

2012BUN/050, 41

Officiell e-postlåda Barn-utb - Remiss dnr 31-2012:543 Ansökan från Pyslingen Förskolor och Skolor AB om godkännande som huvudman för en fristående grundskola i Tyresö kommun

Från: Kerstin Haster <Kerstin.Haster@skolinspektionen.se>
Till: "kommun@tyreso.se" <kommun@tyreso.se>, "hangingekommun@hanginge.se" <hangingekommun@hanginge.se>, "huddinge@huddinge.se" <huddinge@huddinge.se>, "nacka.kommun@nacka.se" <nacka.kommun@nacka.se>, "kommunstyrelsen@stadshuset.stockholm.se" <kommunstyrelsen@stadshuset.stockholm.se>
Datum: den 21 februari 2012 15:21
Ärende: Remiss dnr 31-2012:543 Ansökan från Pyslingen Förskolor och Skolor AB om godkännande som huvudman för en fristående grundskola i Tyresö kommun
Kopia: "annamaria.brunner@pyslingen.se" <annamaria.brunner@pyslingen.se>
Bifogade filer: Remiss Grund, FK, Fri 2012 Breviks skola Tyresö.pdf; Att yttra sig FK_Grundskola_Särskola 2012.pdf; Ansökan om godkännande som huvudman för fristående grundskola, Årskurser Åk 6, Brevik skola i Tyresö kommun.pdf; Bilaga 1 - Pyslingen Årsredovisning 2010.pdf; Bilaga 2 - 5560354309_Registreringsbevis_2009-11-11.pdf; Bilaga 3 - Verksamhetsplan 2011-2012.doc; Bilaga 4 - Plan mot kränkande behandling läsåret 2011-2012.doc; Bilaga 5 - Läsanvisningar gästinnlogg Styrkortet.pdf; Bilaga 6 - Gästinnlogg Styrkortet Pyslingen Ulltuna.pptx

Ansökan från Pyslingen Förskolor och Skolor AB om godkännande som huvudman för en fristående grundskola i Tyresö kommun

Pyslingen Förskolor och Skolor AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en fristående grundskola i Tyresö kommun fr.o.m. läsåret 2013/14.

Ni bereds härmed tillfälle att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800).

Kommunens remissvar i form av kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 13 april 2012**.

Postadress: Skolinspektionen, Registrator, Box 23069, 104 35 Stockholm.

E-postadress: friskolor@skolinspektionen.se

Vänligen ange diarienummer 31-2012:543 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar skall ett yttrande per ansökan märkt med ansökans diarienummer skickas in.

På Skolinspektionens vägnar

Kerstin Haster

Utredare

Bilaga

Ansökan från Pyslingen Förskolor och Skolor AB

Informationsbroschyr från Skolinspektionen – Att yttra sig till Skolinspektionen om fristående skolor

Kopia till

Pyslingen Förskolor och Skolor AB

Kerstin Haster

Utredare/ Enheten för tillståndsprövning

Skolinspektionen

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm

Besök: Sveavägen 159

Telefon: 08-58 60 84 57

Fax: 08-58 60 80 10

E-post: kerstin.haster@skolinspektionen.se

www.skolinspektionen.se



Skolinspektionen

Till berörd kommun

Remiss
2012-02-21
1 (1)
Dnr 31-2012:543

Ansökan från Pyslingen Förskolor och Skolor AB om godkännande som huvudman för en fristående grundskola i Tyresö kommun

Pyslingen Förskolor och Skolor AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en fristående grundskola i Tyresö kommun fr.o.m. läsåret 2013/14.

Ni bereds härmed tillfälle att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Kommunens remissvar i form av kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 13 april 2012**.

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

Vänligen ange diarienummer 31-2012:543 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar skall ett yttrande per ansökan märkt med ansökans diarienummer skickas in.

På Skolinspektionens vägnar

Kerstin Haster
Utredare

Bilaga

Ansökan från Pyslingen Förskolor och Skolor AB
Informationsbroschyr från Skolinspektionen – Att yttra sig till Skolinspektionen om fristående skolor

Kopia till

Pyslingen Förskolor och Skolor AB

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm
Besöksadress: Sveavägen 159
Telefon: 08-58 60 80 00 Fax: 08-58 60 80 10
skolinspektionen@skolinspektionen.se
www.skolinspektionen.se



Skolinspektionen

Januari 2012
1 (4)

Att yttra sig till Skolinspektionen om fristående fritidshem, förskoleklass, grundskolor och grundsärskolor

*- Om Skolinspektionens och kommunernas olika roller vid etablering av
fristående skolor*

Inledning

Skolinspektionen har fått in en ansökan om att få starta en fristående fritidshem, förskoleklass, grundskola/grundsärskola i er kommun. Vi vill därför få ett yttrande från er om vilka konsekvenser en eventuell etablering av en fristående verksamhet skulle få för den kommunala verksamheten. Det kan till exempel gälla ekonomiska, organisatoriska eller pedagogiska konsekvenser.

Kommunens yttrande är ett viktigt underlag för Skolinspektionens prövning av ansökan. Syftet är att bedöma om etableringen av en fristående verksamhet skulle medföra påtagliga negativa följder för skolväsendet i kommunen.

Kommunens roll

Kommunen bör till sitt yttrande bifoga en beskrivning av konsekvenserna av en etablering. Konsekvensbeskrivningen bör bl.a. visa på ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som uppkommer vid start av den planerade fristående verksamheten. Effekterna ska gälla förhållanden på lång sikt, d.v.s. fem-sex år.

Det framgår av förarbetena att valfriheten för vissa elever inte får inskränka andra elevers frihet att välja att gå i en skola nära hemmet. T.ex. kan tillkomsten av en fristående skola medföra att en landsorts- eller glesbygdskommun tvingas att lägga ned en redan befintlig skola vilket kan medföra att avståndet till närmaste kommunala skola avsevärt ökar för elever i någon del av kommunen. Det förekommer även att fristående skolor bildas av kommunala skolor som kommunen har bestämt sig för att avveckla. Detta kan leda till bestående kostnadsökningar för kommunen.

För att Skolinspektionen ska kunna göra en helhetsbedömning av följderna av en etablering bör kommunen till sin konsekvensbeskrivning bifoga följande:



Skolinspektionen

2 (4)

- Befolkningsprogn os för den ålderskategori av elever i kommunen som skulle vara aktuell för den sökta skolan. Prognosen ska minst innefatta kommande fem år, helst tio år.
- En sammanställning av samtliga fritidshem, förskoleklasser, grundskolor/grundsärskolor i kommunen. Sammanställningen bör även inkludera elevantal och årskurser per skola.
- Information om andel elever från närliggande kommuner som går i skola i lägeskommunen. Informationen bör avse sökt skolform innevarande och föregående läsår. Information om andel elever från lägeskommunen som går i annan kommun.
- Karta över grundskolornas eller grundsärskolornas placering i kommunen med uppgift om elevantal och årskurser per skola.
- Beskrivningen bör även visa vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser den planerade fristående skolan skulle få för kommunens skolväsende.

Skolinspektionens roll

Skolinspektionens ska enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) lämna ett godkännande om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen om utbildningen inte innebär påtagligt negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Källor

2 kap. 5 §. skollagen (2010:800).
Proposition (1995/96:200) Fristående skolor m.m., sid. 44-49 samt sid. 50-53.

Bilaga:

Checklista över bilagor som bör bifogas till kommunyttrande

Skolinspektionen Enheten för tillståndsprövning
Box 23069
104 35 STOCKHOLM
Tel 08 58 60 80 00
Fax 08 58 60 80 10



Skolinspektionen

Januari 2012
3 (4)

Bilaga 1 - Checklista över bilagor som bör bifogas till kommunyttrande

Markera de bilagor som bifogats yttrandet.

<input type="checkbox"/>	Elevunderlag för sökt skola i kommunen innevarande läsår och ett antal år framöver.	Befolkningsprogn os för den ålderskategori av elever i kommunen som skulle vara aktuell för den sökta skolan. Prognosen ska minst innefatta kommande fem år, helst tio år.		
<input type="checkbox"/>	Befintliga kommunala och fristående fritidshem, förskoleklasser, grundskolor/grundskolor inom kommunen.	Grundskola/ grundskolor: En sammanställning av samtliga fritidshem, förskoleklasser, grundskolor/grundskolor i kommunen. Sammanställningen ska gärna även inkludera elevantal och årskurser per skola.		
<input type="checkbox"/>	Eventuella elevflöden över kommungränser.	Information om andel elever från närliggande kommuner som går i skola i lägeskommunen. Informationen bör avse sökt skolform innevarande och föregående läsår. Information om andel elever från lägeskommun		



Skolinspektionen

4 (4)

<input type="checkbox"/>	Geografisk karta över kommunala och fristående grundskolor/grundsärskolor i kommunen.	nen som går i annan kommun.		
<input type="checkbox"/>	Geografisk karta över grundskolornas eller fristående grundskolor/grundsärskolor i kommunen.	Geografisk karta över grundskolornas eller grundsärskolornas placering i kommunen med uppgift om elevantal och årskurser per skola.		
<input type="checkbox"/>	Eventuella övriga uppgifter			
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

Ansökningsid: Gr 2012/23883

Ansökan avser

Förskoleklass

Grundskola

Fritidshem

I kommun

Tyresö kommun

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).

Ansökningsid: Gr 2012/23883

1. Skolenheten och sökanden

1 a) Skolenhetens adressuppgifter

Skolenhetens namn

Brevik skola

Utdelningsadress, postnummer och ort

Nytorpsvägen 32 135 68 Tyresö

Webbadress

www.pysslingen.se

E-postadress

anna.bittar@pysslingen.se

Telefon Mobil

08-770 88 32 0707 72 72 15

1 b) Sökandens uppgifter

Sökandens namn (exempel Bolaget AB)

Pysslingen Förskolor och Skolor AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556035 -4309

Utdelningsadress, postnummer och ort
Adolf Fredriks Kyrkogata 2 111 37 Stockholm

Webbadress
www.pysslingen.se

E-postadress
annamaria.brunner@pysslingen.se

Telefon Mobil
08-451 54 00 070-771 65 51

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 en fullmakt bifogad till ansökan, se avsnitt 17. Under handläggningstiden kommer Skolinspektionen s kontakter enbart att ske med kontaktpersonen. Om kontaktperson ändras, ska detta anmälas till berörd handläggare. Ett byte av kontaktperson måste bekräftas genom ny fullmakt från sökanden.

Kontaktpersonens namn
Anna Maria Brunner

E-postadress
annamaria.brunner@pysslingen.se

Telefon Mobil
070-771 65 51

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) Offentligt inflytande

Har en kommun eller ett landsting aktier eller andelar i sökanden eller rättsligt inflytande över verksamheten på något annat sätt?

Ja Nej

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 eventuella särskilda skäl med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

2. Planerad verksamhet

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

Waldorf Konfessionell

Om skolenheten ska ha konfessionell inriktning redogör för de konfessionella inslagen i utbildningen. Observera att samtliga konfessionella inslag som kommer att förekomma i utbildningen ska redovisas.

2 b) Ange vilken läroplan grundskolan/förskoleklassen/fritidshemmet avser att följa.

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 och egna dokument som komplement till läroplanen. Se avsnitt 17.

2 c) Ange om den planerade verksamheten omfattar något/några av nedanstående alternativ.

Observera att separat ansökan om detta även måste skickas till Skolinspektionen. En sådan ansökan kan även skickas in till Skolinspektionen även efter att huvudmannen godkänts för den sökta verksamheten.

Utbildning utan att tillämpa timplanen

Undervisning på engelska

Färdighetsprov från årskurs 4

2 d) Utökning av grundskolan

Denna ansökan gäller en utökning vid befintlig skolenhet.

Ja Nej

Om ansökan avser en utökning, ange SkolID består av 5 siffror
22054

Ska skolenheten byta namn anges här det gamla namnet.

Ska skolenheten byta namn anges här det nya namnet.

Nuvarande antal elever i skolenheten fördelat på respektive årskurs.

Åk F 33

Åk 1 34

Åk 2 38

Åk 3 41

Åk 4 33

Åk 5 23

Totalt 202 elever i skolan.

I samma lokaler inryms även förskola 1-5 år med 102 barn.

Sammanlagt 304 elever i en lokal som är godkänd för 400 elever.

2 e) Gäller ansökan en förskoleklass vid en befintlig skolenhet?

