromedel		Läromedel		
Litteratur/utrustning/skol- bibliotek (ink program- varor, licenser)	60000	Litteratur/utrustning/skol- bibliotek (ink program- varor, licenser)	50000	110000
Datorer	15000	Datorer	15000	30000
Övrigt		Övrigt		
Info och annonsering	10000	Info och annonsering	70000	80000
		Elevhälsa	309988	309988
		Skolmåltider	489500	489500
Försäkringar	2000	Försäkringar	18000	20000
		Studie- och yrkesvägledning	123300	123300
		APL-handledning		0
Övriga utbetalningar	20000	Övriga utbetalningar	505000	525000

Finansiella poster

Räntor	
Amorteringar	
Summa utbetalningar	373000
Över/Underskott	227000

Finansiella poster

Räntor	36000	36000
Amorteringar		0
Summa utbetalningar	4740132	5113132
Över/Underskott	583204	810204

3.8 Resultatbudget för läsår 1, 2 och 3

Inkom med en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3. Utgå från Skolinspektionens budgetmall nedan.

Observera att angivna kostnader läsår 1 bör överensstämja med totala utbetalningar i likviditetsbudget. Förklara eventuella avvikelser.

Resultatbudget

Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskola	5323336	10282668	16393822
Övriga intäkter			
Summa kostnader	5323336	10282668	16393822

Kostnader**Personal**

Skolledning	608280	657600	690480
Lärare gymnasieskola	1611664	4387953	7127432
Övrig personal		113025	174675
Administration	184400	164400	174675
Rekrytering			
Fortbildning			

Lokaler/Utrustning

Lokalkostnad	590000	1155000	1785000
Kostnader för speciallokaler	20000	30000	40000
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	100000	120000	120000

Läromedel

Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl. programvaror, licenser)	62000	122000	182000
--	-------	--------	--------

Övrigt

Info och annonsering	80000	120000	120000
Elevhälsa	309988	316842	392122
Skolmåltider	489500	1076900	1664300
Försäkringar	20000	20000	20000
Studie- och yrkesvägledning	123300	205500	426000
APL-handledning			
Övriga kostnader	550000	600000	800000

Finansiella poster

Räntor	36000	36000	36000
Avskrivningar			
Möbler	50000	80000	110000
Datorer	10000	23300	40000
Telefon, kpiator mm			
Summa kostnader	4845132	9228520	13902684
Vinst/förlust	478204	1054148	2491138

3.9 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat läsår 1 och bolaget/föreningen inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas.

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 3, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat samt hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

4. Lokaler

4.1 Lokaler

Sökanden kommer att ha tillgång till lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas.

Redogör för skolenhetens planerade lokaler. Ange, om möjligt, i vilken stadsdel/kommundel skolenheten planeras vara belägen.

Skolinspektionen kommer enligt 26 kap. 9 a § skollagen genomföra inom ramen för tillsyn en kontroll av den verksamhet som en enskild huvudman avser att bedriva (etableringskontroll), om Skolinspektionen godkännt den enskilde som huvudman enligt 2 kap. 5 §. Etableringskontrollen ska genomföras innan utbildningen startar. Etableringskontrollen görs under maj – juni samma år som utbildningen är tänkt att starta. Vid etableringskontrollen granskar Skolinspektionen huvudmannens förberedelser inför skolstarten bland annat granska skolans lokaler. Skolinspektionen tar ställning till om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller för verksamheten. Resultatet meddelas huvudmannen i ett beslut..

Skolenheten kommer att ligga centralt i Uppsala med nära tillgång till affärs- och handelslokaler. Lokalerna ska vara anpassade för huvudmannens verksamhet som utöver gymnasieutbildning kommer att innefatta kultur- och utbildningsinsatser för att främja integration i det svenska samhället.

4.2 Speciallokaler

Redogör för tillgången till speciallokaler och ange om de kommer att inrymmas inom skolenheten eller om de ska hyras externt.

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Idrott och hälsa

Kommer hyras externt utifrån behov

Naturvetenskapliga ämnen

Kommer hyras externt utifrån behov

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Kommer att finnas i skolans lokaler

4.3 Skolbibliotek

Beskriv hur sökanden kommer att säkerställa elevernas tillgång till ett skolbibliotek.

Av beskrivningen ska framgå

- skolbibliotekets innehållsmässiga funktion

- skolbibliotekets pedagogiska funktion.

Om skolbiblioteket inte inryms inom skolenhetens lokaler redogör för hur sökanden avser tillförsäkra eleverna tillgång till ett skolbibliotek.

Skolbiblioteket integreras med undervisningslokalerna för att främja det pedagogiska arbetet. Särskilt fokus kommer att ligga på lättläst och språkfrämjande litteratur. Kompensatoriska läs- och skrivverktyg tillsammans med talböcker och specialpedagogiskt stöd kommer att ske via bibliotekets försorg. Språkverkstad och på kvällstid även språkkafé kommer att ske. Inköp av grundlitteratur kommer att ske via Bibliotekstjänst och därefter kompletteras biblioteket varje år. Ansvarig för biblioteket kommer att vara specialpedagog och lärare i svenska som andraspråk/SFI.

5. Skolenhetens ledning och personal

5.1 Rektor

För ledning av skolenheten ska det finnas en rektor. Sökanden kommer att anställa en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt enligt 2 kap. 11 § skollagen.

5.2 Lärare – behörighetskrav

För undervisning i gymnasieskolan ställs krav på lärarnas utbildning. Endast den som har legitimation som lärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisning. Undantag får göras i vissa fall.

