

Handläggare
Nasser Ghazi

Datum
2013-06-03

Diarienummer
UAN-2013-0332.22

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Ansökan från Lärande i Sverige AB om godkännande som huvudman för en fristående gymnasieskola i Uppsala kommun (Dnr 32-2013:662)

Förslag till beslut

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden föreslås besluta

att till Skolinspektionen insända yttrande innebärande att nämnden avstyrker Lärande i Sverige AB:s ansökan.

Bakgrund

Skolinspektionen har i en skrivelse berett Uppsala kommun tillfälle att yttra sig över ansökan från avstyrker Lärande i Sverige AB om godkännande som huvudman för en fristående gymnasieskola i Uppsala kommun.

Föredragning

Elevantalet i Uppsala kommun, liksom i övriga Sverige, sjunker kraftigt fram till år 2016 och kommer därefter att öka.

Lärande i Sverige AB har hos Skolinspektionen ansökt om att starta Naturbruksprogrammet inriktning lantbruk och Hantverksprogrammet inriktning textil design i sin befintliga gymnasieskola i Uppsala kommun.

Skolan planerar att fullt utbyggd ha 66 elever inom sökta utbildningar 2016.

Det ankommer på en kommun att enbart yttra sig över om start av nya utbildningar får några påtagliga och långsiktiga negativa ekonomiska och organisatoriska konsekvenser för det offentliga skolväsendet i kommunen.

Kontoret förslår nämnden att till Skolinspektionen skicka yttrande enligt upprättat förslag.

Carola Helenius-Nilsson
Direktör

Bilaga 1: Förslag till yttrande

Bilaga 2: Elevunderlag

Bilaga 3: Statistik

Bilaga 4: Ansökan från Lärande i Sverige AB

Handläggare
Nasser Ghazi

Datum
2013-06-03

Diarienummer
UAN-2013-0332.22

Förslag

Skolinspektionen
Registrator
Box 23069
104 35 Stockholm

Ansökan från Lärande i Sverige AB om godkännande som huvudman för en fristående gymnasieskola i Uppsala kommun (Dnr 32-2013:662)

Skolinspektionen har i en skrivelse berett Uppsala kommun tillfälle att yttra sig över ansökan från avstyrker Lärande i Sverige AB om godkännande som huvudman för en fristående gymnasieskola i Uppsala kommun.

Elevantalet i Uppsala kommun, liksom i övriga Sverige, sjunker kraftigt fram till år 2016 och kommer därefter att öka.

Lärande i Sverige AB har hos Skolinspektionen ansökt om att starta Naturbruksprogrammet inriktning lantbruk och Hantverksprogrammet inriktning textil design i sin befintliga gymnasieskola i Uppsala kommun.

Skolan planerar att fullt utbyggd ha 66 elever inom sökta utbildningar 2016.

Det ankommer på en kommun att enbart yttra sig över om start av nya utbildningar får några påtagliga och långsiktiga negativa ekonomiska och organisatoriska konsekvenser för det offentliga skolväsendet i kommunen.

Nedan följer en redogörelse av aktuell situation för de utbildningar som Lärande i Sverige AB önskar bedriva i Uppsala kommun:

Naturbruksprogrammet inriktning lantbruk finns på en kommunal gymnasieskola. Antal elever inom inriktningen på den kommunala skolan är så få att redan nu är svårt att få ekonomi i utbildningen (sammanlagt 15 elever).

Hantverksprogrammet inriktning textil design finns på en kommunal och en fristående gymnasieskola.

Antal elever som börjar den inriktningen på den kommunala gymnasieskolan har minskat från 16 elever 2010 till 6 elever 2011 och 3 elever 2012.

Ovanstående program finns redan nu i tillräcklig omfattning för att kunna möta behovet under överskådlig framtid.

Av bilagan framgår den planerade omfattningen av elevplatser hos de fristående gymnasieskolorna i Uppsala kommun som redan beviljats statlig tillsyn och rätt till bidrag samt de som nu ansöker om statlig tillsyn och rätt till bidrag.

Minskningen av antalet elever i kombination med ökningen av antalet fristående gymnasieskolor har medfört ekonomiska problem för kommunala gymnasieskolor.

Uppsala kommun välkomnar alla krafter som vill arbeta för bättre kvalitet och pedagogisk mångfald inom skolan. Vad som anförts kring elevprognoser och utfall i program och inriktningsval bör emellertid även beaktas av de som vill etablera sig inom kommunen.

Uppsala kommun avstyrker ansökan.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Mohamad Hassan
Ordförande

Lotta von Wowern
Sekreterare

Bilaga 1: Elevunderlag

Bilaga 2: Statistik

Planerade antal elevplatser per program och inriktning enligt friskoleansökningar vår 2013

Skola/Huvudman	IT-gymnasiet Sverige AB	Thoren Innovation School	Drottning Blankas	Thorén-Gruppen TBS	Thorén-Gruppen TBS	Lärande i Sverige REAL	TOTALT
Program och inriktningar	Utökning	Ny skola	Ny skola	Utökning	Utökning	Utökning	
Ekonomiprogrammet							
Juridik			72				72
Ekonomi			72				72
Estetiska programmet							
Bild och formgivning							
Dans							
Estetik och media	48	42					90
Musik							
Teater							
Handels- och administrationsprogrammet							
Administrativ service				24			24
Handel och service							
Naturvetenskapsprogrammet							
Naturvetenskap		39			36		75
Naturvetenskap och samhälle		39	72				111
Samhällsvetenskapsprogrammet							
Beteendevetenskap			72				72
Medier, information och kommunikation			72				72
Samhällsvetenskap					42		42
EI- och energiprogrammet							
Automation							
Dator- och kommunikationsteknik		42					42
Elteknik							
Energiteknik							
Teknikprogrammet							
Design och produktutveckling							
Informations- och medieteknik		39					39
Produktionsteknik							
Samhällsbyggande och miljö							
Teknikvetenskap		39					39
Naturbruksprogrammet							
Djur							
Lantbruk						30	30
skog							
Hantverksprogrammet							
Textil design						36	36
Frisör							
Stylist							
Låssmed							
Antal planerade elevplatser	48	240	360	24	78	66	816

Fristående gy-skolor i Uppsala	Planerade Antal elevplatser t.o.m vår 2013	Antal elever VT 2013
Jensen gymnasium	1080	Totalt 356 varav 231 uppsalaelever
Livets Ord Kristna gymnasium	225	Totalt 117 varav 95 uppsalaelever
Internationella gymnasiet	180	Totalt 166 varav 121 uppsalaelever
IT-gymnasiet	890	Totalt 330 varav 239 uppsalaelever
Uppsala Waldorfgymnasium	150	Totalt 22 varav 14 uppsalaelever
JB-gymnasiet	711	Totalt 327 varav 172 uppsalaelever
Cultus gymnasieskola	180	Totalt 145 varav 97 uppsalaelever
Realgymnasiet	426	Totalt 124 varav 70 uppsalaelever
Kunskapsgymnasiet	480	Totalt 112 varav 74 uppsalaelever
ThorenBusiness School	522	Totalt 301 varav 165 uppsalaelever
Praktiska gymnasiet	196	Totalt 188 varav 112 uppsalaelever
Yrkesplugget i Sverige AB	255	Totalt 130 varav 73 uppsalaelever
Hagströmska gymnasium (YA Frigymnasium)	90	Totalt 45 varav 44 uppsalaelever
Plusgymnasiet	288	
Thoren innovation Scholl	240	
Drottning Blankas	360	
Antal planerade elevplatser till vår 2013	6273	Totalt 2365 varav 1507 uppsalaelever