Ja

Nej, förskoleklassen ska vara en separat enhet

Om ja, ange skolenhetens namn

2 f) Ange om ansökan gäller ett fritidshem vid en befintlig skolenhet.

Ja

Ange skolenhetens namn

2 g) Årskurser

F-Klass Åk 1 Åk 2 Åk 3 Åk 4 Åk 5 Åk 6 Åk 7 Åk 8 Åk 9

2 h) Ange planerat antal elever samt vilket år verksamheten är fullt utbyggd.

	F- klass	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6	Åk 7	Åk 8	Åk 9	Totalt
--	-------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	--------

Läsår 1

Läsår 2

Läsår 3

Fullt utbyggd verksamhet	40	40	40	40	40	40	40				280
--------------------------	----	----	----	----	----	----	----	--	--	--	-----

Vilket läsår är skolenheten fullt

utbyggd: ca 2014/2015

2 i) Ange planerat antal elever samt årskurser på fritidshemmet för läsårs 1-3 samt vid fullt utbyggt verksamhet.

Antal elever Årskurser

Läsår 1

Läsår 2

Läsår 3

Fullt utbyggt verksamhet

Ansökningsid: Gr 2012/23883

3. Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att kunna starta upp och driva den sökta verksamheten med varaktighet och stabilitet. Elevprognosen ska grundas på en genomförd intresseundersökning som bifogas ansökan eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från målgruppen till den planerade utbildningen och skolenheten.

Redogör för de uppgifter som elevprognosen grundar sig på. Om elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning bör undersökningen visa hur många elever ur relevant ålderskategori som visat ett riktat intresse för den planerade utbildningen i den sökta förskoleklassen respektive grundskolan. Det ska även framgå hur resultatet fördelar sig över de sökta årskurserna. Se avsnitt 17.

Vi ansöker om att utöka med en årskurs, från en F-5 skola till en F-6 skola. Vi har i snitt 20 elever per klass, i nuvarande åk F-5 har vi 202 elever i 10 klasser och med ytterligare en årskurs och en fullt utbyggt tvåparallellig skola kommer vi att ha plats för 280 skolelever i 14 klasser. Vi har idag en liten tvåparallellskola i åk F-3 (8 klasser) och en enparallellskola i åk 4-5 (2 klasser). Vi har också förskola i lokalen med 102 barn. I linje med att skolorna i Tyresö kommun från hösten 2012 organiseras som F-6 skolor (tidigare F-5) ansöker vi om att också kunna inrätta årskurs 6. Vi räknar med att i princip samtliga elever i vår årskurs 5:a önskar plats i vår årskurs 6:a. Skolans lokal är byggd för 400 barn/elever. Våra föräldrar efterfrågar att vi organiserar oss som en F-6 skola.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

4. Skolenhetens och huvudmannens rutiner

4 a) Systematiskt kvalitetsarbete

Redogör för hur skolenheten kommer att arbeta med det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå. Av redogörelsen ska det framgå vilka direktiv som kommer att ges till enhetsnivå och vilken återkoppling som kommer att begäras in från enhetsnivå samt vilka som kommer att medverka i kvalitetsarbetet på enhetsnivå.

I Pysslingen arbetar vi med styrkort för att säkerställa att kvalitetsarbetet blir systematiskt och transparent. Vi arbetar systematiskt med insamling av resultat, analyser och formulerar

utvecklingsområden och mål. Uppföljningar sker på Pysslingövergripande nivå samt på enhetsnivå/skolnivå. Varje kvartal hålls en regionkonferens där varje enhet bedöms efter aktuella kriterier och återkoppling sker till varje enhetschef. Rektorn arbetar vidare med kvalitetsarbetet på skolnivå med skolans ledningsgrupp och samtliga medarbetare på månadsbasis. Med ett kvalitetsarbete som finns tillgängligt via styrkorten för samtliga chefer i Pysslingen skapas en öppenhet och ett ömsesidigt lärande på samverkansnivå. Vi bifogar ett gästlogg till Styrkortens så att ni kan titta själva.

Se bilaga 5 och 6.

4 b) Rutiner för klagomålshantering

Redogör för vilka rutiner skolenheten kommer att ha gällande att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen samt hur elever, vårdnadshavare och andra får information om klagomålshantering.

Pysslingen har skriftliga rutiner för att ta emot och utreda synpunkter och klagomål. Information om skolans rutiner kring synpunkt och klagomålshantering lämnas till föräldrarna i samband med introduktionsträff och föräldramöten och skriftligt via skolans hemsida samt kontinuerligt via rektorsbrev. Eleverna informeras i klassråd, elevråd och inom ramen för den ordinarie undervisning.

4 c) Elevers och vårdnadshavares inflytande

Redogör för hur elever och vårdnadshavare får inflytande över utbildningen.

Grunden för inflytande och samverkan är en nära kontakt med elev och vårdnadshavare. Vi arbetar med en utvecklad kontakt- och informationsbas. Elever och vårdnadshavare deltar i planeringen och uppföljningen via vårt nätbaserade individuella utvecklingsplan. Skolans elevråd, skolråd (föräldraråd) och klassråd medger ett gott inflytande för samtliga parter. Samtliga elevgrupper arbetar också med en daglig samling med fokus på trivsel och utvecklingsfrågor. Vi mår om det dagliga inflytandet utifrån vårt motto - Vi ser, Vi hör, Vi gör.

4 d) Arbete för trygghet och studiero

Redogör för vilka rutiner skolenheten kommer att ha för att utarbeta ordningsregler. Beskriv även hur eleverna kommer att medverka i processen.

Vi har väl utarbetade rutiner och ordningsregler framtagna i samråd med samtliga parter i klassråd, elevråd och skolråd (föräldraråd). Vi är en skola med en väl utvecklad arbetsro och trygghet.

4 e) Plan mot kränkande behandling

Redogör för skolenhetens rutiner med att ta fram och arbeta med en plan mot kränkande behandling. Vid utökning ska skolenhetens plan mot kränkande behandling bifogas ansökan. Se avsnitt 17.

Vi tar årligen fram en plan mot kränkande behandling - se bilaga. Planen utgår från vår årliga elevtrivselenkät som bland annat belyser aktuella riskområden. Den årliga planen tas fram i samverkan med personalgruppen, klassråden, elevrådet och skolrådet (föräldraråd).

4 f) Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

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

Vi arbetar främjande och förebyggande för en god arbetsro och ett gott förhållningssätt mellan elev och elev och mellan elev och pedagog samt mellan pedagoger.
Vid misstanke om kränkning utreder vi omedelbart för att därefter sätta in lämpliga riktade åtgärder.
All misstanke om kränkning anmäls till huvudman Pysslingen.
Vid misstanke om kränkning finns en känd arbetsgång - se årlig plan mot kränkning.

4 g) Rutiner för frånvarohantering

Redogör för skolenhetens rutiner för att rapportera frånvaro till vårdnadshavare, samt vid omfattande frånvaro, till kommunen.

Vi noterar elevernas närvaro vid dagens början. Vid oanmäld frånvaro kontaktar vi omedelbart vårdnadshavaren. Frånvaro registreras i skolans elevregister i Adela. Vårdnadshavare kommer att ha webbinloggning och kunna följa sitt barns frånvaro. I den mån att det skulle bli aktuellt med mer omfattande frånvaro rapporterar vi till huvudman Pysslingen och kommunen.

4 h) Kommer skolenheten att skicka in slutbetygen till lägeskommunen?

Ja Nej

Ansökningsid: Gr 2012/23883

5. Utbildning – Förskoleklass

5 a) Omfattning

Förskoleklassen ska omfatta minst 525 timmar per läsår. Redogör för förskoleklassens planerade omfattning.

Antal timmar läsåret totalt

5 b) Undervisning och arbetsformer

Redogör för hur undervisningen i förskoleklassen kommer att stimulera elevernas utveckling och lärande. Lämnä konkreta exempel.

5 c) Värdegrundsfrågor

Redogör för hur man i förskoleklassen kommer att arbeta med värdegrundsfrågor samt de mål och riktlinjer som beskrivs i läroplanen. Beskriv hur värdegrundsarbetet kommer att genomsyra verksamheten och inte endast är isolerat till enstaka lektioner. Lämnä konkreta exempel.

5 d) Elevinflytande och elevdemokrati

Redogör för hur man i förskoleklassen kommer att arbeta med elevinflytande och elevdemokrati. Lämnä konkreta exempel.

5 e) Elevens utveckling och lärande

Redogör för hur man i förskoleklassen kommer att följa upp elevens utveckling och lärande. Lämnat konkreta exempel.

5 f) Anpassning av undervisningen

Redogör för hur man i förskoleklassen kommer att anpassa undervisningen till elevernas behov.

5 g) Elevernas kunskapsutveckling och stödbehov

Redogör för hur man i förskoleklassen kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd. Beskriv särskilt rutinerna för upprättande av och arbetet med åtgärdsprogram. Lämnat konkreta exempel.

5 h) Information till vårdnadshavare

Redogör för på vilket sätt vårdnadshavaren kommer att informeras om elevens utveckling och lärande.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

6. Utbildning – Grundskola

6 a) Undervisning och arbetsformer

Redogör för hur undervisningen i grundskolan kommer att genomföras och vilka arbetsformer som kommer att karaktärisera utbildningen. Lämnat konkreta exempel.

Vi undervisar i årskursklasser från förskoleklass och upp genom skolan. Vi utgår från en klass om ca 40 elever som delas in i olika gruppindelningar utifrån behov (stor grupp, halvgrupp, liten grupp), anpassat till elevgruppen och undervisningstillfället. Den pedagogiska vinsten är att vi får ut de bästa möjliga sammansatta undervisningsgrupperna och att vi kan arbeta med smågruppsundervisning inom klassens ram. Till en årskursklass knyts ett arbetslag med motsvarande personaltätthet som vid en traditionell klassindelning med den skillnaden att vi har fler grundskollärare än standard (normalt 3 grundskollärare och en fritidspedagog per 40-grupp i heldagsverksamhet, undervisning och fritids). Pedagoglagets sammansättning medför att vi får rätt ämneskompetens i våra lärarlag. I övrigt när det gäller arbetsformer använder vi oss av allt som är framgångsrikt och som passar det givna tillfället, från det att läraren undervisar på klassnivå till smågruppsarbete och eget arbete. All undervisning är lärarledd.

6 b) Värdegrundsfrågor

Redogör för hur man i grundskolan kommer att arbeta med värdegrundsfrågor samt de mål och riktlinjer som beskrivs i läroplanen. Beskriv hur värdegrundsarbetet kommer att genomsyra verksamheten och inte endast är isolerat till enstaka lektioner. Lämnat konkreta exempel.

Brevik skola har sedan starten hösten 2007 lyckats väl med värdegrundsarbetet. Vi har en väl fungerande skola med en god ton, en god lärandemiljö, ett gott samarbete mellan de vuxna, korta beslutsvägar och en samverkande förskola och skola. Vi har en nära samverkan med våra föräldrar och ett gott inflytande för alla parter. Vi har en trygg skola med ett ständigt pågående samtal och arbete kring lika värde, alla rätt till en röst, goda kamratrelationer o.s.v. Ett ständigt och alltid

pågående arbete i vardagen.

Utdrag ur Skolinspektionsrapport Brevik skola 2009/2010 - Skolinspektionen bedömer att verksamheten vid Brevik skola erbjuder en utbildning som ger eleverna förutsättningar att nå de nationella målen. Skolans undervisning har en hög grad av individanpassning. Eleverna ges tidigt möjlighet att ta ett stort eget ansvar för sitt lärande vilket också gynnar elevinflytandet. Skolans utbildning ger kunskaper och färdigheter som till art och nivå svarar mot de kunskaper och färdigheter som skolor i det offentliga skolväsendet ska förmedla. Skolinspektionen bedömer vidare att eleverna vid Brevik skola utvecklar normer och värden i enlighet med skollagen och läroplanen samt att skolan svarar mot de allmänna mål och den värdegrund som gäller för utbildning inom det offentliga skolväsendet.

6 c) Elevinflytande och elevdemokrati

Redogör för hur man i grundskolan kommer att arbeta med elevinflytande och elevdemokrati. Lämnä konkreta exempel.