Sökanden för gymnasieskolan kommer att följa kraven på lärarnas utbildning enligt 2 kap. 13 § och 17-22 §§ skollagen.

5.3 Antal lärare

Ange beräknat antal lärare uttryckt i personer och antal tjänster. Lämna även en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Om du anger lärarantalet med decimaler, ange det med punkter (t ex. 4.5) istället för kommatecken (4,5).

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
10	7,1	20-25	19,0	25-33	27,4	25-33	27,4

Antal elever per lärare, läsår 1

NaN

Antal elever per lärare, läsår 2

NaN

Antal elever per lärare, läsår 3

NaN

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

NaN

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan. Skolan har riktvärdet 14 elever per lärare. Dock är detta inte ett helt rättvisande nyckeltal då skolans pedagogiska tanke bygger på att fler kompetenser ska finnas i klassrummen.

Elevassistenter med god kunskap om nyanlända elevers förutsättningar och behov, gärna med språklig och kulturell kompetens ska vara delaktiga som stöd i klassrummen. Vidare så är tanken att specialpedagog och rektor båda ska vara behöriga lärare ska aktivt vara en del i undervisningen tillsammans med lärarna och eleverna. En viss del av deras tjänst ska således vara i klassrummet. SYV-tjänsten kommer bland annat innefatta att i klassrummet arbeta med eleverna kring frågor rörande arbetsliv och APL. Även elevhälsan förväntas befinna sig mer i klassrummen än vad som är brukligt på traditionella skolor. Detta för att kunna arbeta aktivt med att främja elevhälsan istället för att enbart arbeta reaktivt med enskilda ärenden.

Lärare + specialpedagog + klassassistent + del skolledning, SYV och elevhälsa kan sammanfattas i vårt nyckeltal klassrumspersonal. För år 1 är detta nyckeltal 9,4 elever per klassrumspersonal, år 2 är det 9,24 och år 3 så är det 9,72.

Detta sätt att arbeta är inspirerat från skolor som varit lyckosamma i arbetet med att hjälpa nyanlända med att snabbt utveckla svenska språket och rusta dem för att arbetslivet och vidare studier.

5.4 Övrig personal

Om sökanden angett övrig personal i budgeten lämna här en beskrivning av vilken personal som avses.

IT-pedagog/bibliotekarie till hjälp för elever i behov av modersmålsstöd där behov föreligger att organisera detta via fjärrundervisning (jfr. GyF 4a§).

6. Elevhälsa och studie- och yrkesvägledning

6.1 Elevhälsa

Beskriv hur eleverna får tillgång till elevhälsa.

Av beskrivningen ska framgå

- elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande roll

- vilka personalkategorier som kommer ingå i elevhälsan.

Skolsköterska och skolläkare (den medicinska elevhälsan) kommer till att börja med att läggas på entreprenad och tjänsterna köpas av exempelvis Uppsala kommun. Detta innebär att skolan kommer att ha tillgång till skolsköterska som ger råd och stöd i hälsofrågor (hälsosamtal) och samordnar vaccinationer (elevhälsans basprogram) enligt svenska barnvaccinationsprogrammet. Skolläkaren träffar vid behov elever och vårdnadshavare för medicinska bedömningar. Genom att vara en del av den centrala elevhälsan i Uppsala kommun uppfylls det medicinska ledningsansvaret och föreskrivna regler kring journalföring. På sikt har skolan för avsikt att anställa egen skolsköterska, men att fortsatt köpa tjänsterna skolläkare och medicinskt ledningsansvar av kommunen.

Kurator anställs av skolan för de psykosociala frågorna. Särskilt viktigt i uppdraget kommer det förebyggande arbetet vara. Fullt utbyggd motsvarar kuratorstjänsten ca 50 %.

Specialpedagogisk kompetens anställs av skolan i form av 1-2 specialpedagoger. Målet är att specialpedagogen också är undervisande lärare för att säkerställa att det finns heltäckande tillgång till sådan kompetens i elevernas undervisning.

Psykologtjänster kommer att köpas in via exempelvis Skolpool eller PR-vård för att vara med vid planering och vid utredningar.

6.2 Studie- och yrkesvägledning

Beskriv hur skolan planerar att arbeta så att elevernas behov av vägledning inför val av framtida utbildning och yrkesverksamhet tillgodoses. Redogörelsen ska avse samtliga årskurser som ansökan avser.

Som framgår av beskrivningen av Svenska ekonomi- och handelsskolans organisation så kommer vår studie- och vägledarfunktion ha en viktig uppgift, dels för råd och stöd vid mottagning av nya elever samt vid studie- och yrkesvägledning för befintliga elever. Antagning till introduktionsprogram och nationella program språkinträdning kan komma att ske fler gånger per läsår. Antagning till nationella program sker via kommunens gymnasieantagning, men också då elever på introduktionsprogram uppnår behörighet under pågående läsår så sker antagning till nationellt program. Skolans behov av studie- och yrkesvägledning kommer att vara central i att våra elever får information och ledning och på så sätt kan göra välgrundade val under sina studier och inför framtida vägval. Som vi tidigare beskrivit kommer SYV vara en del av både den skolförlagda och den arbetsplatsförlagda undervisningen. Även delar av administration av elevdatasystem och individuella studieplaner kommer att ligga på SYV tillsammans med skolans programansvariga.