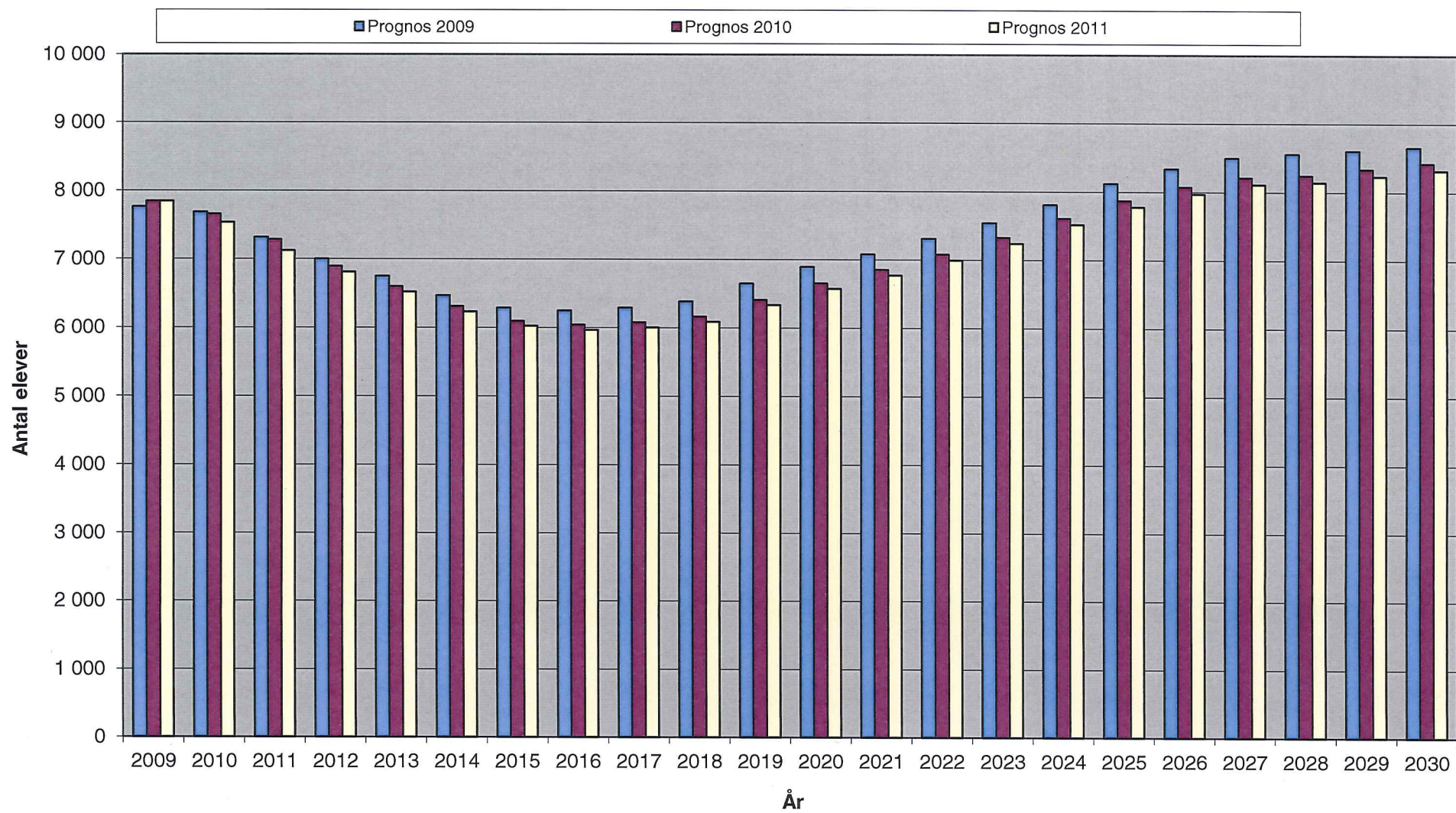
Friskoleärenden 2013

Sammanlagt 6 ansökningar gällande fristående gymnasieskolor har kommit till Uppsala kommun

2 av ansökningar handlar om start av nya gymnasieskolor i Uppsala

4 av ansökningar handlar om utökning av programutbud av befintliga fristående gymnasieskola i Uppsala kommun

Prognoser för antalet elever i Uppsala kommuns gymnasieskolor



Dnr 2013:662

Ansökningsid: Gy 2013/32337

I kommun

Uppsala kommun

Beslut från regelbunden tillsyn och/eller anmälningsärenden avseende huvudmannens befintliga skolenheter kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan.

Vid Skolinspektionens handläggning inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status hos bland annat UC AB.

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. Följ instruktionerna till ansökningsblanketten och Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154).

Ansökningsid: Gy 2013/32337

1. Skolenheten och sökanden

1 a) Skolenhetens adressuppgifter

Skolenhetens namn

Realgymnasiet i Uppsala

Utdelningsadress, postnummer och ort vid befintlig skola, ange endast vid utökning.

Kungsängsgatan 12, 753 22 Uppsala

Webbadress

www.realgymnasiet.se

E-postadress

[uppsala@realgymnasiet.se](mailto: uppsala@realgymnasiet.se)

Telefon

018-480 10 80 (växel)

Mobil

018-480 10 81 (Rektor)

1 b) Sökandens uppgifter

Sökandens namn (exempel Bolaget AB)

Lärande i Sverige AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556571-5892

Utdelningsadress, postnummer och ort

Lindövägen 5 B, 602 28 Norrköping

Webbadress

www.larande.se

E-postadress

info@larande.se

Telefon Mobil

011-19 42 00

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

Sökanden lämnar samtycke enligt 10 § personuppgiftslagen (1998:204) till att dessa uppgifter (exklusive personnummer) får göras tillgängliga på Skolinspektionens webbplats.

Medges Medges ej

1 d) Sökandens kontaktperson

Kontaktpersonens behörighet att företräda sökanden bekräftas genom att en fullmakt i bifogas till ansökan, se avsnitt 17. Under handläggningstiden kommer Skolinspektionens kontakter att ske med kontaktpersonen eller annan behörig företrädare. Om kontaktperson ändras, ska detta anmälas till berörd handläggare. Ett byte av kontaktperson måste bekräftas genom en ny fullmakt från sökanden.

Kontaktpersonens namn

Per-Erik Lorentzon

E-postadress

per-erik.lorentzon@realgymnasiet.se

Telefon Mobil

0708-600034

1 e) Medgivande om användning av personnamn

Kontaktpersonen lämnar samtycke enligt 10 § personuppgiftslagen (1998:204) till att dessa uppgifter får göras tillgängliga på Skolinspektionens webbplats.

Medges Medges ej

1 f) Utökning av befintlig gymnasieskola

Denna ansökan gäller en utökning vid befintlig skolenhet.

Ja Nej

Om ansökan avser en utökning, ange SkolID bestående av 5 siffror.

21829

Ska skolenheten byta namn anges här det gamla namnet.

Ska skolenheten byta namn anges här det nya namnet.

Nuvarande antal elever i skolenheten.

124

1 g) Offentligt inflytande

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 (2010:800).

Om ja redogör för ägandeförhållandena, bestämmanderätten, det rättsliga inflytandet över verksamheten, orsakerna till att samverkan är nödvändig för att verksamheten ska komma till stånd samt vilka särskilda skäl som finns med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

2. Planerad verksamhet

2 a) Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar.

Waldorf

Konfessionell. Observera att undervisningen vid fristående skolor ska vara icke-konfessionell. Verksamheten i övrigt får ha konfessionell inriktning. Redogör för det konfessionella inslagen i utbildningen. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt.

2 b) Läroplan

För den planerade verksamheten kommer Läroplan för gymnasieskolan 2011 att gälla. En fristående skola kan ha egna dokument som komplement till den nationella läroplanen under förutsättning att innehållet inte står i strid med den nationella läroplanen.

Skolenheten kommer att använda egna dokument som komplement till Läroplan för gymnasieskola 2011. Dessa ska bifogas, se avsnitt 17.

2 c) Särskilda varianter m.m.

Ange om ansökan avser särskilda varianter, riksrekrytering, riksrekryterande idrottsutbildning eller nationellt godkänd idrottsutbildning. En ansökan ska då även göras på Skolverkets webbplats och skickas in till Skolinspektionen senast den 31 januari: <http://forms.skolverket.se/orbeon/ansokan-forms/start>

Ja, ansökan avser särskilda varianter, riksrekrytering, riksrekryterande idrottsutbildning eller nationellt godkänd idrottsutbildning.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

3. Sökta utbildningar

3 a) Ange nationella program och inriktningar

Nationellt program	Nationell inriktning
--------------------	----------------------

Naturbruksprogrammet	Lantbruk
----------------------	----------

Ange planerat antal elever för utbildningen.

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	10	0	0	10
Läsår 2	10	10	0	20
Läsår 3	10	10	10	30

Nationellt program	Nationell inriktning
--------------------	----------------------

Hantverksprogrammet	Textil design
---------------------	---------------

Ange planerat antal elever för utbildningen.

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	12	0	0	12
Läsår 2	12	12	0	24
Läsår 3	12	12	12	36

3 b) Redovisa planerat antal elever vid fullt utbyggd verksamhet samt vilket år detta inträffar. Vid utökning ange antal elever enbart för den/de sökta utbildningen/utbildningarna.

Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt	År
------	------	------	--------	----

Ansökningsid: Gy 2013/32337

4. Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna startas upp och bedrivas långsiktigt. 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. En generell beskrivning av exempelvis befolkningsprognos eller antagningsstatistik från kommunens gymnasieskola utgör inte en tillräcklig grund för att styrka en elevprognos. Se avsnitt 17.

Om elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning bör följande framgå av ansökan:

Lärande i Sverige AB har anlitat Skill AB som oberoende part att genomföra en intresseundersökning. Intresseundersökningen kommer dock inte att hinna bli klar i tid utan den kommer Lärande i Sverige AB att komplettera med så snart som möjligt. Telefonintervjuer genomförs med ungdomar födda 1998. Samtliga personer har valts genom slumpmässigt urval där adressregistret är tillhandahållet av PAR (Postens adressregister).

Ansökningsid: Gy 2013/32337

5. Skolenhetens och huvudmannens rutiner

Fråga 5 a till c ska endast besvaras vid en nyetablering.

Vid utökning ska dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet på skolenheten bifogas ansökan. Se avsnitt 17.