Våra elever ska känna att de kan påverka sin dag och utbildning. Våra samlingar är forum för direkt påverkan och delaktighet, fördelen är att alla elever deltar. Vi har också ett elevråd med representantskap, en flickplats och en pojklats per klass. Elevrådets medlemmar träffas en gång per månad på temat aktuella frågor, verksamhet och skolutveckling. Skolans ledning deltar på elevrådet. En gång per vecka är det klassråd, där alla elever får möjlighet att ta upp angelägna frågor. För oss är det viktigt med det reella inflytandet i vardagen. Det inflytande som inte formellt regleras utan mer handlar om att bli respekterad, bli hörd, vara välkommen, vara efterfrågad och kunna påverka. Alla pedagoger i Brevik skola har i uppdrag att ständigt och alltid arbeta med ett gott förhållningssätt och verka för ett reellt inflytande. I övrigt gäller att eleverna har ett gott inflytande gällande planering och uppföljning via vår nätbaserade individuella utvecklingsplan.

6 d) Individuella utvecklingsplaner (IUP)

Redogör för hur man i grundskolan kommer att arbeta med individuella utvecklingsplaner (IUP). Lämnä konkreta exempel.

Vi arbetar med en nätbaserad individuell utvecklingsplan som fungerar väl. Eleverna deltar i planeringen och uppföljningen av undervisningen via vårt nätbaserade IUP. Vi använder programmet UNIKUM.

6 e) Anpassning av undervisningen

Redogör för hur man i grundskolan kommer att anpassa undervisningen till elevernas behov.

Förutom skickliga pedagoger som har varje individ i fokus och har i uppdrag att skräddarsy undervisningen utifrån var och ens behov har vi stor hjälp via våra årskursklasser där vi kan anpassa undervisningsgruppens storlek till elevernas behov (stor grupp, halvgrupp, liten grupp och även vid behov enskild undervisning).

6 f) Elever i behov av särskilt stöd

Redogör för hur man i grundskolan kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd. Beskriv särskilt rutinerna för upprättande av och arbetet med åtgärdsprogram. Lämnä konkreta exempel.

När det gäller elever i behov av särskilt stöd vill vi vända blicken från det enskilda barnet med svårigheter till den pedagogiska miljön och samspeleperspektivet. Svaret på frågan är främst vad vi vuxna erbjuder i pedagogisk miljö. Vi menar att nyckeln till framgång är en ökad förståelse och kunskap kring klassrumsmiljö och samspeleperspektivet.

Vid risk att eleven inte når kunskapskraven tillsätter vi en utredning. Utredning görs av specialpedagogen i samråd med berörda pedagoger samt vårdnadshavare. När utredningen påvisar ett behov av åtgärder tar vi, i samråd med alla berörda parter, fram ett åtgärdsprogram. Åtgärdsprogrammet beskriver bakgrund, mål, åtgärder, tillvägagångssätt, uppföljning och utvärdering samt ansvar.

6 g) Information till vårdnadshavare

Redogör för på vilket sätt vårdnadshavaren kommer att informeras om elevens kunskaper, utveckling och lärande.

Vid minst ett tillfälle per termin bjuder vi in elev och vårdnadshavare till utvecklingssamtal. Vi samtalar om elevens kunskapsutveckling och personliga utveckling i relation till skolans mål och kunskapskraven. Vi går igenom och uppdaterar den skriftliga nätbaserade utvecklingsplanen alternativt lägger en ny plan. I den digitala utvecklingsplanen följer vi kontinuerligt, planerar och utvärderar skolarbetet och utvecklingen. I utvecklingsplanen beskriver vi stegvis färdvägen mot målen. Vårt verktyg är byggt kring tre parter, elev, vårdnadshavare och pedagog. Planen följs upp vid nästa utvecklingssamtal, utvärderas och revideras. Syftet med den individuella utvecklingsplanen är att stärka uppföljningen för den enskilda eleven och bidra till en större måluppfyllelse. Planen ska ge eleven ett ökat inflytande och ansvar över sitt lärande. Den ska beskriva vilka insatser skolan ska göra för att eleven ska utvecklas i riktning mot målen. I planen finns också ett skriftligt omdöme per ämne från årskurs 1. Ett omdöme som talar om hur man ligger till i förhållande till målen och kunskapskraven. I Brevik skola arbetar vi för att eleverna i takt med att de blir äldre ska bli huvudprocessägare i sitt planarbete. Alla elever har också en portfolio där vi samlar alster som visar elevens utveckling över tid. Tanken med att dokumentera elevenarbeten är att de ska få syn på sitt lärande och kunna få inflytande över sin läroprocess. I en portfolio ska det finnas dokument som jag är stolt över, som berättar något om mig och som visar mina framsteg.

6 h) Betyg – markera ett av alternativen nedan

Grundskolan kommer att följa bestämmelserna om betyg.

Grundskolan är en Waldorfskola och kommer att följa bestämmelserna om betyg.

6 i) Timplan

Ange undervisningstid i timmar om 60 minuter per ämne för de årskurser ansökan avser.

Om ansökan gäller en utökning av verksamheten ska den nuvarande timplanen bifogas. Se avsnitt 17.

Timplan för grundskolan enligt bilaga 1 i skollagen.	Timplan för den sökta grundskolans årskurser	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val
Bild	230	Bild 153

Hem- och konsumentkunskap	118	Hem- och konsumentkunskap	50
Idrott och hälsa	500	Idrott och hälsa	333
Musik	230	Musik	153
Slöjd	330	Slöjd	147
Svenska	1490	Svenska/svenska som andraspråk	993
Engelska	480	Engelska	320
Matematik	900	Matematik	600
Historia	1885	Historia	590
Geografi	Geografi		
Religionskunskap	Religionskunskap		
Samhällskunskap	Samhällskunskap		
Biologi	1800	Biologi	533
Fysik	Fysik		
Kemi	Kemi		
Teknik	Teknik		
Språkval	320	Språkval	36
Elevens val	382	Elevens val	255
Totalt garanterat antal timmar	6 665	Skolans val	0
Därav skolans val	600	Totalt garanterat antal timmar	4163

6 j) Redovisa innehållet i språkval, elevens val och skolans val.

Huvudmannens ska erbjuda minst två av språken franska, spanska och tyska.

Vi kommer att erbjuda språktåget från årskurs 6 i språken franska, spanska och tyska i linje med våra kommunala grannskolor, där våra elever kommer att ha sin skoltillhörighet från årskurs 7.

Undervisningen i elevens val ska syfta till att fördjupa och bredda elevens kunskaper i ett eller flera av grundskolans ämnen.

Vår främsta inriktning är svenska, matematik, engelska och idrott.

Skolans val ska användas för undervisning i ett eller flera av grundskolans ämnen.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

7. Utbildning - Fritidshem

7 a) Öppettider

Ange vilka öppettider som kommer att gälla för fritidshemmet. Avser huvudmannen att erbjuda fritidshem även på skollov?

7 b) Undervisning och arbetsformer

Redogör för hur utbildningen i fritidshemmet ska genomföras och vilka arbetsformer som ska användas. Lämnna konkreta exempel.

Redogör för hur verksamheten i fritidshemmet kommer att anpassas till barnens behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande. Lämnna konkreta exempel.

Redogör för elevgruppernas planerade storlek och sammansättning.

7 c) Värdegrundsfrågor

Redogör för hur man i fritidshemmet kommer att arbeta med värdegrundsfrågor samt de mål och riktlinjer som beskrivs i läroplanen. Det ska framgå att fritidshemmets arbete genomsyrar verksamheten och inte endast är isolerat till enstaka tillfällen. Lämnna konkreta exempel.

Redogör för hur man i fritidshemmet kommer att arbeta med att främja allsidiga kontakter och social gemenskap. Lämnna konkreta exempel.

7 d) Inflytande och ansvar

Redogör för hur man i fritidshemmet kommer att arbeta med att ge barn och elever ett ökat ansvar och inflytande med hänsyn till ålder och mognad. Lämnna konkreta exempel.

7 e) Anpassning av undervisningen

Redogör för hur man i fritidshemmet kommer att anpassa undervisningen till elevernas behov.

7 f) Särskilt stöd

Redogör för hur man i fritidshemmet kommer att arbeta med att identifiera och tillgodose behov av stöd till barn som behöver det. Lämnna konkreta exempel.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

8. Mottagande och urval

8 a) Mottagande till förskoleklass

Ange vilka villkor för mottagande som kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i förskoleklassen.

Förskoleklassen kommer att vara öppen för alla elever som ska erbjudas utbildning i förskoleklassen.

Mottagande i förskoleklassen kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd för sin utveckling. Redogör närmare för vilka elever som avses.

8 b) Mottagande till grundskolan

Ange vilka villkor för mottagande som kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i grundskolan.

Grundskolan kommer att vara öppen för alla.

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

Vi tar emot alla sökande elever till förskoleklass och grundskolan. Vid platsbrist minskar vi på antalet platser i förskolan. I första hand är vi en grundskola som ska ta emot samtliga barn på Brevikshalvön.

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

Färdighetsprov kommer att anordnas. Redogör för vilka ämnen och årskurser som omfattas av provet. Redogör också för vilka moment som kommer att ingå i provet, vem/vilka som kommer att bedöma provet, hur provet kommer att bedömas samt hur provets resultat kommer att ligga till grund för en plats på skolenheten.

8 c) Urvalsgrunder

Ange vilka urvalsgrunder som kommer att gälla vid fler sökande än antal platser. Ange även i vilken ordning urvalsgrunder kommer att tillämpas.

Förskoleklass

- 1
- 2
- 3
- 4

Grundskola

- 1 Upptagningsområdet
- 2 Syskonförtur
- 3 Kötid
- 4

Ansökningsid: Gr 2012/23883

9. Skolenhetens organisation, ledning och personal

9 a) Rektor

För ledning av skolenheten ska det finnas en rektor. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

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

9 b) Ange beräknat antal lärare i förskoleklass och grundskola uttryckt i personer och antal tjänster.

Läsår 1 förskoleklassen	Läsår 3 förskoleklassen	Fullt utbyggd förskoleklass			
Personer	Tjänster	Personer	Tjänster	Personer	Tjänster
				2	2

Läsår 1 grundskolan	Läsår 3 grundskolan	Fullt utbyggd grundskola			
Personer	Tjänster	Personer	Tjänster	Personer	Tjänster
				12	10

9 c) Ange beräknad personaltäthet i fritidshemmet uttryckt i personer och antal tjänster.

Läsår 1	Läsår 3	Fullt utbyggd			
Personer	Tjänster	Personer	Tjänster	Personer	Tjänster
				14	12

9 d) Lärarnas utbildning

För undervisningen i en förskoleklass och i en grundskola ställs krav på lärarnas utbildning. Endast den som har legitimation som lärare eller förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisning. Undantag får göras i vissa fall. Övergångsbestämmelser avseende lärarlegitimation framgår av Lag (2010:801) om införande av skollagen. Den som erbjuds en anställning inom skolenheten ska lämna utdrag ur belastningsregistret.

Huvudmannen för förskoleklassen/ grundskolan kommer att följa skollagens krav på lärarnas utbildning.

Huvudmannen för förskoleklassen/ grundskolan kommer att följa kraven på registerkontroll av personalen.

9 e) Fritidshemspersonalens utbildning

För undervisningen i fritidshemmet ställs krav på personalens utbildning. Personalen ska ha sådan utbildning att elevernas utveckling och lärande främjas. Den som erbjuds en anställning i fritidshemmet ska lämna utdrag ur belastningsregistret.

Huvudmannen för fritidshemmet kommer att följa kraven på personalens utbildning och erfarenhet.

Huvudmannen för fritidshemmet kommer att följa kraven på registerkontroll av personalen.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

10. Elevhälsa

Redogör för elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande roll, de insatser elevhälsan på skolenheten kommer att omfatta samt de funktioner inom elevhälsan (utöver skolläkare och skolsköterska) som skolenhetens elever kommer att ha tillgång till. För de fall huvudmannen avser att överlämna uppgiften på entreprenad ska de kontakter som vidtagits för detta redovisas.

Målet med elevhälsan på skolan är att "vi har barn som når målen och mår bra". För att uppnå målet kommer elevhälsan på skolan kommer att organiseras i team. Teamet leds av rektor och arbetar tvärprofessionellt. Eleverna kommer att ha tillgång till alla lagstadgade kompetenser dvs specialpedagogisk kompetens, skolsköterska, psykolog, kurator och skolläkare. Teamet kommer att arbeta både på strategisk och operativ nivå. Elevhälsan ska främst arbeta främjande och förebyggande men även undanröja hinder för elevers utveckling, lärande och generellt bidra till trygga och sunda uppväxtvillkor

För att kunna upptäcka och åtgärda särskilda behov finns en tydlig arbetsprocess som pågår på skolan. Denna kan beskrivas i fem steg:

Uppmärksamma

Utreda

Dokumentera

Åtgärda (och följa upp)

Utvärdera

Till stöd i detta arbete finns centralt framtagna mallar och handledningsmaterial för både utredning och åtgärdsprogram se bilaga 2.