För årskurs 1 kommer fokus ligga på att informera om den svenska arbetsmarknadens krav och möjligheter. Särskilt viktigt kommer informationen till eleverna på yrkesprogrammet vara, och insatser i form av grupphandledning och studiebesök kommer att ligga på SYV. I årskurs 2 informeras elever bl.a. om högskoleprov och det svenska högskole- och universitetssystemet. Besök på universitetsdagar och stöd och hjälp vid kontakt med APL-platser kommer att åligga SYV. Samtliga elever i årskurs 3 kommer att erbjudas individuell handledning inför framtiden. Totalt räknar vi med att SYV-tjänsten motsvarar heltidstjänst vid fullt utbyggd skola.

7. Elevens utveckling mot målen

7.1 Särskilt stöd

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta med elever i behov av stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd.

Av beskrivningen ska framgå

- när en elev ska ges stöd i form av extra anpassningar*
- hur behov av särskilt stöd identifieras och när behov av särskilt stöd ska utredas och hur elevhälsan ska involveras i arbetet*
- rutiner för utarbetande av åtgärdsprogram och vad som ska framgå av programmet.*

Enligt skollagen ska det pedagogiska arbetet vid en skolenhet ledas och samordnas av rektor. Rektor ansvarar för att planera, följa upp, utvärdera och utveckla utbildningen i förhållande till de nationella målen med ett särskilt ansvar för att alla elever når målen. Svenska ekonomi- och handelsskolan kommer att ägna särskilt vikt vid att fortbilda och stärka lärarnas arbete utifrån Läroplanen (Lgy 11). Vi kommer att säkerställa att lärarna anpassar undervisningens uppläggning, innehåll och arbetsformer efter elevernas skiftande behov och förutsättningar, att undervisningen, elevhälsan och studie- och yrkesvägledningen utformas så att elever som behöver särskilt stöd eller andra stödåtgärder får detta. Detta kommer att sammanställas i en handbok för elevhälsa och undervisande personal för att processerna ska vara väl kända av alla som arbetar och för att detta arbete ska ske effektivt och i aktuella fall skyndsamt.

För att samordna arbetet med särskilt stöd kommer lärarna att rapportera elevernas kunskapsutveckling till en pedagogisk grupp där rektor, specialpedagog och undervisande lärare regelbundet går igenom våra elever. Till stöd för detta kommer vi att använda oss av lämpliga datasystem, t.ex. Infomentor.

Arbetet med extra anpassningar av undervisningen enligt skollagen 3 kap 5a§ kommer att vara central. Genom att kontinuerligt följa upp, dokumentera och utvärdera de extra anpassningar kommer vi att säkerställa att dessa också ges eleverna och om de inte gör önskat resultat intensifieras. Vår personalgrupp kommer att fortbildas i extra anpassningar och arbeta med detta i kollegiala grupper.

Det pedagogiska ledarskapet kommer att handla om att skapa aktiviteter för en god måluppfyllelse i relation till de nationella målen i skolan och för att förbättra skolans resultat så att varje elev når så långt som möjligt i sitt lärande och sin utveckling. Det betyder att tillträdande rektor ska ha kunskap om och kompetens för att tolka uppdraget, omsätta det i undervisning, leda och styra lärprocesser, samt skapa förståelse hos medarbetarna för samband mellan insats och resultat. Skolan har för avsikt att personalens kompetenser ska komma till sin rätt genom att elevhälsa, specialpedagog, SYV och skolläring verkar nära eleverna, t.ex. som stöd och utvecklare i direkt anslutning till undervisning och övrig verksamhet.

Som ett av våra verktyg i det pedagogiska ledarskapet kommer vi att arbeta systematiskt med att upptäcka och anmäla och på så sätt ge rektor ett verktyg att hålla koll på elever som riskerar att inte nå målen, samt ett stöd för att identifiera mönster på undervisningsnivå. Den uppmärksamhet som ges en elev som inte förväntas nå målen måste integreras i övriga processer och rutiner kring särskilt stöd på skolan (anmälningsskyldighet, anmälan, samråd med elevhälsoteam, skyndsamt utredning, beslut om särskilt stöd, eventuellt åtgärdsprogram).

När de extra anpassningarna inte ger avsedd effekt, alternativt att skolan redan tidigt inser detta, ska en utredning om särskilt stöd inledas (skollagen 3 kap. 8 §). För detta kommer en mall användas där en djup och bred kartläggning görs. Beslutet tas sedan av rektor i samverkan med elevhälsan och beslut om åtgärdsprogram (skollagen 3 kap. 9§) tas då sådant behov föreligger. Skolans specialpedagog säkerställer och följer upp det särskilda stödet samt återkopplar arbetet med åtgärderna i skolans elevhälsoteam.

För arbetet med åtgärdsprogram och utredningar kommer ett databaserat elevregister användas. Denna kommer att uppfylla kraven i PuL (personuppgiftslagen) samt följa Skolverkets allmänna råd kring utformning av blanketter. En fördel med ett databaserat system är att kraven på form och innehåll uppfylls samt att uppföljning sker systematiskt utifrån de tagna besluten.

8. Kvalitet och inflytande

8.1 Systematiskt kvalitetsarbete

Beskriv sökandens och skolenhetens rutiner avseende det systematiska kvalitetsarbetet.

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att fördela ansvaret mellan huvudmannen och rektorn gällande det systematiska kvalitetsarbetet*
- hur krav, mål och riktlinjer följs upp*
- vilka som ges möjlighet att delta i arbetet*
- hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer dokumenteras.*

Huvudmannen har det yttersta ansvaret för att utbildningen präglas av kvalitet, likvärdighet och att den är förankrad på vetenskaplig grund. Detta innebär att huvudmannen ansvarar för att eleverna ges ledning och stimulans och utvecklas mot utbildningsmålen, att utbildningen bedrivs på ett sådant sätt att den kompenserar skillnader i elevernas olika förutsättningar och att utbildningen genomförs utifrån nationella mål och regleringar samt att verksamheten ges förutsättningar att bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete.