5 a) Systematiskt kvalitetsarbete – huvudmannanivå

Redogör för huvudmannens rutiner avseende det systematiska kvalitetsarbetet. Av redogörelsen ska det framgå hur huvudmannen systematiskt och kontinuerligt planerar att följa upp och utveckla utbildningen.

5 b) Systematiskt kvalitetsarbete – enhetsnivå

Redogör för skolenhetens rutiner avseende det systematiska kvalitetsarbetet. Av redogörelsen ska det framgå hur rektorn systematiskt och kontinuerligt planerar att följa upp och utveckla utbildningen.

5 c) Systematiskt kvalitetsarbete – dokumentation

Huvudmannen och rektorn kommer att dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet enligt 4 kap. 6 § skollagen.

5 d) Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Redogör för hur arbetet gällande att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen kommer att genomföras.

Rutiner för klagomålshantering

- Medarbetare informerar rektor om det framkommer klagomål från såväl personal, vårdnadshavare som elev.
- Rektor kontaktar och/eller återkopplar till de personer som anfört klagomålen på utbildningen.
- Utifrån resultatet av ovan dialoger och underlag samt övriga utvärderingar, arbetar personal och rektor fram en plan för hur förbättringsåtgärder ska genomföras.

1. Rektor dokumenterar eventuella klagomål samt förbättringsåtgärder i den månatliga rektorsrapporten.
2. Rektorsrapporten skickas till gymnasiechef som rapporterar till huvudmannen.
3. Huvudmannen återkopplar till berörd rektor via gymnasiechef.

- Genomförda samt planerade åtgärder dokumenteras i rektors verksamhetsplan, som ingår i kvalitetsarbetet på Realgymnasiet.

Information om ovanstående rutin för klagomålshantering sker på flera sätt:

- Genom det utskick varje blivande elev och vårdnadshavare får inför skolstart
- Vid föräldramöten
- På skolans webb, <http://realgymnasiet.se/om-oss-main/synpunkter>

Den text som skickas hem vid antagning (tillsammans med antagningsbrev) och som också ligger på webben lyder: Synpunkter och klagomål Realgymnasiet vill gärna ta del av dina synpunkter, förslag och klagomål på våra utbildningar och den verksamhet vi bedriver. Detta är en viktig del i vårt kontinuerliga uppföljnings – och utvecklingsarbete. Synpunkter kan alltid lämnas muntligt till den det berör. Det ger ofta möjlighet till direkta svar och, om det behövs förklaringar. Dina skriftliga synpunkter går direkt till ansvarig, dvs. rektor på skolan. Rektor är också den som utreder, rättar till eventuella brister, dokumenterar och återkopplar till dig. Dina synpunkter och eventuella åtgärder rapporteras till ledningen för Realgymnasiet. Det är också dit du vänder dig om du inte är nöjd med rektors sätt att bemöta dina synpunkter eller om du har andra synpunkter på rektors sätt att utföra sitt uppdrag. Via e-post För att vi ska kunna återkoppla till dig är det viktigt att du anger dina kontaktuppgifter (förnamn, efternamn, telefon och e-postadress). Du samtycker då också till att Realgymnasiet registrerar och behandlar dina personuppgifter enligt personuppgiftslagen. Anonymt Du kan också välja att vara anonym genom att skicka dina synpunkter och klagomål med vanlig postgång, men vi har då ingen möjlighet att ge dig någon återkoppling. Kontaktuppgifter Kontaktuppgifter till rektor finner du på hemsidan, www.realgymnasiet.se och sedan väljer du ort.

5 e) Elevdemokrati

Redogör för vilka forum för samråd för elever som kommer att finnas vid skolenheten.

Alla elever ska aktivt kunna delta i diskussioner och ha inflytande kring sina studier och sin läroprocess liksom kring den allmänna trivselen på skolan. På Realgymnasiet finns olika former av forum för diskussion och inflytande: Projektid/ämnestid Lektioner då läraren tillsammans med eleverna planerar och utvärderar undervisning och projekt. Basgrupper/studiegrupper Basgrupper (mindre studiegrupper), minst 1 gång i veckan, där eleven i direktkontakt med handledare och lärare har inflytande över bland annat innehåll i elevprojekt, val av föreläsare och examinationsformer. Mentorstid Ett viktigt forum för just elevinflytande är den återkommande mentorstiden, 1 gång i veckan, där utrymme för såväl gruppdiskussion som enskilda samtal ges. Här diskuteras utifrån specifikt år och berörd mentorsklass: trivselsfrågor, arbetsmiljöfrågor, pedagogiska frågor som rör elevernas studier/utbildning såväl individuellt som i grupp, klassresor och mycket mer. Under mentorstiden genomförs också klassråd, där eleverna tar upp specifika frågor de önskar

diskutera och/eller förändra. Klassrådsrepresentanterna tar med aktuella frågor till elevrådet. Mentorstiden kan ledas av såväl mentor, lärare, rektor som elev. Lokalt programråd Lokalt programråd sker 1-2 gånger per läsår, där målsättningen är att elever, personal från skolan samt personer från berörd bransch, diskuterar och utvärderar utbildningen i sin helhet. Elevråd och enhetens övriga elevteam Utöver detta finns det också elevråd som träffas kontinuerligt under läsåret och består av representanter från klasserna i år 1, 2 och 3. Rektor finns med vid minst 2 elevrådsmöten per termin. Elevrådet har även en tongivande roll vid framtagandet av trivselregler och vid arbetet med planen mot kränkande behandling. Elevrådet arbetar med skiftande utbildnings- och arbetsmiljöfrågor, att ta fram förslag till idrottsdagar, planering gällande studentaktiviteter och förslag på innehåll gällande temadagar.

5 f) Arbeta för trygghet och studiero

Skolenheten kommer att utarbeta ordningsregler där elevernas ges delaktighet enligt 5 kap. 5 § skollagen.

5 g) Plan mot kränkande behandling

Fråga 5 g ska endast besvaras vid en nyetablering.

Vid utökning ska skolenhetens plan mot kränkande behandling bifogas ansökan. Se avsnitt 17.

Huvudmannen avser att varje år upprätta en plan mot kränkande behandling enligt 6 kap. 8 § skollagen (besvaras vid nyetablering).

5 h) Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Redogör för huvudmannens rutiner och arbete med att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

Åtgärder samma dag: 1a. Elev eller personal som uppmärksammat kränkningen anmäler omedelbart till rektor. 1b. Elev som upplever sig eller känner sig kränkt kontaktar omedelbart mentor eller rektor. 2. Rektor underrättar huvudmannen om kränkningen och för enskilda samtal med de inblandade, som var och en får berätta sin version. 3. Rektor informerar elevhälsan. 4. Rektor kontaktar de inblandades vårdnadshavare. 5. Rektor beslutar om eventuell konferens. 6. Rektor informerar om händelsen till annan berörd personal. 7. Rektor dokumenterar förlopp och beslut. Åtgärder inom en vecka: • Rektor ansvarar för åtgärder inom en vecka, med avseende på händelsens art och innehåll. Uppföljning: • Rektor för uppföljningssamtal och utvärderar åtgärdsprogram med de inblandade så länge behov finns och tills händelsen är utredd. • Beroende på tillfälle och grad av kränkning, så kan rektor delegera uppföljningen till annan pedagogisk personal. Anmälan till huvudmannen: 1. Rektor dokumenterar klagomål samt förbättringsåtgärder i den månatliga rektorsrapporten som skickas till gymnasiechef och huvudman. Mall för händelserapport finns att tillgå och kan kompletteras med om så önskas.

5 i) Rutiner för frånvarohantering

Rektorn kommer att se till att vårdnadshavare underrättas samma dag om eleven utan giltigt skäl uteblir från obligatorisk verksamhet enligt 15 kap. 16 § skollagen.

5 j) Slutbetyg

Huvudmannen kommer att skicka in slutbetygen till lägeskommunen enligt 29 kap. 18 § skollagen.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

6. Programfördjupning och individuella valet

6 a) Kurser inom programfördjupning

Inom ramen för varje nationellt program kommer skolenheten att erbjuda ett antal kurser som programfördjupning i enlighet med de forskrifter som Skolverket meddelat enligt 4 kap. 5-6 §§ gymnasieförordningen (2010:2039).

6 b) Kurser inom det individuella valet

Skolenheten kommer inom ramen för det individuella valet erbjuda de kurser som krävs för grundläggande högskolebehörighet på grundnivå för elever på yrkesprogram. Eleverna på samtliga program kommer att ha rätt att läsa en kurs i idrott och hälsa utöver vad som finns på studievägen och minst en kurs i estetiska ämnen inom det individuella valet enligt 4 kap. 7 § gymnasieförordningen.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

7. Utbildning

7 a) Undervisning och arbetsformer

Redogör för hur undervisningen kommer att genomföras och vilka arbetsformer som kommer att karaktärisera utbildningen.