Till stöd för det lokala teamet på skolan har huvudmannen Pysslingen utarbetat en Elevhälsometodbok. Metodboken ger strukturer och kvalitetssäkrar elevhälsoarbetet. Det finns dokument som berör all personal på skolan men också mer riktade dokument som berör lärare, arbetslag, rektor, skolläkare, skolsköterska, specialpedagog, speciallärare, socionom, psykolog. Grunden i metodboken är gällande lagstiftning och riktlinjer för området elevhälsa.

På skolan kommer samtliga lagstadgade kompetenser arbeta i verktyget PMO.

Den medicinska delen av elevhälsan kommer att följa Pysslingens centralt utarbetade basprogram och leds av verksamhetschefen som är centralt anställd av huvudman.

Skolan kommer att arbeta fram sin Årliga plan mot kränkningar och diskrimineringar med hjälp av centralt framtaget stödmaterial och planen kommer att granskas årligen av huvudmannens centrala elevhälsa.

Ett webbformulär finns på Pysslingens intranät där skolan kommer att rapportera samtliga kränkningar och olycksfall till huvudman.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

11. Skolmåltider

Avser skolenheten att ha ett system som kontinuerligt säkerställer att de skolmåltider som serveras är näringsriktiga?

Ja

Nej

Ansökningsid: Gr 2012/23883

12. Studie- och yrkesvägledning

Redogör för hur huvudmannen kommer att säkerställa att eleverna i grundskolan erbjuds Studie- och yrkesvägledning (SYV) så att elevernas behov av vägledning och information inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses. Om huvudmannen avser att överlämna uppgiften på entreprenad ska de kontakter som vidtagits för detta redovisas i ansökan.

Vi samverkar med en närliggande F-9 skola i frågan.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

13. Undervisning i modersmål och svenska som andraspråk

13 a) Modersmålsundervisning

Förskoleklassen kommer att medverka till att elever med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

Grundskolan kommer att erbjuda modersmålsundervisning.

13 b) Svenska som andraspråk

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

Huvudmannen kommer att erbjuda undervisning i svenska som andraspråk.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

14. Lokaler och utrustning

14 a) Nyetablerad skola

Redogör för skolenhetens planerade lokaler (ange yta och adress). Redovisa kontaktuppgifter till namngiven person som kan bekräfta att de redovisade lokalalternativen kan bli aktuella inför planerad skolstart (ange namn, telefonnummer, e-postadress). Vid nybyggnation bifogas en ritning. Se avsnitt 17.

14 b) Utökad skola

Redogör för hur ni avser att utöka befintliga lokaler (ange yta och adress). Redovisa kontaktuppgifter till namngiven person som kan bekräfta möjligheten till att utöka lokalerna (ange namn, telefonnummer, e-postadress).

Utökningen till åk 6 kommer att ske i de befintliga lokalerna. Lokalen är byggd som skola för 400 elever och ägs av Tyresö kommun. Vårt elevantal kommer hösten 2013 att beräknas uppgå till ca 230 elever och 100 barn i förskolan, sammanlagt 330 barn/elever.

14 c) Fritidshem

Redogör för hur lokalerna för fritidshemmet kommer vara utformade.

Redogör för hur utevistelsen ska organiseras.

14 d) Speciallokaler

Redogör för tillgången till speciallokaler och utrustning. Ange i vilken utsträckning speciallokaler ska hyras. Redogör för vilka kontakter som tagits för att säkerställa speciallokalerna och utrustning.

Hem- och konsumentkunskap

Finns på skolan.

Idrott och hälsa

Finns på skolan.

Naturorientering (biologi, fysik, kemi och teknik)

Finns på skolan.

Textil-, trä- och metallslöjd

Finns på skolan.

14 e) Utrustning

Redogör för skolenhetens utrustning övrigt, särskilt tillgången till datorer.

Det finns ett antal elevdatorer per klass samt några smartboards.

14 f) Skolbibliotek

Redogör för hur huvudmannen kommer att säkerställa elevernas tillgång till ett skolbibliotek. Av redogörelsen ska bland annat framgå hur skolbiblioteket ska användas i den pedagogiska verksamheten. Om huvudmannen avser att överlämna uppgiften på entreprenad ska de kontakter som vidtagits för detta redovisas i ansökan.

Finns på skolan.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

15. Ekonomi

15 a) Avgifter

Utbildningen i förskoleklass n/grundskolan kommer att vara avgiftsfri för eleverna.

15 b) Avgift fritidshemmet

Avgifter som en enskild huvudman för ett fritidshem tar ut får inte vara oskäligt höga. Om ni avser att ta ut avgift för eleverna i fritidshemmet, redogör för avgiftens storlek samt för hur den har beräknats.

15 c) Lägsta elevantal

Ange hur många elever som behövs för att skolenheten ska kunna starta och bära sig ekonomiskt.

15 d) Etableringskostnader

Ange etableringskostnader och under vilka kostnadsposter i budgeten de finns redovisade.

Skolan startade hösten 2007.

15 e) 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.

Vi får en peng från Tyresö kommun per inskrivet barn i förskolan, förskoleklassen, grundskolan och fritids.

För årskurs 6 är 2012 års peng 78.313 kr per elev och år inkl lokalbidrag.

15 f) 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 g) Resultatutveckling

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

Vi har ett positivt resultat.

Nedan redovisar vi budget för årskurs 6, en klass med 23 elever med tillhörande kostnader.

15 h) Likviditetsbudget och Resultatbudget

Samtliga utbetalningar/kostnader för etableringen ska ingå i budgeten.

Likviditetsbudget

Resultatbudget

Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår	Läsår	Läsår
			r 1	r 2	r 3
Kommunalt bidrag förskoleklass		Kommunalt bidrag förskoleklass			
Kommunalt bidrag grundskola	180119 9	Kommunalt bidrag grundskola			
Kommunalt bidrag fritidshem		Kommunalt bidrag fritidshem			
Avgift fritidshem		Avgift fritidshem			
Lån 1)		Övriga intäkter			
Ägartillskott 2)					
Finansiering med egna medel 3)		Summa intäkter			
Övriga inbetalningar 4)		Kostnader			
Summa inbetalningar	180119 9	Personal			
Utbetalningar		Skolledning			
Personal		Lärare förskoleklass			
Skolledning	65000	Lärare grundskola			
Lärare förskoleklass 5)		Personal fritidshem			
Lärare grundskola 5)	700000	Administration			
Personal fritidshem 5)		Rekrytering			
Administration	10000	Fortbildning			
Rekrytering		Lokaler/utrustning			
Fortbildning	4000	Lokalhyra			
Lokaler/utrustning		Service			
Lokalhyra	455000	Kontorsutrustning			
Möbler	50000	Läromedel			
Datorer	10000	Litteratur/utrustning/skolbibli otek			
Service	2000	Programvaror, licenser			
Kontorsutrustning	2000	Övrigt			

Telefon, kopiator m m	2000	Info och annonsering
Läromedel		Elevhälsa
Litteratur/utrustning/skoibibliotek	50000	Skolmåltider
Programvaror, licenser	2000	Studieresor m m
Övrigt		Försäkringar
Info o annonsering		SYV
Elevhälsa	30000	Finansiella poster
Skolmåltider	90000	Räntor
Studieresor m m	4000	Avskrivningar
Försäkringar	2000	Möbler
SYV	10000	Datorer
Finansiella poster		Telefon, kopiator m m
Räntor		Summa kostnader
Amorteringar		Vinst/Förlust
Summa utbetalningar	148800	
	0	
Över-/underskott	313199	

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 bedrivna verksamheter. Styrk posten med till exempel aktuell årsredovisning. 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.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

16. Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

Vi ansöker om utökning av verksamheten på Brevik skola till att även omfatta årskurs 6. En förändring av årskursindeln ingen görs i hela Tyreö kommun med start nu till hösten 2012. I linje med

att samtliga grundskolor i Tyresö kommun nu inrättar åk F-6 skolor (gäller F-5 skolorna) ansöker vi om att utöka vår skolverksamhet med årskurs 6.

Vi ber om att vårt ärende ska behandlas skyndsamt med önskan om att vi kan få dispens så att vi kan följa Tyresö kommuns skolutveckling och erbjuda våra nuvarande 23 årskurs 5 elever plats hos oss i åk 6 redan nu till hösten 2012. Det kommer inte längre att finnas något skolval till åk 6 i Tyresö kommun och det vore olyckligt om vår lilla elevgrupp om 23 elever kommer i kläm, det vill säga först förväntas byta till närmaste kommunala skola för att ett år senare inför åk 7 förväntas göra ett skolval tillsammans med kommunens övriga blivande årskurs 7-elever. Våra nuvarande årskurs 5 föräldrar är mycket angelägna om att vi ska kunna behålla våra blivande årskurs 6 elever hösten 2012, detta ligger också i linje med Tyresö kommunsönskan.

Ansökningsid: Gr 2012/23883

17. Bilagor

Handlingar som ska bifogas ansökan - Ange bilagenummer.

Fullmakt för den kontaktperson som företräder sökanden hos Statens skolinspektion. 7
Intresseundersökning eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från målgruppen 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 tilltänkta skollokaler. Sökandens senaste årsredovisning. 1 Intyg avseende extern finansiering av utbildningsverksamheten.

Aktiebolag - Registreringsbevis från Bolagsverket. Av registrerings beviset ska framgå att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser. 2

Vid utökning av verksamheten ska dessutom följande bifogas

Dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet på skolenheten. 3, 5,6 Plan mot kränkande behandling. 4

Övriga bilagor

Egna dokument som komplement till läroplanen.

Bilagor till denna ansökan

Namn	Nr
Bilaga 1 - Pysslingen Årsredovisning 2010.pdf	1
Bilaga 2 - 5560354309_Registreringsbevis_2009-11-11.pdf	2

Bilaga 3 - Verksamhetsplan 2011 -2012.doc	3
Bilaga 4 - Plan mot kränkande behandling läsåret 2011 -2012.doc	4
Bilaga 5 - Läsanvisningar gästinnlogg Styrkortet.pdf	5
Bilaga 6 - Gästinnlogg Styrkortet Pysslingen Ulltuna.pptx	6

Angående bilagor

Redogör för orsaken till att de efterfrågade bilagorna inte bifogats till ansökan

Underskriven fullmakt sänds in via bud.

Vi har ingen digital ritning över skolans lokaler.

Systematik gällande planering och uppföljning av undervisning se nätbaserat program UNIKUM.
Övrig systematik finns i Pysslingens nätbaserade styrkort.

Ingen extern finansiering sker.

Intresseundersökning behövs ej då eleverna i åk 6, som ansökan avser, med automatik stannar kvar på skolan efter åk 5.


e-REGISTRERINGSBEVIS
AKTIEBOLAG

Organisationsnum mer	
556035-4309	
Objektets registreringsdat um	Nuvarande firmas registreringsdat um
1936-08-31	2000-04-26
Dokumentet skapat	Sida
2009-11-12 08:21	1 (3)

Org. nummer:	556035-4309
Firma:	Pysslingen Förskolor och Skolor AB
Adress:	Adolfs Fredriks kyrkogata 2 111 37 STOCKHOLM
Säte:	Stockholms län, Stockholm kommun
Registreringslän:	
Anmärkning:	

Detta är ett privat aktiebolag.