Rektor har ansvar för att gällande regleringar såsom skollag, läroplan samt övriga bestämmelser tillämpas i utbildningen. Rektor ansvarar för att skapa förutsättning för ett systematiskt kvalitetsarbete utifrån nationella mål och riktlinjer på skolenheten.

Huvudmannen kommer att strukturera det kontinuerliga systematiska kvalitetsarbetet för verksamheten genom att upprätta årshjul (tidsatt plan utifrån aktiviteterna planering, genomförande, uppföljning och analys) för detta arbete på huvudmannanivå. Liknande årshjul kommer att upprättas av rektor för det systematiska kvalitetsarbetet på skolan. Huvudmannen ansvarar för att arbetet på de olika organisatoriska nivåerna samordnas så att uppföljning, bedömning och planering kan genomföras gemensamt och utifrån de olika perspektiven. Som ett exempel kommer skolans uppföljning och analys genomföras i tid så att detta kan ligga till grund för budgetarbetet på huvudmannanivå, så att resurser planeras utifrån behov/strategi.

Rektor ansvarar för att det systematiska kvalitetsarbetet på skolan dokumenteras i en årlig planering med uppgifter om skolans resultat, analys av resultaten och bedömning av verksamhetens kvalitet. I denna dokumentation kommer bl.a. framgå elevernas utveckling mot målen, uppföljning och planering av strategier för att utveckla verksamheten på både kort och lång sikt, bedömningar av elevernas lärandemiljö samt lärarnas kompetens. I den skriftliga planeringen kommer tydligt framgå vilka resultat som ska följas upp, hur de följs upp och när detta sker.

Huvudmannen ansvarar för att upprätta en liknande dokumentation för det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå, vilken tar utgångspunkt i de uppföljningar och analyser som genomförs på skolenheten. Styrelsen för huvudmannen kommunicerar även förutsättningar, mål och strategier för det systematiska kvalitetsarbetet regelbundet med rektor genom möten och andra sammankomster.

Skolans personalgrupp deltar i det systematiska kvalitetsarbetet genom tydliga ansvarsområden inom ramen för arbetet, t.ex. att genomföra kursutvärderingar och delta i kvalitetsarbetet med utvecklings- och förbättringsförslag utifrån den egna verksamheten. Utifrån det årshjul som rektor upprättar genomför skolpersonal de olika delarna i det systematiska kvalitetsarbetet i samband med arbetsplatsträffar, arbetslagsmöten samt övriga gemensamma planerings- och utbildningstillfällen. Skolans systematiska kvalitetsarbete och aktiviteter inom detta följs också upp individuellt och utvärderas i samband med medarbetarsamtal.

Elever deltar i arbetet genom bl.a. uppföljning och utvärdering av undervisningen samt skriftliga och/eller

muntliga undersökningar. I samband med den individuella uppföljningen av elevernas utveckling mot målen kommer även vårdnadshavare erbjudas möjlighet att delta i det systematiska kvalitetsarbetet.

8.2 Rutiner för klagomål

Beskriv sökandens rutiner för klagomålshanteringen.

Av beskrivningen ska framgå

- sökanden kommande rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen

- hur information om rutinerna görs tillgänglig för elever, vårdnadshavare och andra.

Huvudmannen har ett huvudansvar för att ta emot klagomål på verksamheten samt utreda och åtgärda brister. För att tydliggöra de olika rollerna inom detta arbete kommer styrelsen för huvudmannen att utse en representant som ansvarar för hanteringen av klagomål på huvudmannanivå. Rutiner för klagomål på verksamheten förankras hos personal och elever i samband med anställning eller i samband med registrering på skolan. På skolans webbplats kommer också tydligt framgå rutiner för skolans hantering av klagomål samt den ansvarsfördelning som gäller.

Klagomål kommer att kunna lämnas skriftligt på skolan eller direkt till huvudman, men också via formulär på skolans webbplats. Klagomål kan lämnas anonymt, men huvudmannen kommer av praktiska skäl förorda att klagomålen uppges med namn då detta kommer att underlätta utredning samt åtgärder.

Då ett klagomål på verksamheten inkommer ansvarar rektor för att informera huvudmannen om detta, om inte klagomålet lämnas via webbformulär som både skola och huvudman har tillgång till. Rektor ska därefter skyndsamt utreda klagomålet, åtgärda brister och återkoppla hanteringen till anmälaren. I särskilda fall, t.ex. om klagomål lämnas mot rektor, övertar representant för huvudmannen det ansvar som i normalfallet åligger rektor. När ett ärende har åtgärdats/avslutats ansvarar rektor för att återkoppla detta till huvudman.

Dokumentation av inkomna skolklagomål samt aktuella åtgärder dokumenteras både på skolan och hos huvudman.

8.3 Inflytande och samråd

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska ges inflytande över sin utbildning.

Av beskrivningen ska framgå

- hur eleverna kommer att få inflytande över sin undervisning

- vilka forum för samråd som kommer att finnas för eleverna.

Det är av stor betydelse för skolan att elever får möjlighet att utöva inflytande och ta ansvar för utbildningen. Detta utgör en viktig del av gymnasieskolans demokratiuppdrag och erbjuder framförallt en möjlighet för både huvudman och rektor att utforma en verksamhet med hög kvalitet.