Arbetsätt:Mål - Eleven ska lära sig strategier för att ta sig an problem och utmaningar, som möter de krav och förväntningar som finns från kommande yrkes- och studieliv.Ämnesintegration och modern teknik:Realgymnasiet arbetar med att skapa helheter kring lärande. Vi anser att helheten är mer än summan av delarna. Som ett led i detta arbetar vi ämnesintegrerat, genom att knyta kurser till varandra i så stor utsträckning som ämnesplanerna möjliggör. Genom den goda tillgången till datorer är omvärlden en naturlig del av skolverksamheten.Problembaserat förhållningssätt:Det innebär att eleven sätts i centrum, stöds i att ta ansvar för sin egen utveckling samt använder ett undersökande arbetsätt. Eleven har inflytande över att tolka läroplansmålen, samt sättet och vägen att nå dessa. Utöver detta är exempelvis resurstillfällen, seminarier, föreläsningar och andra former för att stödja lärandet viktiga.Projekt: Till stor del bedrivs elevens undervisning i projektform. Genom detta arbetsätt tränas elevens förmåga att arbeta metodiskt, planera, strukturera, genomföra och samarbeta inom ramen för ett kunskapsområde. Kontinuerlig feedback:Eleverna får kontinuerlig feedback. Detta sker t.ex. genom gruppvis inplanerade handledningstillfällen, eller enskilda möten mellan lärare och elev. Lärarna har en dialog med eleven rörande sitt ämne, ger feedback och dokumenterar elevens styrkor och utvecklingsbehov digitalt i lärplattformen.

7 b) Värdegrundsfrågor

Redogör för hur skolenheten kommer att arbeta med värdegrundsfrågor samt de mål och riktlinjer som beskrivs i läroplanen. Beskriv hur värdegrundsarbetet kommer att genomsyra verksamheten.

Övergripande mål och riktlinjer: I arbetet med värdegrundsfrågor på Realgymnasiet tar vi avstånd från det som strider mot de grundläggande värden som anges i skollagen och i läroplanerna. Verksamheten tar sin utgångspunkt i alla människors lika värde, omsorg om den enskildes välbefinnande, utveckling och kulturarv. Kunskaper samt bedömning och betyg: Vårt arbetssätt innebär att eleven sätts i centrum, stöds i att ta ansvar för sin egen utveckling samt använder ett undersökande arbetssätt. Eleven har inflytande över att tolka läroplansmålen, samt sättet och vägen att nå dessa. En viktig arbetsform är att eleverna arbetar i mindre grupper. Realgymnasiet ser alltid omvärlden som arena i arbetet mot de nationella målen. Detta gör vi som ett led i att skapa helheter för eleverna, där summan av delarna alltid är större än den enskilda delen. Inför uppstart av projekt eller ämnesområde tydliggörs ämnesmål, betygskriterier och vad de förväntade resultatet är. Eleven dokumenterar i lärplattformen vilket individuellt mål eleven har samt vilken strategi som ska användas för att nå målluppfyllelsen. Genom kontinuerlig feedback kopplat till kursmål ges eleven möjlighet att nå insikt om sig själv och sin utvecklingspotential. Realgymnasiets strävan är att alla elever når minst betyget E i alla läroplanens ämnen och ska stimuleras och stödjas för att kunna nå längre såväl i sin kunskapsutveckling som i sin personliga utveckling. Därför ger lärarna feedback i slutet av varje projekt och ämnesområde. Här framgår hur väl varje elev nått de individuella målen, samt hur eleven kan nå längre. Här framgår också om det föreligger utvecklingsbehov för att klara betyget E. För att eleven ska nå en hög målluppfyllelse och minst betyget E i de ämnen som ingår i elevens individuella studieplan, genomför eleven självskattning. Lärare och mentor ger sedan kontinuerlig feedback på elevens arbete mot såväl ämnesmål som den personliga utvecklingen. I de fall det föreligger en misstanke om att en elev är i behov av särskilt stöd, informeras rektor. På uppdrag av rektor görs därefter en utredning, där det sedan beslutas om ett åtgärdsprogram ska upprättas. I de fall en elev riskerar att inte nå minst E i något ämne, meddelas rektor och elevens vårdnadshavare. För att berörda lärare ska kunna stödja varje elevs individuella läroprocess, genomförs en konferens per termin, där varje elev diskuteras utifrån målluppfyllelse samt olika förmågor. Två gånger per läsår erbjuds alla elever utvecklingssamtal tillsammans med mentor och vårdnadshavare. Elevens individuella studieplan samt lärarnas dokumentation från lärplattformen används som underlag vid samtalet. Mentor och elev sammanfattar samtalet och dokumenterar detta i elevens IUP på lärplattformen. För varje elevgrupp/årskurs/klass finns en mentor som har ett riktat uppdrag att synliggöra och stödja den personliga utvecklingen för varje elev, samt vara ett stöd i elevernas arbete mot ämnesmålen. Detta arbete sker såväl vid individuella och gruppvisa samtal som vid utvecklingssamtal och mentorstid. Förutom studiestöd till eleverna innehåller mentorstiden också klassråd, där eleverna diskuterar olika typer av skolfrågor t.ex. frågor som rör arbetet med planen mot kränkande behandling, eller andra frågor som skolan anser väsentliga. Normer och värden: Kunskap bygger vi tillsammans och varje individ är viktig och bidrar efter förmåga. Som ett led i vår lärandesyn arbetar vi ofta i team, såväl personal som elever. I teamen värnar vi om trygghet, respekt, gemenskap och kamratligt stöd. Denna arbetsform tränar eleven i att respektera varandras olikheter och att utveckla ett solidariskt och demokratiskt förhållningssätt. Eleverna medverkar aktivt i framtagandet av ordningsregler för skolan. Eleverna är delaktiga vid framtagandet, genomförande av aktiviteter samt utvärdering av planen mot kränkande behandling. Elevers ansvar och inflytande: Vi ser arbetet med elevinflytande och elevdemokrati som ett förhållningssätt för alla i verksamheten.

Genom vårt arbetssätt i projektform, den återkommande mentorstiden (klassråd) och det formaliserade elevrådet arbetar vi med frågor som hänsyn och respekt, att låta alla komma till tals, att lära sig fatta beslut tillsammans och att förmedla en känsla av delaktighet till varje elev. Eleverna är delaktiga vid framtagande av skolans trivselregler för arbetsro och trygghet. Eleverna väljer med stöd av lärare arbetssätt utifrån olika inlärningsstilar men också vilka verktyg de tänker arbeta med för att klara målen. Vidare får eleverna möjlighet att välja hur de vill redovisa sina kunskaper. Arbeta och samhällsliv: Eleverna kommer via sin APL-plats i kontakt med det omgivande samhället och olika arbetsplatser. Eleverna arbetar med olika innehåll i projekten, bland annat områden som utgår från elevens egna valmöjligheter gällande framtiden och kunskap om arbets- och samhällsliv. Skolan organiserar studiebesök på relevanta företag/organisationer. Skolans studie- och yrkesvägledare bidrar med underlag för elevernas val av utbildning och yrke. Eleverna träffar dessutom kontinuerligt sin mentor och diskuterar val av kurser, fortsatt utbildning och yrkesverksamhet. Vi förbereder eleverna inför arbetslivet och universitetsstudier genom att vi arbetar projektbaserat och i projektform. Se även planen mot kränkande behandling (bilaga) för konkreta exempel på hur vi arbetar med värdegrundsfrågor.

7 c) Elevinflytande

Redovisa hur eleverna i gymnasieskolan kommer att få inflytande över utbildningen.

Realgymnasiet lägger stor vikt vid att vara lyhörd inför våra elevers studiesituation och fokusera på elevens upplevelse av den verksamhet som bedrivs. Eleverna deltar kontinuerligt vid val och planering av projekt och ämnesområden. Dessutom har eleverna inflytande vad gäller att tolka ämnesplanerna/kursplaner och bestämma arbetsformer.

- Eleverna deltar vid val av innehåll i projekt och ämnesområden. De väljer med stöd av lärare arbetssätt utifrån olika inlärningsstilar men också vilka verktyg de tänker arbeta med för att klara målen. Vidare får eleverna möjlighet att välja hur de vill redovisa sina kunskaper.
- Eleverna har kontinuerliga mentorsträffar/klassträffar i form av mentorstid, där både klassråd genomförs och elevinflytandefrågor diskuteras och beslutas.
- Deltar i arbetet med att arbeta fram planen mot kränkande behandling.
- Deltar aktivt i olika team för diskussion och inflytande rörande utbildningen och den allmänna trivseln på skolan genom t.ex. klassråd, elevråd, och trivselråd eller annat som den enskilda enheten beslutat arbeta med.
- Tränas i att sätta upp egna mål för arbetet på kort och lång sikt.
- Tränas i att påverka, genomföra och slutföra sitt arbete utifrån egna förutsättningar.
- Tränas i att reflektera och sätta ord på sitt eget lärande.