BILDAT DATUM
1936-07-31

SAMMANSTÄLLNING AV AKTIEKAPITAL

Aktiekapital....:	9.000.000 SEK	Lägst: 5.000.000 SEK
		Högst: 20.000.000 SEK
Antal aktier....:	90.000	Lägst: 50.000
		Högst: 200.000

STYRELSELEDAMOT, VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR
541015-6631 Göterfelt, Hans Johan, Primusgatan 67, 112 67 STOCKHOLM

STYRELSELEDAMOT, ORDFÖRANDE
660710 Bonnerup, Henrik, Damgårdsvej 7, DK-2990 NIVÅ, DANMARK

STYRELSELEDAMÖTER
631201-3938 Dahlquist, Jan Ingvar, Boltensternsvägen 55,
236 38 HÖLLVIKEN
700214-4025 Ramsauer Pettersson, Sara Maria, Möllerödsgatan 3 A,
282 32 TYRINGE
TYP: Arbetstagarrepresentant

STYRELSESUPPLEANTER
680603-0208 Remundos Rothmeier, Inger Cecilia, Maria Höglunds väg 75,
139 50 VÄRMÖ
TYP: Arbetstagarrepresentant

REVISOR(ER)
560320-1731 Steen, Lars Olov, c/o Ernst & Young, Box 3143,



e-REGISTRERINGSBEVIS
AKTIEBOLAG

Organisationsnummer 556035-4309	
Objektets registreringsdatum 1936-08-31	Nuvarande firmas registreringsdatum 2000-04-26
Dokumentet skapat 2009-11-12 08:21	Sida 2 (3)

103 62 STOCKHOLM

FIRMATECKNING

Firman tecknas av styrelsen
 Firman tecknas var för sig av
 Bonnerup, Henrik
 Dahlquist, Jan Ingvar
 Firman tecknas av en av
 Bonnerup, Henrik
 Dahlquist, Jan Ingvar
 i förening med
 Göterfelt, Hans Johan

Dessutom har verkställande direktören rätt att teckna firman
 beträffande löpande förvaltningsåtgärder

FÖRESKRIFT OM ANTAL STYRELSELEDAMÖTER/ STYRELSESUPPLEANTER

Styrelsen skall bestå av lägst 1 och högst 10 ledamöter
 med högst 2 suppleanter.

BOLAGSORDNING

Datum för senaste ändringen: 2009-08-28

VERKSAMHET

Bolaget skall bedriva förskole- och skolverksamhet samt därmed
 förenlig verksamhet, extern vidare- och fortbildning samt
 tillhandahålla service och administrationsjänster inom området.

RÄKENSKAPSÅR

0101 - 1231

KALLELSE

Kallelse sker genom brev med posten.

FIRMAHISTORIK

1986-07-04 Pysslingen Förvaltningsaktiebolag
 1936-08-31 Aktiebolaget Svensk Linneuthyrning

*****Ovanstående utgör utdrag ur näringslivet*****
 Bolagsverket

**Bolagsverket****e-REGISTRERINGSBEVIS
AKTIEBOLAG**

Organisationsnummer	
556035-4309	
Objektets registreringsdatum	Nuvarande firmas registreringsdatum
1936-08-31	2000-04-26
Dokumentet skapat	Sida
2009-11-12 08:21	3 (3)

Dokumentet är ett elektroniskt registreringsbevis utfärdat av Bolagsverket.
Aktuell information kan alltid hämtas från Näringslivsregistret,
<http://www.bolagsverket.se/snr>

Bolagsverket
851 81 Sundsvall
060 18 40 00 (växel)
bolagsverket@bolagsverket.se
www.bolagsverket.se

1(21)

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
Org nr 556035-4309

Årsredovisning för räkenskapsåret 2010

Styrelsen och verkställande direktören avger följande årsredovisning.

Innehåll	Sida
- förvaltningsberättelse	2
- resultaträkning	5
- balansräkning	6
- kassaflödesanalys	8
- noter	9

Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i tusental kronor. Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

2(21)

Förvaltningsberättelse

Allmänt om verksamheten

Pysslingen bedriver 80 förskolor och 25 grundskolor i Danderyd, Ekerö, Enköping, Gotland, Haninge, Helsingborg, Huddinge, Hässleholm, Järfälla, Knivsta, Kristianstad, Lund, Nacka, Salem, Sigtuna, Sollentuna, Solna, Stockholm, Sundbyberg, Tyresö, Täby, Upplands-Väsby, Vaxholm, Värmdö, Västerås och Örebro.

Flerårsjämförelse

	<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>2008</u>	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Intäkter, tkr	1 142 311	992 455	829 104	719 764	614 632
Intäktsutveckling %	15,1	19,7	15,2	17,1	10,5
Rörelseresultat, tkr	71 328	34 083	23 718	27 594	29 038
Rörelsemarginal %	6,2	3,4	2,9	3,8	4,7
Resultat efter finansiella poster, tkr	69 129	35 146	26 238	30 667	29 883
Avkastning på justerat eget kapital %	51,3	36,7	23,6	40,6	44,9
Solditet %	33,7	47,8	44,0	46,5	46,8

Definitioner

Intäktsutveckling %	% förändring av intäkter jmf föregående år
Rörelsemarginal %	Rörelseresultat före jämförelsestörande poster i % av intäkter
Avkastning på justerat eget kapital %	Resultat efter finansiella poster i förhållande till genomsnitt justerat eget kapital
Genomsnittligt justerat eget kapital	Eget kapital + obeskattade reserver x 0,737. Ing. balans + utg. balans / 2
Solditet	Justerat eget kapital i förhållande till balansomslutningen

Väsentliga händelser under räkenskapsåret och efter dess utgång

Omsättningen har ökat med ca 15 % beroende på nystarter, förvärv och ökning av antal barn/elever i befintlig verksamhet samt ökade kommunala bidrag. Rörelseresultatet har förbättrats p g a konsolidering av verksamheten och genom effektiviseringar.

Under år 2010 har en förskola startats i Stockholm och en i Sundbyberg. Vidare har man under året förvärvat 8 bolag, varav tre av dessa även har fusionerats under året. Efter räkenskapsårets utgång har tre förvärv genomförts.

JK
OB

Pyslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

3(21)

Förvärv 2010

556627-2190 Atheneskolan AB, förvärv 2010-09-01, fusion 2010-12-31
556746-4341 Atheneakademin AB, förvärv 2010-09-01 via Atheneskolan AB
556541-6343 Montessoriskolan Castello Nacka AB, förvärv 2010-07-01, fusion 2010-12-31
556734-0806 Utforskarna AB, förvärv 2010-07-01, fusion 2010-12-31
556803-2808 Farstaängsskolan AB, förvärv 2010-12-31
556803-2766 Juringe Gårdsskolan AB, förvärv 2010-12-31
556803-2790 Knatteborgen Förskola AB, förvärv 2010-12-31
556803-2774 Trolleborgen Förskola AB, förvärv 2010-12-31
556803-2782 Riddarborgen Förskola AB, förvärv 2010-12-31

Förvärv 2011

556565-1022 Nyköpings Friskola AB, förvärv 2011-01-04
556628-6174 Förskolan Svampen AB, förvärv 2011-04-01
556244-9891 Söderbaumska Skolan AB, förvärv 2011-05-15

Framtida utveckling

Pyslingen har en fortsatt bra marknadssituation, vi bedömer att 2011 innebär fortsatt tillväxt. Vi växer genom nystartade verksamheter i stor- Stockholm, Mälardalen och Skåne samt Gotland. Under 2011 kommer vi också att göra ett antal nya förvärv inom våra prioriterade områden men också inom andra områden och regioner i Sverige där tillväxt sker. Till många regioner sker en inflyttning och där har Pyslingen en viktig uppgift att också bidra till samhällsutvecklingen där vi står för förskola och grundskola i nybyggda bostadsområden. Vi har också många mindre förskole- och skolbolag där ägarna och de som drivit verksamheten under många år vill gå i pension. Pyslingen är en bra möjlighet för dessa ägare att överlåta sitt livsverk till Pyslingen som kan fortsätta att driva och utveckla förskolan/skolan med den inriktning som förskolan/skolan har.

Den framtida utvecklingen för Pyslingen innebär att vi har stora möjligheter att fortsätta att nyetablera, förvärva samt utöka vår befintliga verksamhet för barn och elever i åldrarna 1-16 år.

Ägarförhållanden

Pyslingen Förskolor och Skolor AB är ett helägt dotterföretag till P-PY 2009 Holding AB, org.nr 556785-4871, med säte i Stockholm, som i sin tur ägs av P-PY 2009 AB, org.nr 556786-3609 med säte i Stockholm. Koncernredovisningen upprättas i det högsta moderbolaget P-PY 2009 AB.

98
A

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

4(21)

Förslag till vinstdisposition

Till årsstämmans förfogande står följande vinstmedel:

Balanserade vinstmedel	61 423 723
Årets vinst	39 140 021
	<hr/>
kronor	100 563 744

Styrelsen föreslår att vinstmedlen disponeras så att

i ny räkning överförs	100 563 744
	<hr/>
kronor	100 563 744

St
St

Pysslingen Förskolor och Skolor AB 556035-4309			5(21)
Resultaträkning	Not	2010	2009
Nettoomsättning		1 130 836	992 455
Övriga rörelseintäkter		11 475	-
		<u>1 142 311</u>	<u>992 455</u>
Rörelsens kostnader			
Råvaror och förnödenheter		-82 323	-73 137
Övriga externa kostnader	2, 3	-235 913	-203 896
Personalkostnader	4	-737 890	-669 477
Av- och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar		-14 857	-11 862
Summa rörelsens kostnader		<u>-1 070 983</u>	<u>-958 372</u>
Rörelseresultat		71 328	34 083
Resultat från finansiella poster			
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter	5	639	2 190
Räntekostnader och liknande resultatposter	6	-2 838	-1 127
Summa resultat från finansiella poster		<u>-2 199</u>	<u>1 063</u>
Resultat efter finansiella poster		69 129	35 146
Bokslutsdispositioner	7	-14 170	-9 189
Skatt på årets resultat	8, 9	-15 819	-7 169
Årets vinst		<u>39 140</u>	<u>18 788</u>

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

6(21)

Balansräkning	Not	2010-12-31	2009-12-31
Tillgångar			
Anläggningstillgångar			
<u>Immateriella anläggningstillgångar</u>			
Goodwill	10	59 812	5 703
Balanserade utvecklingskostnader	11	4 645	7 592
		64 457	13 295
<u>Materiella anläggningstillgångar</u>			
Inventarier	12	42 364	37 244
Förbättringsutgifter annans fastighet	13	31 022	29 060
Pågående ombyggnationer	14	1 089	400
		74 475	66 704
<u>Finansiella anläggningstillgångar</u>			
Andelar i dotterföretag	15	31 600	-
Andra långfristiga värdepappersinnehav		51	-
Andra långfristiga fordringar		911	1 215
		32 562	1 215
Summa anläggningstillgångar		171 494	81 214
Omsättningstillgångar			
<u>Kortfristiga fordringar</u>			
Kundfordringar		16 446	10 423
Fordringar hos koncernföretag		107 927	79 376
Aktuella skattefordringar		-	4 351
Övriga kortfristiga fordringar		2 319	1 475
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	16	51 550	35 108
		178 242	130 733
<u>Kassa och bank</u>		49 966	15 241
Summa omsättningstillgångar		228 208	145 974
Summa tillgångar		399 702	227 188

fg
or

Pysslingen Förskolor och Skolor AB 556035-4309		7(21)	
Balansräkning	Not	2010-12-31	2009-12-31
Eget kapital och skulder			
Eget kapital	17		
<u>Bundet eget kapital</u>			
Aktiekapital (90 000 aktier kvotvärde, 100 kr)		9 000	9 000
Reservfond		1 800	1 800
		<u>10 800</u>	<u>10 800</u>
<u>Fritt eget kapital</u>			
Balanserad vinst eller förlust		61 424	42 759
Årets vinst		39 140	18 788
		<u>100 564</u>	<u>61 547</u>
Summa eget kapital		<u>111 364</u>	<u>72 347</u>
Obeskattade reserver	18	<u>65 886</u>	<u>50 289</u>
Avsättningar			
Uppskjutna skatter	9	4 259	3 606
Summa avsättningar		<u>4 259</u>	<u>3 606</u>
Långfristiga skulder			
Övriga skulder till kreditinstitut	19	62 240	-
Summa långfristiga skulder		<u>62 240</u>	<u>0</u>
Kortfristiga skulder			
Skulder till kreditinstitut	19	15 560	-
Leverantörsskulder		56 499	42 636
Aktuella skatteskulder		4 926	-
Övriga kortfristiga skulder		22 292	23 885
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	20	56 676	34 425
Summa kortfristiga skulder		<u>155 953</u>	<u>100 946</u>
Summa eget kapital och skulder		<u>399 702</u>	<u>227 188</u>
Ställda säkerheter	21	21 877	21 877
Ansvarsförbindelser		Inga	Inga

Pysslingen Förskolor och Skolor AB 556035-4309		8(21)
Kassaflödesanalys	2010	2009
Den löpande verksamheten		
Rörelseresultat före finansiella poster	71 328	34 083
Justering för poster som inte ingår i kassaflödet, mm	16 085	11 916
Erhållen ränta	47	2 190
Erlagd ränta	-2 838	-1 127
Infusionerade bolags resultat fram till fusion	-	-2 416
Betald inkomstskatt	-6 145	-7 532
	<u>78 477</u>	<u>37 114</u>
Ökning/minskning kundfordringar	-5 983	-
Ökning/minskning övriga kortfristiga fordringar	-42 910	-17 487
Ökning/minskning leverantörsskulder	12 820	-
Ökning/minskning övriga kortfristiga rörelseskulder	14 501	15 273
	<u>56 905</u>	<u>34 900</u>
Kassaflöde från den löpande verksamheten	56 905	34 900
Investeringsverksamheten		
Investeringar i immateriella anläggningstillgångar	-824	-3 397
Investeringar i materiella anläggningstillgångar	-14 056	-12 781
Investeringar i dotterbolag	-31 500	-5 958
Investeringar i dotterbolag som fusionerats under året	-53 600	-
Ökning/minskning av långfristiga fordringar	-	304
	<u>-99 980</u>	<u>-21 832</u>
Kassaflöde från investeringsverksamheten	-99 980	-21 832
Finansieringsverksamheten		
Upptagna lån	93 360	-
Amortering av skuld	-15 560	-
	<u>77 800</u>	<u>0</u>
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	77 800	0
Årets kassaflöde	34 725	13 068
Likvida medel vid årets början	15 241	-1 413
Likvida medel övertagna vid fusion	-	3 586
	<u>49 966</u>	<u>15 241</u>
Likvida medel vid årets slut	49 966	15 241

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

9(21)

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Pysslingen Förskolor och Skolor ABs årsredovisning har upprättats enligt Årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd.