Utöver den strukturella organisation som kommer att finnas för elevernas inflytande och samråd kommer elever även att engageras i andra forum, t.ex. marknadsföring/rekrytering och IKT-frågor. Genom regelbundna utvärderingar av undervisningen och utbildningen och återkoppling av resultaten får den enskilda eleven möjlighet till ett kontinuerligt inflytande över utbildningens utformning.

Samråd med eleverna kommer att hållas i övergripande och gemensamma frågor av betydelse för eleverna (elevråd), elevernas lärande- och arbetsmiljö (elevskyddsombud) samt trivsel, trygghet och arbete som förebygger kränkningar och mobbning (likabehandlingsplan).

9. Åtgärder mot kränkande behandling

9.1 Målinriktat arbete

Beskriv hur sökanden ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever.

Av beskrivningen av sökandens arbete ska följande framgå

- främjande och förebyggande åtgärder
- att upptäcka trakasserier och kränkande behandling
- elevers delaktighet i arbetet, exempel på aktiviteter, åtgärder etc. på skolenheten för att motverka kränkande behandling.

Svenska ekonomi- och handelsskolan kommer att arbeta för att alla våra elever ska känna sig trygga och bemötas och behandlas med respekt för sin egenart. Skolan ska vara en miljö som är fri från förekomst av diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Ingen ska någonsin behöva känna sig rädd för att gå till skolan. Vårt mål är att skapa miljöer där målet är att ge förutsättningar för goda kunskaper men också förståelse för och aktivt deltagande i det svenska samhället. Det är rektor och samtliga vuxna som arbetar på skolan som kommer att ansvara för detta.

Arbetet i gymnasieskolan mot diskriminering och kränkande behandling regleras både i diskrimineringslagen och skollagen. Skolan kommer därför att upprätta planer för likabehandlingsarbetet: en likabehandlingsplan (enligt 3 kap. 16 § diskrimineringslagen) och en plan mot kränkande behandling (enligt 6 kap. 8 § skollagen). Skolverkets allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling förtydligar skolans skyldigheter och kommer att vara vägledande för framtagandet av denna plan. Här kommer vi att arbeta främjande och förebyggande både utifrån styrdokumentet och våra lokala mål för att nå skolan och huvudmannens vision.

Syftet med planen är att främja samtliga våra elevers lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning samt att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Planerna visar vad skolan konkret gör för att uppfylla lagstiftningen. Arbetet kring planerna ska vara ett naturligt inslag i skolans vardag och planen i sig ett levande dokument. Det är därför särskilt viktigt att eleverna och personalen på skolan ständigt är delaktiga i arbetet med planerna. I vår plan mot diskriminering och kränkande behandling ska det finnas både främjande insatser och förebyggande åtgärder. En ansvarsfördelning för utförandet ska göras. Dessutom ska det anges hur insatserna ska följas upp och utvärderas.

Elevhälsan kommer att fungera som skolans antimobbningsteam. Det är de tillsammans med lärarna på skolan som kommer att ansvara för att mobbning inte förekommer, och tillsammans med eleverna diskutera skolans psykosociala miljö i förhållande till värdegrunden. Jämställdhet mellan könen kommer att ägnas särskild uppmärksamhet.

Främjande insatser handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Det ska finnas åtgärder för diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionsnedsättning.

Förebyggande åtgärder ska bygga på de risker skolan har identifierat i kartläggningen. Det förebyggande arbetet syftar nämligen till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Eftersom skolan är i etableringsfas kommer de förebyggande åtgärderna inledas först efter att en kartläggning har gjorts bland elev och personal.

För att upptäcka trakasserier och kränkande behandling kommer skolan bland annat att genomföra en årlig kvalitetsundersökning i syfte att ge en generell bild av hur elever och personal uppfattar skolsituationen. Bland de frågor som ska återkomma i undersökningen ska det finnas ett antal frågor som syftar till att ge en bild av hur eleverna upplever sin skolmiljö. Frågor om trygghet och kunskap och om var man som elev ska vända sig i fall av kränkande behandling kommer att ställas. Enkäten kan också komma att innehålla frågor om

upplevd diskriminering och trakasserier i olika sammanhang, t.ex. attityder till exempel homosexualitet, rasism, intolerans och könsroller.

I tillägg till en kvantitativ undersökning kommer det att uppdras åt elevhälsan att arbeta kvalitativt med kartläggning och i sitt dagliga arbete identifiera områden där det kan ha förekommit diskriminering och/eller kränkande särbehandling sker på olika sätt och i olika grupper och processer. Vid varje hälsobesök för eleverna i åk 1 tar skolsköterskan upp frågan om trivsel och eventuell mobbning på skolan. Kurator genomför också kartläggningar på individ-, grupp- och skolnivå.

På elevernas utvecklingssamtal, personalens möten ska dessa frågor diskuteras som ett stående inslag. Lärare ansvarar för att dokumentera och sammanfatta sådana synpunkter till rektor.

Genom skolans arbetsmiljöarbete (det systematiska arbetsmiljöarbetet) ska frågan om förekomsten av diskriminering och/eller kränkande särbehandling ges ytterligare uppmärksamhet. Upptäckt av missförhållanden dokumenteras genom incidentrapporter av skyddsombud eller annan personal som är insatt och deltagit i händelsen.

Skolan har för avsikt att tidigt skapa rutiner för elevdemokrati. Elevkår och/eller elevråd ska finnas på skolan och medverka till att skapa medbestämmande bland skolans elever. Rektor kommer att ha kontinuerlig kontakt med eleverna och diskutera dessa frågor i syfte att upptäcka trakasserier och kränkande behandling. I övrigt ska skolans arbetsformer utvecklas så att ett aktivt elevinflytande gynnas.