Realgymnasiet erbjuder även vårdnadshavarna möjlighet till delaktighet och inflytande i verksamheten och vårt mål är att de finner arbetsmiljön tillfredsställande för eleverna. Vidare arbetar vi för att hem och skola ska ha en god kommunikation. Skolan använder en lärplattform, för att kunna skapa ett virtuellt lärrum där såväl skola som hem har insyn i skolarbetet. Aktiviteter såsom elevråd och klassråd är självklara, men även andra typer av grupper av elever och vuxna, pedagoger såväl som vårdnadshavare, kommer att ges särskilt utrymme för att påverka frågor som är viktiga för skolan och dess utveckling. Realgymnasiet inbjuder vårdnadshavarna till delaktighet och inflytande i verksamheten via;

- Föräldramöten – Vårdnadshavare inbjuds årligen till föräldramöten, där allmän information om skolan ges och återkopplingar av tidigare utvärderingar av verksamheten sker. Här förs också diskussioner kring bland annat trivselfrågor och elevernas lärmiljö.
- Utvecklingssamtal - Vårdnadshavare, såväl som elev, inbjuds 2 ggr/läsår till utvecklingssamtal gällande sitt barns utveckling. Vid dessa tillfällen förs samtal utifrån den enskilda elevens behov, förutsättningar och trivsel.
- Övrig kontakt – Vårdnadshavare har alltid möjlighet att följa sitt barns utveckling och lärprocess via webbplattformen, kontakta lärare, mentor eller rektor direkt via mail eller telefon.

7 d) Kunskapsutveckling

Redogör för hur man vid skolenheten kommer att följa upp elevernas kunskapsutveckling.

I arbetet med elevens kunskapsutveckling används följande strategi: Kommunicera höga förväntningar. Inför uppstart av projekt eller ämnesområde tydliggörs ämnesmål, betygskriterier och vad det förväntade resultatet är. Eleven dokumenterar i lärplattformen vilket individuellt mål eleven har samt vilken strategi som används för att nå målpuppfyllelsen. Lärare och mentors uppdrag är att utmana eleverna individuellt för att kunna nå så långt som de kan i sin kunskapsutveckling.

Kontinuerlig feedback. Genom kontinuerlig feedback kopplat till kursmål växer eleven och får möjlighet till insikt om sig själv och sin utvecklingspotential. Realgymnasiets strävan är att alla elever når minst betyget E i alla läroplanens ämnen och ska stimuleras och stödjas för att kunna nå längre såväl i sin kunskapsutveckling som i sin personliga utveckling. Därför ger lärarna feedback i slutet av varje projekt och ämnesområde. Här framgår hur väl varje elev nått de individuella målen, samt hur eleven kan nå längre. Här framgår också om det föreligger utvecklingsbehov för att klara betyget E.

Elevens självskattning. För att eleven ska nå en hög målpuppfyllelse och minst betyget E i de ämnen som ingår i elevens individuella studieplanen, genomför eleven självskattning. Lärare och mentor ger sedan kontinuerlig feedback på elevens arbete mot såväl ämnesmål som den personliga utvecklingen. Elever i behov av stöd. I de fall det föreligger en misstanke om att en elev är i behov av särskilt stöd, informeras rektor. På uppdrag av rektor görs därefter en utredning, där det sedan beslutas om ett åtgärdsprogram ska upprättas. I de fall en elev riskerar att inte nå minst E i något ämne, meddelas rektor och elevens vårdnadshavare. Vårdnadshavare. Genom vår digitala lärplattform kan vårdnadshavaren ta del av vilka projekt och ämnesområden som är aktuella. Vårdnadshavare har även insyn i sitt barns kunskapsutveckling gällande resultat, feedback från lärare och elevens egen självskattning och har möjlighet att skriva egna reflektioner.

Konferens. För att berörda lärare ska kunna stödja varje elevs individuella läroprocess, genomförs en konferens per termin, där varje elev diskuteras utifrån målpuppfyllelse samt olika förmågor. Utvecklingssamtal. Två gånger per läsår erbjuds alla elever utvecklingssamtal tillsammans med mentor och vårdnadshavare. Vid samtalet lyfts elevens starka sidor fram samt de eventuella utvecklingsbehov som eleven har och det stöd som skolan erbjuder för att eleven ska klara målen. Elevens individuella studieplan samt lärarnas dokumentation från lärplattformen används som underlag vid samtalet. Mentor och elev sammanfattar samtalet och dokumenterar detta i elevens IUP på lärplattformen. Mentorstid. För varje elevgrupp/årskurs/klass finns en mentor som har ett riktat uppdrag att synliggöra och stödja den personliga utvecklingen för varje elev, samt vara ett stöd i elevernas arbete mot ämnesmålen. Detta arbete sker såväl vid individuella och gruppvisa samtal som vid utvecklingssamtal och mentorstid. Förutom studiestöd till eleverna innehåller mentorstiden också klassråd, där eleverna diskuterar olika typer av skolfrågor t.ex. frågor som rör arbetet planen mot kränkande behandling, eller andra frågor som skolan anser väsentliga. Högskoleprov, loggboksskrivning, självskattning, teamövningar och studieteknik är förslag på annat som kan ge mentorstiden ett innehåll. Realgymnasiet använder elevregistreringssystemet Procapita för hantering av individuella studieplaner. Dessa exporteras till den webbplattform som elever, lärare och mentorer använder. Här blir studieplanen utgångspunkten vid utvecklingssamtal samt vid fortlöpande planering och samtal med lärare och mentor. Mentorerna på Realgymnasiet har i uppdrag att följa varje enskild elevs individuella utveckling såväl när det gäller kunskapsutveckling som social utveckling. Mentorerna är också de som genomför utvecklingssamtalet tillsammans med elev och vårdnadshavare. Förändringar i studieplanen,

elevernas måluppfyllelse samt arbete med elevens sociala utveckling dokumenteras av elev och mentor i elevens individuella utvecklingsplan, ett verktyg på webbplattformen.

7 e) Elever i behov av särskilt stöd

Redogör för hur man vid skolenheten kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd. Beskriv särskilt rutinerna för upprättande av och arbetet med åtgärdsprogram.

På Realgymnasiet arbetar vi efter nedanstående rutin med elever i behov av särskilt stöd: Uppmärksamma behova) Lärare/ mentor/ elev/ vårdnadshavare/ annan personal känner oro över en elevs utveckling/ skolsituation, och att eleven kan vara i behov av särskilt stöd. Om ett diagnostiskt prov eller liknande genomförs och resultatet visar på svårigheter i studierna/skolsituationen. b) Rektor informeras om att eleven kan vara i behov av särskilt stöd. c) Rektor informerar vårdnadshavaren om att deras barn kan vara i behov av särskilt stöd och att en utredning ska påbörjas. Utreda behova) Rektor ger skyndsamt uppdrag till berörd personal att under en tid av ca 1-2 veckor observera eleven utifrån de perspektiv som finns i utredningsunderlaget (mall: Utredning elev i behov av särskilt stöd). b) Rektor säkerställer i dialog med utredningsansvarig att samverkan med andra verksamheter genomförs om så behövs, samt att samverkan genomförs med såväl eleven som dennes vårdnadshavare när en utredning inleds. c) Personalen sammanfattar en bild av eleven och dokumenterar detta gemensamt i utredningsunderlaget (mall: Utredning elev i behov av särskilt stöd) och lämnar över dokumentationen till rektor. d) Rektor beslutar om: • att inga ytterligare åtgärder behövs, eller • att eleven tar del av de generella åtgärderna som skolan erbjuder, eller • att kartlägga vilket särskilt stöd som behövs, eller • att fortsatt utredning är nödvändig (genom att komplettera underlaget med hjälp av t.ex., BUP, socialtjänst eller habiliteringen, eller att ta in extern kompetens i syfte att utreda elevens behov). Utarbeta åtgärdsprogram a) Rektor utser en ansvarig för att upprätta ett åtgärdsprogram. • Om skolans utredning visar att det föreligger behov av stöd (rektor beslutar) • Om skolan genom dokumentation från tidigare skola eller läkarutlåtande blir uppmärksam på en elevs behov av särskilt stöd. • Om eleven under sin gymnasietid påvisar risken att inte nå kursens mål, de lokala målen eller mål enligt läroplanen b) Ansvarig för upprättande av åtgärdsprogram tillsätter tidigt att eleven och vårdnadshavaren är delaktiga i att utarbeta åtgärdsprogrammet. c) Ansvarig upprättar ett åtgärdsprogram enligt mall. d) Ansvarig säkerställer i dialog med rektor att det finns kompetens för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd. e) Ansvarig tillsätter att åtgärder vidtas så snart som möjligt när behov och åtgärder klargjorts. f) Ansvarig följer upp och utvärderar åtgärdsprogrammet. Mallar för:- Utredning av särskilda behov- Åtgärdsprogram finns att tillgå och kan kompletteras med om så önskas.

7 f) Information till vårdnadshavare

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

Ansökningsid: Gy 2013/32337

8. Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

Avser huvudmannen att erbjuda APL?

Ja

Nej

Fråga 8 a till g ska endast besvaras om huvudmannen avser att erbjuda APL.