Redovisningsprinciperna är oförändrade i jämförelse med föregående år.

Koncernredovisning

Pysslingen Förskolor och Skolor AB upprättar ingen koncernredovisning, med hänvisning till att företaget och samtliga dotterföretag omfattas av en koncernredovisning som upprättas av ett överordnat moderföretag.

Intäkter

Intäkterna består främst av kommunala bidrag och de redovisas i den period till vilken de hänförs sig.

Lånekostnader

I bolaget redovisas samtliga lånekostnader som kostnader i den period till vilken de hänförs sig.

Inkomstskatter

Redovisade inkomstskatter innefattar skatt som skall betalas eller erhållas avseende aktuellt år, justeringar avseende tidigare års aktuella skatt, samt andel i intressebolags skatt.

Skatteskulder/-fordringar värderas till vad som enligt företagets bedömning skall erläggas till eller erhållas från skatteverket. Bedömningen görs enligt de skatteregler och skattesatser som är beslutade eller som är aviserade och med stor säkerhet kommer att fastställas.

För poster som redovisas i resultaträkningen, redovisas även därmed sammanhängande skatteeffekter i resultaträkningen. Skatteeffekter av poster som redovisas direkt mot eget kapital, redovisas mot eget kapital.

Uppskjuten skatt avseende framtida skatteeffekter redovisas inte i resultat- och balansräkningarna.

Immateriella tillgångar

Balanserade utvecklingskostnader

Utgifter för utvecklingskostnader inför uppstart av en ny verksamhet kostnadsförs vanligtvis löpande när de uppkommer. Tidigare har vissa större utvecklingsprojekt ansetts vara av väsentligt värde för företaget under kommande år och har aktiverats i balansräkningen som balanserade utvecklingskostnader. Dessa tillgångar skrivs av linjärt över 4 år.

Goodwill

Goodwill utgörs av det belopp varmed anskaffningsvärdet överstiger det verkliga värdet på koncernens andel i det förvärvade dotterföretagets nettotillgångar vid förvärvstillfället. Goodwill skrivs av linjärt över den beräknade nyttjandetiden med maximalt 20 år.

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

10(21)

Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med avskrivningar. Materiella anläggningstillgångar skrivs av systematiskt över tillgångens bedömda nyttjandeperiod.

Linjär avskrivningsmetod används för samtliga typer av materiella tillgångar. Följande avskrivningstider tillämpas:

Förbättringsutgifter på annans fastighet	20 år
Inventarier, verktyg och installationer	5-10 år
Datorer	4 år

Leasingavtal

Samtliga leasingavtal, oavsett om de är finansiella eller operationella, redovisas som hyresavtal (operationella leasingavtal). Leasingavgiften kostnadsförs linjärt över leasingperioden.

Finansiella anläggningstillgångar

Finansiella tillgångar som är avsedda för långsiktigt innehav redovisas till anskaffningsvärde. Har en finansiell anläggningstillgång på balansdagen ett lägre värde än det bokförda värdet skrivs tillgången ner till detta lägre värde om det kan antas att värdenedgången är bestående.

Kundfordringar

Kundfordringar redovisas som omsättningstillgångar till det belopp som förväntas bli inbetalt efter avdrag för individuellt bedömda osäkra kundfordringar.

Värdepapper och finansiella fordringar

Värdepapper och finansiella fordringar som är anskaffade med avsikt att innehas långsiktigt redovisas inledningsvis till verkligt värde och därefter till upplupet anskaffningsvärde med tillämpning av effektivräntemetoden, minskat med eventuell reservering för värdeminskning.

Värdepapper som är anskaffade med avsikt att innehas kortsiktigt redovisas i enlighet med lägsta värdets princip till det lägsta av anskaffningsvärde och marknadsvärde. Vid värderingen tillämpas denna princip på aktieportföljen som helhet respektive ränteportföljen som helhet, vilket innebär att realiserade förluster avräknas mot realiserade vinster inom respektive portfölj. Eventuella derivat bruttoredo visas dock.

Alla transaktioner med värdepapper redovisas på affärsdagen.

Låneskulder

Låneskulder redovisas initialt till erhållet belopp efter avdrag för transaktionskostnader. Skiljer sig det redovisade beloppet från det belopp som skall återbetalas vid förfallotidpunkten periodiseras mellanskillnaden såsom räntekostnad eller ränteintäkt över lånets löptid. Härigenom överensstämmer vid förfallotidpunkten det redovisade beloppet och det belopp som skall återbetalas.

Upphörande av redovisning av finansiella skulder sker först när skulderna har reglerats genom återbetalning eller att dessa efterskänkts.

Säkring av bolagets räntebindning

Avtal om en så kallad ränteswap skyddar bolaget mot ränteförändringar. Eventuell ränteskillnad som ska erhållas eller erläggas på grund av en ränteswap, redovisas i posten Räntekostnader och

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

11(21)

liknande resultatposter, och periodiseras över avtalstiden. Ränteinstrument som inte uppfyller kriterierna för säkringsredovisning värderas vid bokslutstillfället, varvid avsättning för orealiserade förluster görs.

Fordringar

Fordringar med förfallodag mer än 12 månader efter balansdagen redovisas som anläggningstillgångar, övriga som omsättningstillgångar. Fordringar upptas till det belopp som efter individuell prövning beräknas bli betalt.

Fusioner

Fusion som utgör en koncernintern omstrukturering redovisas enligt koncernvärdeметoden, vilket innebär att tillgångar och skulder övertas till värden som har sin grund i den förvärvsanalys som upprättades vid det ursprungliga förvärvet av det överlåtande företaget. Fusionsdifferensen förs direkt till eget kapital.

Kassaflödesanalys

Kassaflödesanalysen upprättas enligt indirekt metod. Det redovisade kassaflödet omfattar endast transaktioner som medför in- eller utbetalningar.

Som likvida medel klassificeras, förutom kassa- och banktillgodohavanden, kortfristiga finansiella placeringar som dels är utsatta för endast en obetydlig risk för värdefluktuationer, dels

- handlas på en öppen marknad till kända belopp eller
- har en kortare återstående löptid än tre månader från anskaffningstidpunkten.

Not 2 Ersättning till revisorerna

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
<u>PwC</u>		
Revisionsuppdraget	270	-
Övriga tjänster	25	-
Summa	<u>295</u>	<u>0</u>
<u>Ernst & Young</u>		
Revisionsuppdraget	250	581
Övriga tjänster	-	546
Summa	<u>250</u>	<u>1 127</u>

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

12(21)

Not 3 Operationella leasingavtal

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Leasingkostnader (exkl hyra för lokaler)	10 900	8 764

Not 4 Personal

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Medelantalet anställda		
Kvinnor	1 533	1 520
Män	207	205
Totalt	<u>1 740</u>	<u>1 725</u>

Medelantalet anställda omräknat till heltid

Kvinnor	1 287	1 212
Män	196	187
Totalt	<u>1 483</u>	<u>1 399</u>

Löner, ersättningar, sociala avgifter och pensionskostnader

Löner och ersättningar till styrelsen och verkställande direktören	1 304	1 168
Löner och ersättningar till övriga anställda	518 783	470 193
	<u>520 087</u>	<u>471 361</u>
Sociala avgifter enligt lag och avtal	161 008	150 276
Pensionskostnader för styrelsen och verkställande direktören	406	439
Pensionskostnader för övriga anställda	36 373	31 923
Totalt	<u>717 874</u>	<u>653 999</u>

Avtal om pensionsförpliktelser

VD omfattas av sedvanlig pensionsplan (Trygg Plan). Anställningsavtalet löper med 6 månaders uppsägningstid från VD:s sida. Från bolagets sida gäller 12 månaders uppsägningstid. Något avtal om avgångsvederlag finns ej.

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

13(21)

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Styrelseledamöter och ledande befattningshavare		
Antal styrelseledamöter på balansdagen		
Kvinnor	1	1
Män	3	3
	-	-
Totalt	<u>4</u>	<u>4</u>
Antal verkställande direktörer och andra ledande befattningshavare		
Kvinnor	5	5
Män	4	4
	-	-
Totalt	<u>13</u>	<u>13</u>
Sjukfrånvaro		
Total sjukfrånvaro	%	5,7
	%	5,8
- långtidssjukfrånvaro *	%	1,9
	%	2,1
- sjukfrånvaro för män	%	4,3
	%	4,7
- sjukfrånvaro för kvinnor	%	5,9
	%	5,9
- anställda - 29 år	%	6,6
	%	6,3
- anställda 30 - 49 år	%	5,6
	%	5,6
- anställda 50 år -	%	5,0
	%	5,7

* Med långtidssjuk avses sjukfrånvaro under en sammanhängande tid av 60 dagar eller mer.

Not 5 Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Ränteintäkter koncernföretag	-	2 022
Övriga ränteintäkter	639	168
	-	-
Summa	<u>639</u>	<u>2 190</u>

Pysslingen Förskolor och Skolor AB 14(21)
556035-4309

Not 6 Räntekostnader och liknande resultatposter

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Räntekostnader	-2 838	-1 127
Summa	<u>-2 838</u>	<u>-1 127</u>

Bolaget har med en swap räntesäkrat hyreskontrakt om 140 mkr som till 36,7% (50 mkr) är säkrat med en fast ränta på 4,13% och till 36,7% (50 mkr) med en taksränta på 4,13% och till 28,6% (40 mkr) med en fast ränta på 3,27% båda ställda mot STIBOR 90dgr. Ränteswapen har en löptid fram till 2015-02-02 och ett marknadsvärde på -1 786 (-2 506tkr) per 2010-12-31 vilket är skuldfört.