Utöver detta kommer skolan arbeta för att tydliggöra vårt målinriktade arbete bland eleverna. Eftersom en betydande del av våra elever kommer att utgöras av nyanlända med annan kulturell bakgrund kommer detta att vara en uppgift som ges särskilt stor observans. Skolan avser att anställa flera elevassistenter och med bred språklig och kulturell kompetens. Likabehandlingsarbetet kommer att vara centralt i deras arbete och de kommer att arbeta nära eleverna under lektioner och raster.

9.2 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Beskriv sökandens rutiner för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

Av beskrivningen ska framgå

- lärarens roll och ansvar
- rektorns roll och ansvar
- huvudmannens roll och ansvar.

Var och en som arbetar på skolan ska anmäla direkt till rektor om en elev utsätts för kränkande behandling. Särskild utbildning om svensk skolas värdegrund kommer att ske och rutinerna för hur lärares ansvar genomförs kommer att ske varje år.

Rektor kommer att delegeras uppgiften att säkerställa att de skriftliga rutinerna finns att tillgå via skolans hemsida (www.sehs.se), i skolans reception och samtliga lärarutrymmen. Det är rektors ansvar att kontakta huvudmannen vid kränkande behandling och skyndsamt utreda och säkerställa att det inte sker igen. För de konsekvenser som kan följa av kränkande behandling ansvarar rektor för att ta fram en tydlig och konsekvent åtgärdstrappa. Denna åtgärdstrappa ska godkännas av huvudmannen.

Huvudmannen ansvarar för att ha rutiner för att ta emot anmälningar från rektor beträffande anmälningar på skolan. Huvudmannen kommer också att ha skriftliga rutiner för anmälan från elev och/eller vårdnadshavare på sin hemsida (www.deducu.se).

9.3 Grundläggande demokratiska värderingar

Beskriv hur skolenheten ska arbeta med värdegrundsfrågor.

Av beskrivningen ska framgå

- hur skolenheten ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i läroplanen.

Den svenska skolans uppgift är att låta varje enskild elev finna sin unika egenart och därigenom kunna delta i samhällslivet genom att ge sitt bästa i ansvarig frihet. Svenska ekonomi- och handelsskolans mål är att genom att lyfta värdegrundsfrågor i undervisningen på så sätt att elever förbereds för vidare studier eller ett föränderligt arbetsliv. Även integrationen av nyanlända elever underlättas genom ett aktivt arbete med värdegrundsfrågor.

På skolan kommer arbetet med den svenska skolans värdegrund att vara schemalagd. En lektion i veckan kommer alla elever att diskutera olika värderingar och hur man ska förebygga och motverka kränkande behandling, både i skolan och i samhället i stort. Eftersom vi räknar med att många av eleverna är nyanlända och därmed inte helt bekanta med den värdegrund som svensk skola och samhälle vilar på kommer vi att ägna extra uppmärksamhet åt detta. Förtrogenhet med Sveriges kultur och historia samt det svenska språket ska befästas genom undervisningen i många av skolans ämnen. En trygg identitet stärker förmågan att förstå och leva sig in i andras villkor och värderingsgrunder.

Läroplanen trycker på att främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser. Därför kommer dessa frågor att vara centrala i våra lokala arbetsplaner. Skolan är en social och kulturell mötesplats, vilket huvudmannen lyfter som en ledstjärna i sitt arbete. Alla som arbetar på skolan har både en möjlighet och ett ansvar för att stärka denna förmåga hos alla våra elever.

Skolan kommer i arbetet med eleverna särskilt verka för solidaritet med eftersatta grupper både i och utanför vårt land, aktivt främja likabehandling av individer och grupper, uppmärksamma och vidta nödvändiga åtgärder för att motverka, förebygga och förhindra alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och visa respekt för den enskilda eleven och ha ett demokratiskt förhållningssätt.

Värdegrunden och likabehandlingsplanen ska vara välkända dokument för alla på skolan och även elevernas vårdnadshavare. Alla måste ta sitt ansvar för allas trivsel och trygghet, och följa skolans ordningsregler. En studiedag per termin, då samtlig personal är samlad, arbetas det enbart med värdegrunden och likabehandlingsplanen. Däremellan, ca 2-3 gånger per termin, svarar elevhälsan för innehållet på lärarkonferenserna och funderar på hur det främjande och förebyggande arbetet ska manifesteras.

Under elevernas APL är det viktigt att handledare och arbetsplatser är informerade om skolans likabehandlingsplan. Att elevernas trygghet säkras på arbetsplatserna ska vara ett särskilt fokusområde för programansvarig.

10. Gymnasium

10.1 Utbildningens syfte

Beskriv hur utbildningen i gymnasieskolan kommer att genomföras.

Av beskrivningen ska framgå

- hur undervisningen kommer att organiseras

- vilka arbetsformer som kommer att karaktärisera utbildningen.

Elevantalet är en väsentlig faktor för att bedöma en enskild huvudmans förutsättningar att kunna bedriva en skolverksamhet av god kvalitet. Om den sökta verksamheten är en mindre skolenhet och/eller sökanden ansöker

om ett litet antal utbildningsplatser per sökt inriktning, redogör för hur sökanden med det sökta antalet elever kan bedriva en verksamhet med god kvalitet.