8 a) Gymnasial lärlingsutbildning

Huvudmannen avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

8 b) Omfattning av APL

Ange vilka program där APL kommer att ingå och omfattning i antal veckor för respektive program/inriktning.

Hantverksprogrammet, inriktning Textil Design. Omfattningen av APL är minst 15 veckor fördelade på de tre åren. Naturbruksprogrammet, inriktning Lantbruk. Omfattningen av APL är minst 15 veckor fördelade på de tre åren.

8 c) Säkerställande av APL-platser

Redogör för vilka kontakter som tagits för att säkerställa APL-platser på utbildningen på varje respektive program där APL kommer att erbjudas.

Bifoga ett skriftligt underlag från tillfrågade företag som kan styrka tillgången till APL-platser. Detta bör göras genom ett intyg som visar att företagen som huvudmannen varit i kontakt med kommer att kunna ta emot elever för APL. Se avsnitt 17.

Huvudman, via skolans rektor, har huvudansvaret för anskaffning av APL-platser. Hantverksprogrammet; Realgymnasiet har tagit kontakt med ett antal APL-platser, såsom salonger och butiker i närområdet för att säkerställa tillgången till APL-platser. Ansökan kommer att kompletteras med intyg som visar att företagen kommer att kunna ta emot elever för APL, senast 5/3. Naturbruksprogrammet; Realgymnasiet har tagit kontakt med ett antal APL-platser, såsom lantbruk och ridskolor i närområdet för att säkerställa tillgången till APL-platser. Ansökan kommer att kompletteras med intyg som visar att företagen kommer att kunna ta emot elever för APL, senast 5/3.

8 d) Lokalt programråd

Redogör för det lokala programrådets roll i skolenhetens APL-organisation.

Lokalt programråd
Det lokala programrådet på skolan kommer att arbeta med: - anskaffning av APL-platser tillsammans med yrkeslärarna - kvalitetssäkra APL-platsen utifrån utbildningens innehåll - samordna besöken på APL-platserna - tillsammans med yrkeslärarna initiera och driva APL-arbetet på enheten - inventera behov och tillgång på APL-platser - tillsammans med programansvarig säkerställa handledarnas kompetens - anordna handledarutbildning på enheten för APL-värdar
Handledning
Programråd tillsammans med yrkeslärare tar fram kriterier för handledarnas kompetens. APL-företaget tar del av denna information och utser handledare som uppfyller kraven. Skolan anordnar även handledarutbildning, där alla handledare ges möjlighet att utbildas för uppdraget.
Ansvarig lärare
Tillfälle 1 Innan elev börjar träffas representant från skolan och APL-handledare och då säkerställs att APL-platsen uppfyller de krav som finns på utbildningen avseende innehåll (centralt innehåll i kurser/moment), bedömning, rutin för betygssättning samt hur fortlöpande kommunikationen kommer att ske.
Tillfälle 2 Uppföljningsmöte där yrkeslärare från skolan besöker

elev och APL-handledare. Tillfälle 3 Uppföljningsmöte där yrkeslärare, elev och APL-handledare träffas för att gå igenom vilka kursmål som uppnåtts och peka på uppnådda kunskaper och ev utvecklingsbehov. Vid behov sker fler besök. Bedömning och betygssättning Inför uppföljningsmötena på APL-platsen mellan ansvarig yrkeslärare, elev och APL-handledare, har elev och handledare var för sig noterat vilka moment som eleven har gjort och hur dessa har genomförts. Dessa noteringar innehåller vilket/vilka kursmål som ska uppnås och vilket moment som är knutet till detta kursmål. Läraren har tagit del av såväl elevens som handledarens noteringar och kan tillsammans med elev och handledare konstatera på vilken nivå eleven befinner sig kunskapsmässigt och om eleven har ytterligare utvecklingsbehov mot aktuellt kursmål. Allt detta noteras i elevens individuella utvecklingsplan.

8 e) Kursmål samt information

Redogör för hur det säkerställs att de moment som ska genomföras på APL-platsen kopplas till kursmålen samt för hur eleverna informeras om kursmål och bedömning. Redogörelsen ska avse respektive program.

Hantverksprogrammet: Inför APL informeras eleven och handledaren på APL-platsen om de kursmål och moment som ska genomföras på APL-platsen, samt hur bedömningen går till. Uppföljning sker genom besök av yrkesläraren på APL-platsen. Se rutiner för betygssättning. Naturbruksprogrammet: Inför APL informeras eleven och handledaren på APL-platsen om de kursmål och moment som ska genomföras på APL-platsen, samt hur bedömningen går till. Uppföljning sker genom besök av yrkesläraren på APL-platsen. Se rutiner för betygssättning.

8 f) Bedömning och betygssättning

Redogör för rutinerna för bedömning och betygssättning vid APL.

Ansvarig lärare kommer att göra besök på APL-platsen enligt följande: Innan elev börjar träffas ansvarig lärare och APL-handledare för att säkerställa att APL-platsen uppfyller de krav som finns på utbildningen avseende innehåll, bedömning, rutin för omdöme och betygssättning samt hur fortlöpande kommunikation kommer att ske. Den ansvarige läraren informerar APL-handledaren om den bedömningsmatris som används för omdömen och betygssättning så att handledaren känner sig trygg med hur han/hon ska jobba med den. Efter påbörjad APL sker ett uppföljningsmöte där ansvarig lärare från skolan besöker elev och APL-handledare i syfte att diskutera måluppfyllelse och utvecklingsbehov. Inför uppföljningsmötet på APL-platsen mellan ansvarig yrkeslärare, elev och APL-handledare, har elev och handledare var för sig jobbat med bedömningsmatrisen och i den noterat vilka moment som eleven har gjort och hur dessa har genomförts. I bedömningsmatrisen finns angivet vilket/vilka kursmål som ska uppnås och vilket moment som är knutet till detta kursmål. Läraren har tagit del av såväl elevens som handledarens noteringar och kan tillsammans med elev och handledare konstatera på vilken nivå eleven befinner sig kunskapsmässigt och om eleven har ytterligare utvecklingsbehov mot aktuellt kursmål. Allt detta noteras i elevens individuella utvecklingsplan. Vid behov genomförs också fler besök. Utöver detta sker kontinuerlig dialog mellan ansvarig lärare, elev och APL-handledare.

8 g) Lärlingsutbildning

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

Ansökningsid: Gy 2013/32337

9. Mottagande och urval

9 a) Mottagande

Skolenheten kommer att ta emot alla ungdomar som har rätt till den sökta utbildningen i gymnasieskolan enligt 15 kap. 33 § skollagen.

Mottagandet kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd. Redogör närmare för vilka elever som avses.

Mottagandet kommer att begränsas till vissa elever som utbildningen är särskilt anpassad för. Redogör närmare för vilka elever som avses.

9 b) Urval

Skolenheten kommer att följa bestämmelserna om urval enligt 7 kap. 2-5 §§ gymnasieförordningen.

9 c) Färdighetsprov

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

Om färdighetsprov kommer att anordnas, redogör för vilka program som avses, hur provet kommer att genomföras, vad som ingår i provet och hur resultatet ska vägas in i förhållande till betygen från grundskolan.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

10. Skolenhetens ledning och personal

10 a) Rektor - behörighetskrav

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

10 b) Lärartäthet

Ange beräknat antal lärare uttryckt i personer och antal tjänster för de program ansökan avser.

Läsår 1 Läsår 3 Fullt utbyggd

Personer Tjänster Personer Tjänster Personer Tjänster

2 1,79 6 5,37 6 5,37

10 c) Lärarnas utbildning

För undervisningen i gymnasieskolan ställs krav på lärarnas utbildning. Endast den som har legitimation som lärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisning. Övergångsbestämmelser avseende lärarlegitimation framgår av Lag (2010:801) om införande av skollagen. Undantag får göras i vissa fall.

Skolenheten kommer att följa skollagens krav på lärarnas utbildning enligt 2 kap. 13 §, 17-22 §§ skollagen.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

11. Elevhälsa

11 a) Tillgång till elevhälsa

Redogör för hur eleverna får tillgång till elevhälsa. Avser huvudmannen anställa personal eller överlämna uppgifterna på entreprenad?

Då detta handlar om en utökning av befintlig verksamhet tar eleverna del av den befintliga elevhälsan, vilket innebär: anställd skolsköterska anställd kuratorskolläkare på entreprenadpsykolog på entreprenad

11 b) Elevhälsans funktioner

Ange vilka funktioner inom elevhälsan som skolenhetens elever kommer att ha tillgång till.