Not 7 Bokslutsdispositioner

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Skillnad mellan bokförda avskrivningar och avskrivningar enligt plan	-	-2 867
Återföring periodiseringsfond	5 130	-
Avsättning till periodiseringsfond	-19 300	-6 322
Summa	<u>-14 170</u>	<u>-9 189</u>

Not 8 Skatt på årets resultat

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Aktuell skatt för året	-15 242	-6 679
Aktuell skatt hänförlig till tidigare år	75	-195
Uppskjuten skatt hänförlig till temporära skillnader	-652	-295
Summa	<u>-15 819</u>	<u>-7 169</u>

JW
24

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

15(21)

Not 9 Uppskjuten skatt

Skillnaden mellan å ena sidan den inkomstskatt som har redovisats i resultaträkningen samt å andra sidan den inkomstskatt som belöper sig på verksamheten utgörs av:

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Uppskjuten skattefordran på kostnad återförd i beskattningen och avdragsgill kommande år	4 258	3 606
	<u>4 258</u>	<u>3 606</u>

Not 10 Goodwill

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Ingående anskaffningsvärden	5 958	-
Årets förändringar		
-Genom fusion	55 560	5 958
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	61 518	5 958
Ingående avskrivningar	-255	-
Årets förändringar		
-Avskrivningar	-1 451	-255
Utgående ackumulerade avskrivningar	-1 706	-255
Utgående restvärde enligt plan	<u>59 812</u>	<u>5 703</u>

Pysslingen Förskolor och Skolor AB 16(21)
556035-4309

Not 11 Balanserade utvecklingskostnader

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Ingående anskaffningsvärden	18 165	14 768
Årets aktiverade utgifter, inköp	-	3 397
Försäljningar och utrangeringar	-496	-
	<hr/>	<hr/>
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	17 669	18 165
Ingående avskrivningar	-10 573	-8 364
Försäljningar och utrangeringar	336	-
Årets avskrivningar	-2 787	-2 209
	<hr/>	<hr/>
Utgående ackumulerade avskrivningar	-13 024	-10 573
	<hr/>	<hr/>
Utgående restvärde enligt plan	<u>4 645</u>	<u>7 592</u>

Not 12 Inventarier

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Ingående anskaffningsvärden	101 924	91 513
Årets förändringar		
-Inköp	10 913	10 965
-Försäljningar och utrangeringar	-1 419	-554
-Genom fusion	5 898	-
	<hr/>	<hr/>
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	117 316	101 924
Ingående avskrivningar	-64 680	-58 087
Årets förändringar		
-Försäljningar och utrangeringar	1 175	-
-Genom fusion	-3 121	-
-Avskrivningar	-8 326	-6 593
	<hr/>	<hr/>
Utgående ackumulerade avskrivningar	-74 952	-64 680
	<hr/>	<hr/>
Utgående restvärde enligt plan	<u>42 364</u>	<u>37 244</u>

I ovanstående anskaffningsvärde ingår ej avskrivningsbar konst om 44 (44).

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

17(21)

Not 13 Förbättringsutgifter på annans fastighet

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Ingående anskaffningsvärden	44 708	42 822
Inköp	2 453	1 886
Genom fusion	2 062	-
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	49 223	44 708
Ingående avskrivningar	-15 647	-13 483
Genom fusion	-276	-
Årets avskrivningar	-2 278	-2 165
Utgående ackumulerade avskrivningar	-18 201	-15 648
Utgående restvärde enligt plan	<u>31 022</u>	<u>29 060</u>

Not 14 Pågående ombyggnader

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Ingående nedlagda kostnader	400	599
Under året nedlagda kostnader	2 708	-
Under året genomförda omfördelningar	-2 019	-199
Utgående nedlagda kostnader	<u>1 089</u>	<u>400</u>

Not 15 Andelar i dotterföretag

<u>Koncernen</u>	<u>Org nr</u>	<u>Säte</u>	<u>Kapital- andel (%)</u>
Atheneakademin AB	556746-4341	Visby	100
Knatteborgen Förskola AB	556803-2790	Stockholm	100
Farstaängsskolan AB	556803-2808	Stockholm	100
Juringe Gårdsskola AB	556803-2766	Stockholm	100
Riddarborgen Förskola AB	556803-2782	Stockholm	100
Trolleborgen Förskola AB	556803-2774	Stockholm	100

JS
21

Pyslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

18(21)

	Kapital- andel %	Rösträts- andel %	Antal aktier	Bokfört värde 10-12-31
Atheneakademien AB	100	100	1 000	100
Knatteborgen Förskola AB	100	100	500	6 300
Fårstaängsskolan AB	100	100	500	6 300
Juringe Gårdsskola AB	100	100	500	6 300
Riddarborgen Förskola AB	100	100	500	6 300
Trolleborgen Förskola AB	100	100	500	6 300
Summa				<u>31 600</u>

Per 2010-12-31 har de tidigare helägda dotterföretagen Utforskarna AB (556734-0806), Montessoriskolan Castello Nacka AB (556541-6343) samt Atheneskolan AB (556627-2190) fusionerats med moderbolaget. I moderbolagets resultaträkning för 2010 ingår 6 276 tkr i nettoomsättningen och 1 076 tkr i rörelseresultatet, som hänförs till Utforskarna AB:s resultaträkning för tiden före fusionen. 14 292 tkr i nettoomsättningen och 2 071 tkr i rörelseresultatet, som hänförs till Montessoriskolan Castello Nacka AB:s resultaträkning och 13 171 tkr i nettoomsättningen och 1 809 tkr i rörelseresultatet, som hänförs till Athene AB:s resultaträkning.

Koncernmässiga värdet på tillgångar och skulder som övertogs av moderbolaget var, vid tidpunkten för fusionen, enligt följande (tkr):

Anläggningstillgångar	4 249
Omsättningstillgångar	14 351
Obeskattade reserver	-1 428
Avsättningar	-
Skulder	<u>-7 797</u>
Netto	<u>9 375</u>

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

19(21)

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Inköp av andelar	91 770	-
Via fusion av dotterföretag	100	-
Fusion av dotterföretag	-60 270	-
Utgående ackumulerat anskaffningsvärde	31 600	0
Utgående redovisat värde	<u>31 600</u>	<u>0</u>

Not 16 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

	<u>2010-12-31</u>	<u>2009-12-31</u>
Förutbetalda hyror	30 089	21 068
Övriga förutbetalda kostnader	11 595	2 468
Upplupna barnomsorgsavgifter samt skolpeng	6 986	11 268
Upplupna intäkter, övrigt	2 880	304
	<u>51 550</u>	<u>35 108</u>

Not 17 Förändring av eget kapital

	<u>Aktie- kapital</u>	<u>Reserv- fond</u>	<u>Övrigt fritt eget kapital</u>	<u>Summa eget kapital</u>
Ingående balans 2009-01-01	9 000	1 800	42 759	53 559
Årets resultat			18 788	18 788
Justerings differens 2009			-22	-22
Eget kapital 2009-12-31	9 000	1 800	61 525	72 325
Fusionsdifferens			-101	-101
Årets resultat			39 140	39 140
Eget kapital 2010-12-31	9 000	1 800	100 564	111 364

70
a

Pysslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309

20(21)

Not 18 Obeskattade reserver

	<u>2010-12-31</u>	<u>2009-12-31</u>
Ackumulerad skillnad mellan bokförda avskrivningar och avskrivningar enligt plan	16 084	15 245
Periodiseringsfond	49 802	35 044
Summa	<u>65 886</u>	<u>50 289</u>

Not 19 Upplåning

	<u>2010-12-31</u>	<u>2009-12-31</u>
Räntebärande skulder		
<u>Långfristiga skulder</u>		
Skulder till kreditinstitut	62 240	-
Summa	<u>62 240</u>	0
<u>Kortfristiga skulder</u>		
Skulder till kreditinstitut	15 560	-
Summa	<u>15 560</u>	0
Summa räntebärande skulder	<u>77 800</u>	<u>0</u>

Förfallotider

Samtliga långfristiga skulder kommer betalas av före utgången av 2014. Den del av de långfristiga skulderna som förfaller till betalning inom 12 månader redovisas under kortfristiga skulder.

Not 20 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

	<u>2010-12-31</u>	<u>2009-12-31</u>
Upplupna löner	3 025	-
Upplupna arbetsgivaravgifter	18 871	4 651
Upplupna semesterlöner	14 260	12 836
Övriga upplupna kostnader	10 160	13 080
Förutbetalda intäkter	10 360	3 858
Summa	<u>56 676</u>	<u>34 425</u>

Handwritten signature

Pyslingen Förskolor och Skolor AB
556035-4309


21(21)

Not 21 Ställda säkerheter

	<u>2010-12-31</u>	<u>2009-12-31</u>
För egna avsättningar och skulder		
Avseende skulder till kreditinstitut		
Företagsinteckningar	21 877	21 877
Summa ställda säkerheter	<u>21 877</u>	<u>21 877</u>

Resultat- och balansräkningen kommer att föreläggas årsstämman 2011-06-17 för fastställelse.

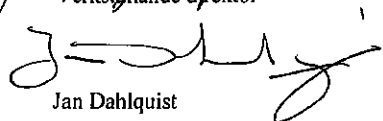
Stockholm 2011-06-17



Johan Göterfelt
Verkställande direktör



Henrik Bonnerup



Jan Dahlquist



Inger Remoundos Rothmeier

Vår revisionsberättelse har lämnats 2011-06-17.

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB



Martin Johansson
Auktoriserad revisor



Madeleine Larsson
Auktoriserad revisor



Revisionsberättelse

Till årsstämman i

Pysslingen Förskolor och Skolor AB

Org nr 556035-4309

Vi har granskat årsredovisningen och bokföringen samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning i Pysslingen Förskolor och Skolor AB för år 2010. Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att årsredovisningslagen tillämpas vid upprättandet av årsredovisningen. Vårt ansvar är att uttala oss om årsredovisningen och förvaltningen på grundval av vår revision.


Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och styrelsens och verkställande direktörens tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som styrelsen och verkställande direktören gjort när de upprättat årsredovisningen samt att utvärdera den samlade informationen i årsredovisningen. Som underlag för vårt uttalande om ansvarsfrihet har vi granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget för att kunna bedöma om någon styrelseledamot eller verkställande direktören är ersättningsskyldig mot bolaget. Vi har även granskat om någon styrelseledamot eller verkställande direktören på annat sätt har handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen. Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalanden nedan.


Årsredovisningen har upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en rättvisande bild av bolagets resultat och ställning i enlighet med god redovisningssed i Sverige. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Vi tillstyrker att årsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen, disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter och verkställande direktören ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Stockholm den 17 juni 2011

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB


Martin Johansson
Auktoriserad revisor
Huvudansvarig revisor


Madeleine Larsson
Auktoriserad revisor

Pysslingen Förskolor och Skolor AB



Brevik skola
Nytorpsvägen 32
135 68 Tyresö

Handläggare: rektor Anna Hansson-Bittár
Uppdaterad augusti 2011

Brevik skolas verksamhetsplan 2011-2012

Brevik skola = Brevik förskola, Brevik förskoleklass, Brevik grundskola och Brevik fritidshem
Rektor = förskolechef och rektor

Verksamhetsplan VP

VP är skolans programförklaring. En plan som visar vad vi vill och hur vi ska arbeta för att nå målen. Verksamhetsplanen uppdateras inför varje läsår och består av en långsiktig programförklaring och en ettårig utvecklingsplan.

Kvalitetsuppföljning

I vår kvalitetsuppföljning ska vi särskilt uppmärksamma den del av verksamhetsplanen som är vår ettåriga utvecklingsplan.

Vi vill erbjuda

Vi vill erbjuda den bästa tänkbara förskolan och skolan, den bästa tänkbara utbildningen och den bästa tänkbara utvecklingen. Vi siktar högt och tror på framgång!

Vi har förutsättningarna

Vi har de bästa möjliga förutsättningarna; de bästa pedagogerna som verkar i en anda av nyskapande, nytänkande och nybyggande i en vacker och funktionell skola. Det finns en unik kraft i Brevik skola som vi tar tillvara för att bygga framtidens skola. Ett grundläggande framgångskoncept är att Tyresö kommun har byggt en *sammanhållen förskola och skola* i nytänkandet anda. Att få verka i en sammanhållen verksamhet med både förskola och skola/fritids ger unika möjligheter att kunna erbjuda en verksamhet utöver det vanliga. En sammanhållen förskola och skola möjliggör ett nytt arbetssätt med ökad måluppfyllelse. Vi får följa barnen från det att de är små fram till dess att de ska börja i grundskolans senare del. Det ger stor trygghet och stora möjligheter!

Vi bygger framtidens skola nu

Brevik skola är en friskola i Pysslingens regi. Pysslingen är ett skolföretag i Sverige som startade 1986. Pysslingens kännetecken är framförallt den lokala förankringen. Varje enhet har ett stort självbestämmande utifrån Pysslingens värdegrund. Den bärande idén är att *de mest framgångsrika verksamheterna kommer ur de mest decentraliserade systemen*. I Pysslingens regi kan vi bygga framtidens skola nu. Unikt för Pysslingen är externa pedagogisk rådgivare. Pysslingen satsar på det personliga mötet och det innovativa arbetet. I Pysslingen vill vi sträva efter ett lärande i världsklass. Vi bygger framtidens skola nu!