Av redogörelsen kring mindre skolenhet ska följande framgå

- hur sökanden avser att säkerställa skolans ekonomi om det blir förändringar i det planerade antalet elever*
- hur sökanden kommer att organisera undervisningen utifrån det relativt låga elevantalet*
- hur sökanden ska kunna genomföra samtliga kurser på programmet med behöriga lärare och god kvalitet.*

Skolan kommer att ledas av en rektor och två stycken ledningsfunktioner som också fungerar som programansvariga. Rektor och övrig ledning kommer också att vara erfarna och behöriga lärare som tillsammans med skolans övriga lärare kan ansvara för undervisning. Skolan kommer att ha skolförlagd undervisning i enlighet med de krav som ställs i lag och förordning, det vill säga undervisning under minst 178 läsårsdagar under höst- och vårtermin enligt ett schema. Elevernas utbildning kommer att följa läroplan- och examensmål och administreras via deras individuella studieplaner.

Skolans profil kommer att vara ekonomi, handel och administration. Svenska ekonomi- och handelsskolan tillsammans med huvudmannen har för avsikt att vara anpassad efter en bred och föränderlig grupp av elever och vara väl förberedd för att ta emot såväl behöriga elever som elever ur den stora och växande grupp nyanlända utan plats på gymnasieskolan.

Skolans organisation kommer att anpassas för att tillgodose våra elevers behov när det gäller språk, integration, kultur- och värdegrundsfrågor och vila på en solid och genomtänkt plan för framgångsrik integration i det svenska samhället i linje med huvudmannens föresats. Genom att inleda sina studier på språkintrödn är målet att samtliga av dessa elever snabbt blir behöriga till nationellt program och avslutar gymnasieskolan med examen.

När det gäller arbetsformer så kommer samarbeten och samverkan att ske mellan de två programmen. Skolan ska som helhet bidra till att eleverna utvecklar kunskaper och förhållningssätt som främjar entreprenörskap, företagande och innovationstänkande. Därigenom ökar elevernas möjligheter att kunna starta och driva företag, t.ex. genom Ung företagsamhet. Entreprenöriella förmågor är värdefulla för arbetslivet, samhällslivet och vidare studier och kommer att genomsyra skolans undervisning. Vidare ska skolan utveckla elevernas kommunikativa och sociala kompetens för att lätt kunna verka i samhället.

Ekonomi och handel kommer att vara den röda tråd som håller undervisningen samman och skolan kommer därför att sträva efter att rekrytera lärare och yrkeslärare som är behöriga att undervisa i en bred uppsättning gymnasiegemensamma och programspecifika ämnen. Skolan kommer att organiseras utifrån två programansvariga som känner programmets examensmål väl och som har till uppgift att lämpliga ämnesövergripande samarbeten sker, t.ex. utifrån ämnen som entreprenörskap, företagsekonomi och organisation och ledarskap. Då skolan avser att arbeta för ökad integration och inträde i svensk skola kommer ämnet sociologi också integreras med kurserna. Rektor och övrig skollledning kommer att vara väl förtrogna med dessa två områden.

För att öka möjligheterna till det svenska språket kommer lärare i svenska som andraspråk utgöra en större del av lärarstyrkan. Målet är att behörighet och kunskaper om att bedöma och validera elevernas kunskaper ska göras. Skolan kommer att ha flexibla öppettider, vilket är en förutsättning för att tillgodose behov. På eftermiddagar och kvällar kommer skolan ordna läxhjälp, språkverkstad och modersmålsstöd. Tanken är att utnyttja hela skoldagen för att arbeta språkutvecklande.

Skolan kommer att sträva efter flexibla lösningar för organisation, kursutbud och arbetsformer. Ett upplägg där skolans kurser läses under kortare, återkommande perioder underlättar för elever som flyttar eller tillkommer under pågående läsår samt för de elever som behöver läsa om kurser på grund av bristande förkunskaper. En kurs kan läsas under en halv termin upp till ett läsår beroende på antal lektioner i veckan. Den garanterade undervisningstiden tillgodoses på detta sätt.

Undervisningen kommer att ledas av behöriga lärare men till sitt stöd kommer dessa även att ha elevassistenter med god kunskap om nyanlända elevers förutsättningar och behov. Dessutom kommer specialpedagog, rektor, elevhälsa och SYV att vara delaktiga i undervisningen. Denna modell med flera vuxna med olika kompetenser som stöd för eleverna och läraren har visat sig framgångsrikt framförallt i skolor med stor andel nyanlända.

Samarbetet med övriga skolformer, mottagande skolor för nyanlända elever, utbildning i svenska för invandrare samt kommunal vuxenutbildning kommer att vara en viktig uppgift för skolans mottagning och studie- och yrkesvägledning. Antagning till språkintröduktion sker två gånger per läsår. Antagning till nationella program sker via kommunens gymnasieantagning, men också då elever uppnår behörighet under pågående läsår. Skolans behov av studie- och yrkesvägledning kommer att vara central i att dessa elever får information och ledning och på så sätt kan göra välgrundade val under sina studier och inför framtida vägval.

10.2 Utvecklingssamtal

Vårdnadshavare till elever i gymnasieskolan kommer att erbjudas utvecklingssamtal minst en gång varje termin enligt 15 kap. 20 § skollagen.

10.3 Mottagande till gymnasieskolan

Huvudregeln är att en fristående gymnasieskola ska ta emot alla ungdomar som har rätt till den sökta utbildningen i gymnasieskolan. Mottagandet till en viss utbildning får dock begränsas.

Om sökanden avser att begränsa mottagandet ska sökanden ange vilken grupp av elever som avses i nedanstående ruta. Ange de villkor för mottagande som kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i gymnasieskolan enligt 15 kap. 33 § skollagen.