Medicinska, psykologiska och psykosociala insatser utöver skolläkare och skolsköterska: Kurator1. Enhetsnivå • Att stödja personalens elevhälsoarbete. • Delaktig i framtagandet av planen mot kränkande behandling och arbetet med skolans värdegrund. • Vid behov ge support inför, alternativt delta i, arbetet kring elever i behov av särskilt stöd • Myndighetskontakter. • Arbeta aktivt med krisberedskap. • Delta i interna grupper exempelvis anti-mobbing. 2. Individnivå • Stödsamtal och motivationssamtal. • Familjesamtal. • Rådgivning. • I arbetet med elever i behov av stöd, observationer och utredningar. • Psykosociala utlåtanden och anmälningar till Socialtjänsten. Skolpsykolog Vi har, vid behov, tillgång till en Skolpsykolog, som är legitimerad psykolog och som bidrar med sin kompetens om människans beteende och psykologiska processer i elevhälsoarbetet på såväl organisations-, som individnivå. 1. Enhetsnivå • Deltar i förekommande fall vid skolans elevhälsoteamsmöten. • Delaktig vid krishantering vid akuta händelser. • Vid behov ge personal handledning av, t ex konflikthantering, stresshantering, generell handledning för arbetsgruppen, samt rådgivning kring specifika elevärenden där personalen hyser oro för en elev. 2. Individnivå • På uppdrag av rektor utföra kognitiva bedömningar/tester inför exempelvis neuropsykiatriska utredningar • På rektors uppdrag utföra fullständiga neuropsykologiska utredningar. • Psykologiskt arbete med stödjande och utredande funktioner med enskilda elever eller elevgrupper, exempelvis där elev inte fungerar i grupp, saknar tillit till vuxna, har inlärningssvårigheter eller koncentrationssvårigheter, blir mobbad eller mobbar, har ett destruktivt eller gränslöst beteende etc. Specialpedagogiska insatser Skolan kommer ha tillgång till specialpedagog med följande uppdrag: 1. Enhetsnivå • Vid behov ge övrig personal, föräldrar samt

andra berörda yrkesutövare handledning och rådgivning i specialpedagogiskafrågor. Samverkar efter behov med berörda instanser såsom Specialpedagogiska institutet, habilitering, Barn – och ungdomspsykiatri etc. 2. Individnivå • Vid behov vara delaktig i arbetet med att genomföra åtgärdsprogram och utredningar i samverkan med skola och hem. MentorFör varje elevgrupp/årskurs/klass finns en mentor som har ett riktat uppdrag att synliggöra och stödja den personliga utvecklingen för varje elev, samt vara ett stöd i elevernas arbete mot ämnesmålen. Mentor tillser att beslut i elevhälsan kommer lärarna till del, för att lärarna ska kunna arbeta förebyggande och hälsofrämjande samt ge rätt stöd till såväl enskild elev som grupp. Mentor är också den person som varje elev vänder sig till vid såväl studiemässiga som personliga frågor.Studie- och yrkesvägledning1. Enhetsnivå • Att stödja personalen i frågor gällande utbildningsväsendet. • Ansvar för visst utbildningsmaterial samt planering av undervisningsinsatser. • Delaktig i framtagandet av planen mot kränkande behandling. 2. Individnivå • Information inför valsituationer samt inför och efter skolstart. • Deltar vid föräldramöten inför valsituationer kopplat till framtida studieval. • Delta i genomförandet av undervisningsinsatser. • Vägledarsamtal inför val inom och utanför skolan. • Förmedla kontakt med övriga skolor och utbildnings – och yrkesmöjligheter.

11 c) Elevhälsans roll

Redogör för elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande roll.

På Realgymnasiet arbetar vi i team och söker holistiska lösningar på de utmaningar vi står inför. Detta ingångsvärde omfattar även det arbete som sker inom ramen för elevhälsa, och teamet kopplat till detta, med dess specifika roller och spetskompetenser. Elevhälsoteamets arbete initieras, organiseras och utvärderas under ledning av rektor. Teamets uppgift är att utifrån sin expertis stödja och komplettera den pedagogiska verksamheten utifrån ett helhetsperspektiv. Ytterst handlar detta om att undanröja hinder för elevers lärande och utveckling, samt att ständigt verka för såväl kunskapsutveckling som personlig utveckling. Inom ramen för elevhälsan har teamet det grundläggande ansvaret för elevernas hälsa, vilket innebär att följa och stödja elevernas utveckling, bevara och förbättra deras fysiska och mentala hälsa samt att verka för goda och sunda levnadsvanor. Teamet verkar med ett vägledande förhållningssätt gentemot våra elever och bidrar till att väcka nyfikenhet och medvetenhet inför aktuella och framtida val. Det kan handla om valsituationer under studierna båda gällande själva skolgången men också andra val som eleven står inför i sin vardag och i framtiden (arbete/familj/livsstil/studera utomlands). Vidare ska teamet arbeta för att varje elev ska få en god självbild och en handlingsberedskap inför framtiden. Han eller hon ska verka för att varje elev med glädje skall gå till skolan, trivas där och få en givande och utvecklande skoltid.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

12. Studie- och yrkesvägledning

Skolenheten kommer att erbjuda eleverna i gymnasieskolan Studie- och yrkesvägledning (SYV) så att deras behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses enligt 2 kap. 29 § skollagen.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

13. Undervisning i modersmål och svenska som andraspråk

13 a) Modersmålsundervisning

Skolenheten kommer att erbjuda modersmålsundervisning enligt 15 kap. 19 § skollagen.

13 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.

Skolenheten kommer att erbjuda undervisning i svenska som andraspråk enligt 4 kap. 11 § gymnasieförordningen.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

14. Lokaler och utrustning

14 a) Nyetablerad skolenhet

Redogör för skolenhetens planerade lokaler (ange yta och adress). Bifoga ett skriftligt underlag som visar att angivna lokalalternativ kan bli aktuella. Detta bör göras genom intyg som visar att de fastighetsföretag som huvudmannen varit i kontakt med kommer att kunna hyra ut eller sälja fastigheten. Bifoga även ritning. Se avsnitt 17.

14 b) Utökad skolenhet

Redogör för hur skolenheten avser att utöka befintliga lokaler (ange yta för utökningen samt för hela skolenheten och skolans adress).

Befintliga lokaler täcker behoven. Nuvarande yta: 1015 kvm
Skolenhetens adress: Kungsängsgatan 12, 753 22 Uppsala

14 c) Speciallokaler och utrustning

Redogör för tillgången till speciallokaler och utrustning. Ange i vilken utsträckning speciallokaler ska hyras. Om skolenheten avser att hyra speciallokaler, bifoga ett skriftligt underlag som styrker tillgången till speciallokaler och utrustning.

Idrott och hälsa

Realgymnasiet hyr in sig i ett antal lokaler för att bedriva undervisningen i Idrott och hälsa. Ansökan kommer snarast att kompletteras med de skriftliga intyg som styrker tillgången till dessa lokaler.

Naturvetenskapliga ämnen

Laborationer i naturvetenskapliga ämnen utförs i samarbete med vår systerskola, Realgymnasiet i Gävle.

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram.

Hantverksprogrammet - Den utrustning som behövs ryms i befintliga lokaler och består bland annat av följande: förvaringsskåp för produkter och material, allmänbelysning med speciella lysrör (dagsljus), samt arbetsbord med symaskiner för sömnad och extra bordsytor för tillskärning.

Naturbruksprogrammet - Här sker samarbeten med lantbruk, ridskolor etc, där behovet av lokaler/utomhusytor och utrustning tillgodoses. Ansökan kommer snarast att kompletteras med de skriftliga intyg som styrker dessa samarbeten. Skolenhetens utrustning i övrigt, särskilt tillgången till datorer: Vår lokal är utrustad med modern teknik såsom videoprojektorer och trådlöst nätverk så att elever och pedagoger kan använda IT i alla utrymmen. Personal och elever har god tillgång till datorer. Vi tillämpar en till en gällande datorer.

14 d) Skolbibliotek - tillgång till

Redogör för hur huvudmannen kommer att säkerställa elevernas tillgång till ett skolbibliotek.

Om huvudmannen avser att sluta avtal med närliggande skolenhet eller bibliotek, ska intyg som visar att huvudmannen kommer att få tillgång till skolbibliotek.

Om skolbiblioteket inte kommer att finnas i skolenhetens lokaler ange avståndet mellan biblioteket och skolenheten.

Eleverna på Realgymnasiet har tillgång till ett mindre skolbibliotek i den egna skolenhetens lokaler. Detta skolbibliotek används som en del av elevernas utbildning och omfattar både skön- och facklitteratur för att stimulera elevernas läsning och bidra med material till skolans aktuella utbildningar. Biblioteket är anpassat till elevers olika behov genom att det t.ex. finns ett urval av litteratur på olika nivåer. Alla elever har tillgång till en personlig bärbar dator under skoldagen. Därmed har eleverna god möjlighet att utnyttja söktjänster, uppslagsverk, databaser och multimedia av olika slag och denna resurs används även av lärarna i undervisningen. Realgymnasiet har dessutom licensavtal för Nationalencyklopedins webbtjänst. Det finns en biblioteksansvarig lärare som har i uppdrag att utveckla skolbiblioteket. Dessutom har Realgymnasiet inlett förhandlingar med Stadsbiblioteket i Uppsala, för att ytterligare öka elevernas tillgång till all slags litteratur. Något skriftligt avtal är dock ännu inte klart, men vi bifogar det dokument som kommer att ligga som grund för avtalet, se bilaga 8.

14 e) Skolbibliotek - pedagogiska verksamheten

Redogör för hur skolbiblioteket ska användas i den pedagogiska verksamheten.

Realgymnasiet vill att skolbiblioteket ska främja läsarbete och bredda kunskaper. Skolbiblioteket ska även fungera som bro mellan eleverna och deras undervisning samt bistå dem och pedagogerna med stimulerande och intresseväckande material för ett livslångt lärande. Skolbibliotekets arbete syftar till att höja kvalitén på skolans undervisning och ge eleverna en god grund att bygga livslångt lärande. Vårt skolbibliotek är en plats där alla är välkomna och där eleverna ges möjlighet att arbeta med projektarbeten, studera i lugn och ro och läsa en bra bok. Skolan har ett mindre bibliotek som tillhandahåller både fysiska och virtuella resurser som är stimulerande för eleverna och har som syfte att främja elevernas utforskarglädje, inspirera och ge mervärde i studierna. För elever utan boktradition är skolbiblioteket av stor betydelse för att öka läslust. Biblioteket fyller inte bara en utvecklande funktion utan är även av stor vikt för elevernas sociala utveckling då det kan ge ungdomar med behov av trygghet och lugn en självklar plats att söka sig till. En del i vårt arbete i biblioteket är att ge eleverna verktyg att vara "Internet-smarta". Vi lever i ett informationssamhälle där vi dagligen omges av och utsätts för ett informationsflöde. För att bygga en sund inställning och undvika nätets faror är vår uppgift att rusta eleverna och träna dem i informationssökning och

källkritik. Vi vill att eleverna ska se biblioteket som en naturlig del av sina studier och att biblioteket ska vara tillgängligt för dem som vill sätta sig ner och bläddra i en bok eller tidskrift.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

15. Ekonomi

15 a) Avgifter

Skolenheten kommer att vara avgiftsfri för eleverna i enlighet med 15 kap. 17 § skollagen.

15 b) Etableringskostnader

Ange under vilka kostnadsposter och med vilka belopp etableringskostnader finns redovisade i budgeten. Om etableringskostnader inte finns redovisade i budgeten ange varför och hur stora dessa beräknas bli.

15 c) Bidragsbelopp

Redovisa hur bidragsbeloppet har beräknats per skolform. Ange till exempel om summan grundats på kontakter med kommunen eller liknande. Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna elevantalet inom respektive verksamhet.

Beräkningen har skett utifrån information från bidragsbelopp.scb.se. I de fall uppgifter har saknats har riksprislistan från 2012 använts.

15 d) Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa styrkas. Redovisa separat hur de har beräknats och bifoga underlag som styrker beloppet. Se avsnitt 17.

15 e) Resultatutveckling

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år tre, redovisa när verksamheten beräknas generera ett positivt resultat.

15 f) Likviditetsbudget och Resultatbudget

Samtliga utbetalningar/kostnader för etableringen ska ingå i budgeten.

Likviditetsbudget		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läså r 1	Intäkter	Läså r 1	Läså r 2	Läså r 3
Kommunalt bidrag		Kommunalt bidrag			
Lån 1)		Övriga intäkter			

Ägartillskott 2)

Finansiering med egna medel 3)

Övriga inbetalningar 4)

Summa inbetalningar

Utbetalningar

Personal

Skolledning

Lärare

Administration

Rekrytering

Fortbildning

Lokaler/utrustning

Lokalhyra

Möbler

Datorer

Service

Kontorsutrustning

Telefon, kopiator m m

Läromedel

Litteratur/utrustning/skolbibliotek

Programvaror, licenser

Övrigt

Information och annonsering

Elevhälsa

Skolmåltider

Studieresor m m

Summa intäkter

Kostnader

Personal

Skolledning

Lärare

Administration

Rekrytering

Fortbildning

Lokaler/utrustning

Lokalhyra

Service

Kontorsutrustning

Läromedel

Litteratur/utrustning/skolbibliotek

Programvaror, licenser

Övrigt

Information och annonsering

Elevhälsa

Skolmåltider

Studieresor m m

APL- handledning

Försäkringar

SYV

Finansiella poster

Räntor

APL- handledning	Avskrivningar
Försäkringar	Möbler
SYV	Datorer
Finansiella poster	Telefon, kopiator m m
Räntor	Summa kostnader
Amorteringar	Vinst/Förlust
Summa utbetalningar	
Över-/underskott	

Lån: Styrk posten lån med aktuellt lånelöfte från till exempel bank. Av lånelöftet ska framgå vilket belopp som lånas ut. Ägartillskott: Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post och styrkas med aktuellt intyg samt t ex kontoutdrag, årsredovisning eller liknande som visar att medlen finns att tillgå. Finansiering med egna medel: Avser finansiering med egna medel, till exempel medel som finns tillgängliga i redan bedriven verksamhet. Styrk posten med till exempel aktuell årsredovisning, se avsnitt 17. Övriga inbetalningar: Tillskott av medel som inte omfattas av ovanstående poster. Styrks till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande. Personalkostnader: Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet lärar-/personaltjänster under avsnitt 10 b).

Ansökningsid: Gy 2013/32337

16. Övriga upplysningar

Ange eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla.

När det gäller vår ansökan av Naturbruksprogrammet, inriktning Lantbruk, så är det en förändring av befintlig utbildning (idag; inriktning Djur, hästhållning) och inte en utökning.

Ansökningsid: Gy 2013/32337

17. Bilagor

Handlingar som ska bifogas ansökan - Ange bilagenummer.

Fullmakt för den kontaktperson som företräder sökanden hos Statens skolinspektion. 6
 Intresseundersökning eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från elever och vårdnadshavare till den planerade utbildningen och skolenheten. Uppgifterna ska ligga till grund för sökandens budget och visa att sökanden kan få ett tillräckligt stort antal elever till de sökta utbildningarna. Ritning över skolenhetens tilltänkta lokaler. Sökandens senaste årsredovisning. 3,4
 Intyg avseende extern finansiering av utbildningsverksamheten.

Aktiebolag - Registreringsbevis från Bolagsverket. Av registreringsbeviset ska framgå att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser. 5

Vid utökning av verksamheten ska dessutom följande bifogas

Dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet på skolenheten. 2 Plan mot kränkande behandling. 9

Övriga bilagor

APL – intyg från företag per program. Lokaler – intyg från fastighetsföretag. Speciallokaler – intyg från exempelvis kommun eller fastighetsföretag. Skolbibliotek – intyg från bibliotek. 8

Bilagor till denna ansökan

Namn	Nr
Bilaga 1 - Budget_Uppsala.pdf	1
Bilaga 2 - Kvalitetsarbete Real.pdf	2
Bilaga 3 - Årsredovisning 20110701-20120630 Lärande i Sverige AB.pdf	3
Bilaga 4 - Årsredovisning 20110701-20120630 Lärande i Östergötland Förvaltnings AB .pdf	4
Bilaga 5 - Registreringsavgift Lärande i Sverige AB 20130109.pdf	5
Bilaga 6 - Fullmakt.pdf	6
Bilaga 8 - Uppsala produktion vård & bildning.pdf	8
Bilaga 9 - Uppsala_Plan mot kränkande behandling 2012-13.pdf	9

Angående bilagor

Om efterfrågade bilagor saknas, redogör för orsaken till att de efterfrågade bilagorna inte bifogats till ansökan

15 f) Bilaga 1 innehåller likviditets- och resultatbudget. APL - intyg från företag per program: Eftersom vår ansökan av Naturbruksprogrammet, inriktning Lantbruk, är en förändring av befintlig utbildning (idag; inriktning Djur, hästhållning) och inte en utökning, finns redan APL-platser. Dock så har några skriftliga överenskommelser inte varit aktuella tidigare, vilket innebär att dessa måste skaffas fram. Ansökan kommer att kompletteras med kontaktuppgifter och intyg senast 5/3 Speciallokaler - intyg: Alla handlingar som skickas in till Skolinspektionen blir offentliga. Då de aktuella intygen existerar i form av avtal, fakturaunderlag etc, finns där uppgifter som måste manuellt strykas över innan de skickas in. Ansökan kommer att kompletteras med dessa handlingar senast den 5/3. Intresseundersökning: Lärande i Sverige AB har anlitat Skill AB som oberoende part att genomföra en intresseundersökning. Intresseundersökningen kommer dock inte att hinna bli klar i tid utan den kommer Lärande i Sverige AB att komplettera med så snart som möjligt. I övrigt se sida 4 Elevprognos.

Gy 2013/32337

Ansökan avser

Ansökan om godkännande som huvudman för fristående gymnasieskola, Realgymnasiet i Uppsala i Uppsala kommun

Ort och datum

Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökanden

Namnförtydligande

En fullständigt ifylld ansökan med bilagor ska ha kommit in till Skolinspektionen senast den 31 januari kalenderåret innan utbildningen avser att starta. Följ instruktionerna till ansökningsblanketten och Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154).

Genom underskriften försäkrar du på heder och samvete att uppgifterna i ansökan och därtill bifogade handlingar är sanna.