Mottagandet kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd enligt 15 kap. 33 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

Mottagandet kommer att begränsas till vissa elever som utbildningen är särskilt anpassad för enligt 15 kap. 33 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

10.4 Färdighetsprov

Färdighetsprov kommer att anordnas enligt 7 kap. 5 § gymnasieförordningen.

Om färdighetsprov kommer att anordnas, redogör för följande

- vilka program/inriktningar som avses
- hur provet kommer att genomföras
- vilka moment som ingår i provet.

11. Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

11.1 Gymnasial lärlingsutbildning

Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

Om sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning ange i vilken årskurs sökanden avser att påbörja lärlingsutbildningen.

11.2 Omfattning av APL

Ange antal veckor som kommer att förläggas till APL på respektive program/inriktning.

Program	Inriktning	Veckor
Handels- och administrationsprogrammet Infoga program	Handel och service	15

11.3 Säkerställande av APL-platser

Redogör för hur sökanden avser säkerställa att samtliga elever får tillgång till APL-platser på utbildningen.

Huvudmannen kommer att delegera uppdraget till skolans rektor. Vid skolenheten kommer programansvarig för inriktningen HAADM tillsammans med yrkeslärare att ansvara för att etablera samarbeten med lämpliga arbetsplatser för programmets yrkesutgång. Under skolans första år kommer kontakter att tas med lämpliga arbetsplatser och i samråd med det lokala programrådet säkerställa kvaliteten på arbetsplatserna. APL planeras att påbörjas under årskurs 2. Det är skolan som kommer att ansvara för att samtliga elever får en APL-plats enligt aktuell lagstiftning och förordning.

11.4 Lokalt programråd

Skolenheten kommer för yrkesprogrammen att upprätta ett eller flera lokala programråd för samverkan mellan skola och arbetsliv enligt 1 kap. 8 § gymnasieförordningen.

11.5 Handledare

Beskriv sökandens rutiner för att utse en handledare på APL-platsen.

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att säkerställa att den handledare som utses har nödvändig kunskap och erfarenhet för uppdraget och även i övrigt bedöms vara lämplig.

För varje arbetsplats som skolan samarbetar med kommer en handledare att utses. Möte mellan arbetsplats och handledare sker alltid innan eleven påbörjar sin APL. Programansvarig ska besöka varje plats minst en gång och upprätta ett kontrakt mellan skolan och arbetsplatsen om de krav som ställs, bl.a. arbetsmiljö och likabehandlings. Därefter förs kontakten med skolans yrkeslärare. Information ges löpande muntligt och via e-post till handledare om skolans förhållningssätt och handledarens uppgifter.

Under pågående APL sker möten (s.k. trepartssamtal) för att utvärdera lärandet. Strukturerade utvärderingssamtal med varje elev ska ske efter APL-period för att säkerställa att APL-platsen fungerar och kan vara kvar. Målsättningen är att etablera långsiktiga samarbeten där handledare vid en längre tids samarbete genom samtal och diskussion runt uppdraget kan utveckla erfarenhet för uppdragets krav.

I det systematiska kvalitetsarbetet kommer rektor säkerställa att handledare får utvärdera APL och arbetsplatsernas förutsättningar att uppfylla sina åtaganden.

11.6 Bedömning och betygsättning

Redogör för sökandens rutiner för bedömning och betygsättning vid arbetsplatsförlagt lärande.

Av beskrivningen ska framgå

*- vem som ansvarar för att betyg sätts i enlighet med författningarna
- hur eleverna informeras om det centrala innehållet i kursmålen*

- hur det säkerställs att de moment som ska genomföras på APL-platsen kopplas till kursmålen.

Skolans rektor beslutar vilka delar av kurser som kan förläggas till arbetsplatser och om hur fördelningen över läsåren ska göras. Yrkeslärarna planerar för varje elevs lärande i förhållande till målen för utbildningen beroende på arbetsplatsens förutsättningar.

Innan APL-perioderna börjar ska yrkeslärarna klargöra för eleverna och arbetsplatsen vilka delar av utbildningen som ska genomföras på arbetsplatsen. Handledaren ska vara väl informerad om vilka mål och kunskapskrav som eleven ska arbeta mot samt hur detta dokumenteras. Det är rektors ansvar att detta sker och denne ser till att handledarna bjuds in till skolan för genomgång av form och innehåll i kursmålen. I de fall en handledare tar emot en elev på APL för första gången ska rektor se till att yrkeslärare och handledare träffas på skolan.

Bedömning av elevens prestationer ska ske under kursens gång medan betyg är en helhetsbedömning av elevens kunskaper vid kursens slut. Handledaren är medbedömare medan yrkesläraren ansvarar för att sätta betyget. Inför betygsättning behöver läraren sammanfoga bedömningen från apl med bedömningen i de skolförlagda delarna av kursen.

Yrkeslärare besöker arbetsplatserna för att följa upp elevernas lärande och stödja handledarna i bedömningsprocessen. Handledarna bjuds in till skolan för att få utbildning i ämnesplanernas upplägg och rektors beslut om vilka moment som förläggs till APL. Handledarna kommer också att erbjudas att delta i skolverkets webbaserade kurser samt ta del av programrådets arbete.

11.7 Lärlingsutbildning – utbildningskontrakt

Om gymnasieskolan avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning redogör för hur utbildningskontraktet kommer att utformas alternativt bifoga ett exempel på utbildningskontrakt.

Lägg till bilaga

Ingen bilaga bifogad

12. Övrigt

12.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

12.2 Angående bilagor

På sidan "Skicka in" ges ni möjlighet att bifoga ytterligare filer till ansökan. Om ni inte kommer att bifoga samtliga efterfrågade bilagor, redogör för orsaken till detta.