Vårt koncept - Breviksmodellen

I vårt koncept - Breviksmodellen – satsar vi på fler lärartjänster, ett organiserat lagarbete, en sammanhållen förskola och skola och en heldagsverksamhet. I skolan organiserar vi oss i ett pedagoglag kring en grupp barn där alla pedagoger tjänstgör i heldagsverksamhet – undervisning och fritidsverksamhet. Vår grundmodell är att två grundskollärare delar på en grundskollärartjänst och en fritidspedagogtjänst per klass. I takt med att vi övergår till en två-parallell skola har vi två-tre lärare och samt fritidsledare per årskursklass. I förskolan har vi minst en förskollärare per grupp. I vårt grundkoncept ingår att skolan ska vara spännande, stimulerande, utvecklande och trygg. I Brevik skola står kunskap och bildning högst i kurs. För att få arbete i Brevik ska man vara inspirerande, utbildad, kunnig och omtänksam. Vårt motto är: *Vi ser – Vi hör – Vi gör.*

Vår inriktning och struktur

I Brevik skola satsar extra på basämnen svenska, matematik, engelska samt idrott. I dessa ämnen avsätter vi mer tid än vad timplanen föreskriver. I förskolan värnar vi om förskolans metodik med inriktning lek, rörelse och språk. Vi har individen i fokus, arbetar för välfungerande grupper och goda kamratrelationer. I Brevik skola satsar vi på läsning, alla barn ska bli goda läsare. God läsförmåga är en av de bästa inträdesbiljetterna för en gynnsam skolutveckling. Vi arbetar företrädesvis i åldershomogena grupper, en organisation vi menar ger bra förutsättningar i den individinriktade skolan. Skoldagen börjar och slutar vid samma tidpunkt alla dagar i veckan och varje dag börjar och slutar med en gemensam struktur, i respektive allrum skrivs dagens planering, syfte och aktivitet på tavlan. I förskolan samtalar vi om dagens aktiviteter som visas med symboler. Skoldagen avslutas med en liten utvärdering. Syftet med strukturen är att lägga en grund för hög delaktighet och eget ansvar. Dagens uppstart och avslut används också som riktad tid för gruppens utveckling och vårt lika värde arbete, en viktig förutsättning för att kunna bygga en framgångsrik skola.

Breviksfakta

Våren 2007 präglades av ett omfattande startarbete. I augusti 2007 öppnade vi Brevik skola och skolade in 145 barn. Vi organiserade oss i 4 förskoleavdelningar och 3 skolenheter, i mars 2008 utökande vi med ytterligare en förskoleavdelning till 160 barn. Hösten 2008 hade vi 180 barn fördelat på 4 förskoleavdelningar och 4 skolenheter. Hösten 2009 hade vi 3 förskoleavdelningar och 5 skolenheter med sammanlagt 206 barn. Skolan färdigställdes med ytterligare två flyglar/skepp under 2010. Läsåret 2010-2011 hade vi sammanlagt 280 barn fördelat på 6 förskoleavdelningar och 6 skolenheter. Nu hösten 2011 har vi 300 barn i Brevik förskola och skola. Vår start och uppbyggnad av Brevik skola har gått över förväntan. Vår skola ligger på Koängen vid Kalvfjärden i början av Brevikshalvön strax efter Tyresö slott. Ett fritidsområde i skärgårdsmiljö som har övergått till permanentboende. Området präglas av flergenerationsboende med dess många fördelar ur barnperspektiv.

Ledningens filosofi

Skolans ledningsgrupp består av en enhetschef per skepp (f.d. flygel) och rektor. Till ledningsgruppen är också skolsekreteraren knuten. Vi tror på samtalet som den bästa ledningsmodellen. Vi tillämpar problematiserande samtal i möjligaste mån och hög tillgänglighet. I princip är rektors dörr alltid öppen. Vi tror på det processinriktade ledarskapet. Vi strävar efter att arbeta med stor transparens i hela organisationen. Det personliga mötet prioriteras. Ledningens nyckelord är omtanke, uppmuntran, beröm, öppenhet, tydlighet och styrning. I Brevik skola undviker vi negationer, vi praktiserar det påbjudna istället. Vi ställer siktet högt och tror på framgång. I Brevik skola har vi valt genomförbarhet och resultat som grundprojekt. På skolövergripande nivå håller vi oss till ett större utvecklingsområde per läsår. Ett utvecklingsområde som kommuniceras till alla samverkande parter. Vår inriktning är att välja vårt årliga tema utifrån aktuell skolforskning om framgångsfaktorer kopplade till våra utvecklingsbehov. I linje med att vi tror att de mest framgångsrika verksamheterna kommer ur de mest decentraliserade

systemen tycker vi att målstyrning är det mest spännande som hänt i skolan i modern tid. Målet är lika för var och en men vägen till målet kan vara olika. Vägen till målet behöver dock inte vara en enskild lärares väg, vi tror mer på pedagoglaget och den lokala skolan som minsta gemensamma nämnare. Vi menar också att ledningen aktivt ska delta i metodfrågor.

Våra årliga utvecklingsteman

2007-2008 *Starta* – vi lägger grunden för en så bra start som möjligt

2008-2009 *Gruppen* – vi arbetar för så bra barngrupper som möjligt

2009-2010 *Riktlinjer* – vi tar fram skolans grundläggande riktlinjer

2010-2011 *Styrdokument* – implementering av nya nationella styrdokument

2011-2012 *Skola 2011* – att arbeta i enlighet med våra nya styrdokument

Vår rekryteringsmodell

Det finns ett stort intresse för att arbeta i Brevik skola. När vi började rekrytera våren 2007 var intresset överväldigande, 200 behöriga pedagoger sökte till våra 20 tjänster. Vi rekryterar nya medarbetare till Brevik skola via en för Brevik anpassad rekryteringsmodell. En gång per termin bjuder vi in sökande till en gemensam rekryteringsträff. Våren 2011 när vi hade flera nya tjänster att tillsätta bjöd vi in 50 av 150 sökande. Efter en presentation av Brevik skola som rektor håller i får de sökande besöka olika temastationer, varav en station är en kortintervju med en av skolans medarbetare. Efter rekryteringsmötet träffas alla rekryterare (skolans medarbetare) och rektor för att göra en gemensam bedömning. Vi tittar främst på uppskattad pedagogisk skicklighet men också lämplig plats i organisationen. Vår ambition är att bygga så välfungerande pedagoglag som möjligt utifrån ett *kompletterande* synsätt. De som går vidare i rekryteringen får träffa rektor och aktuellt arbetslag för en längre intervju. Vår rekryteringsmodell säkerställer det viktigaste nyckeltalet – att rekrytera de bästa medarbetarna.

Vår vision

Brevik skola – *framtidens skola nu!*

Vi vill erbjuda den bästa tänkbara förskolan och skolan, den bästa tänkbara utbildningen och den bästa tänkbara utvecklingen.

Ur barnets perspektiv vill vi ha: en skola som tar fram det bästa i mig, en skola som får mig att tänka och undra, en skola som är spännande och utmanande, en skola som ger mig självinsikt och självförtroende, en skola som ger mig vänner och gott omdöme, en skola som får mig att känna att jag duger, en skola som får mig att fråga efter mer kunskap, en skola som ger mig en stadig grund, en skola som frågar efter mig, en skola som ger mig kunskap och trygghet, en skola som får mig att förstå, en skola som har höga förväntningar på mig, en skola som är välkomnande och lustfylld, en skola som ger mig omtanke och närhet, en skola som ser just mig, en skola som gör mig glad, en skola som rustar mig för livet.

Vårt förhållningssätt

I Brevik skola är *vänlighet* ett varumärke. I princip har vi bara en trivselregel: *Jag är snäll*. I begreppet ingår integritet och respekt. Utöver det finns ett antal trivselöverenskommelser. Vår utgångspunkt är att ett gott förhållningssätt ska råda mellan alla på skolan. Glädje och omtänksamhet är våra ledord. I en lärande organisation behövs arbetsro och vi arbetar främjande i denna fråga. Vi arbetar aktivt med positiv förstärkning och försöker hålla undan det som kan stjäla energi och dra ner ambitionerna. Att bygga en ny skola kräver vilja, tålamod och handling, allt kan inte vara klart från dag ett och alla aktörer behöver ta hänsyn till dessa faktorer. Sedan starten har vi bett alla att bidra med ett uppbyggligt förhållningssätt och vi får ett enastående stöd från vår omgivning. När det gäller vårt arbete med lika värde och lika behandling är vår utgångspunkt att engagerade vuxna med gemensamma normer som arbetar för välfungerande grupper når bäst resultat. På skolan råder nolltolerans, vi accepterar ingen form av kränkning och vi sätter in ett batteri av åtgärder vid minsta tecken på att det inte står rätt till. Vi arbetar enligt mottot: *Vi ser – Vi hör – Vi gör*.

Vi läser

I Brevik skola satsar vi på läsning. Alla barn ska kunna läsa en för åldern adekvat text flytande med god läsförståelse. Inget barn ska lämna Brevik skola utan att vara en god läsare. Vi ber alla familjer, från de yngsta förskolebarnen till de äldsta skolbarnen, att satsa på läsning hemma en stund varje dag. Vi vet att god läsförmåga är den bästa inträdesbiljett vi kan ge barnen för en gynnsam skolutveckling. I övrigt är vi sparsamma med hemuppgifter då barnens dag är lång och tid behövs för fritidsaktiviteter och avkoppling. Vårt mål för årskurs 1 är att alla barn i Brevik skola ska kunna läsa en åldersadekvat text när vårterminens närmar sig sitt slut. Vid lässvårigheter sätter vi in alla tänkbara åtgärder. Läsutveckling är vår specialpedagogs viktigaste uppdrag. Vi mäter vår läsutveckling, på individnivå, klassnivå och skolnivå från förskoleklass och uppåt.

Vår pedagogiska miljö

I Brevik skola försöker vi vända blicken från det enskilda barnet med svårigheter till den pedagogiska miljön och samspelsperspektiven. Svaret på frågan är snarare vad vi vuxna erbjuder i pedagogisk miljö än att barnen ska åtgärdas. Detta är nog det mest revolutionerade i skolväg. Aktuell skolforskning talar om en synvända och att utveckla klassrummens pedagogik. I Brevik skola intresserar vi oss för frågor kring grupputveckling och grupprocess. Att skolan är och ska vara individinriktad ska inte jämföras med enskilt arbete. Vi menar att en nyckel till framgång är en ökad förståelse och kunskap kring klassrumsmiljö och samspelsperspektiv. Vårt mål är att utveckla en klassrums pedagogik med hänsyn till dessa frågeställningar i syfte att nå en större måluppfyllelse. Vi för ständiga samtal kring förhållningssätt, värderingar och utveckling. Vi försöker vrida och vända på alla frågeställningar, att tänka nytt, att tänka annat, att tänka annorlunda. Vi försöker blanda spjutspetspedagogik (senaste nytt inom skolforskningen) med konkretpedagogik (handling och resultat), hand i hand med vårt motto: Vi ser – Vi hör – Vi gör. Vi blandar det bästa från det tidigare beprövade med det nya spännande.

Vårt arbetssätt

I Brevik skola vill vi arbeta processinriktat och situationsanpassat. Vi menar att det processinriktade arbetssättet bäst passar med det målstyrda skolsystemet. Alla pedagoger i Brevik skola har i uppdrag att ständigt och alltid förhålla sig till klassrummets dynamik, se till vilka frågeställningar som är aktuella och vilka samtal och funderingar som kan plockas upp. Breviks pedagoger ska både leda, locka och fänga, en slags växelverkan som grundläggande kunskapssyn. Utifrån barnens frågor, tankar och funderingar ta vid och leda vidare till en fördjupad kunskap och förståelse. Undervisa så att nya frågor ställs och nya områden blir intressanta. Breviks pedagoger ska också tidigt ge sig i kast med mer komplicerande frågeställningar, allt behöver inte förstås genast, vetskapen om att det finns en hel värld att upptäcka stimulerar och ger glädje. Breviks pedagoger ska vara berättande pedagoger. Vi vill att våra barn ska bli talekonstnärer. I Brevik skola ska man kunna tänka stort och fritt.

Barn- och elevinflytande

Inflytande är viktigt för alla barn och alla vuxna. Barnen ska med stigande ålder känna att de kan påverka sin dag och utbildning. Våra samlingar är forum för direkt påverkan och delaktighet, fördelen med våra samlingar är att *alla* barn kan delta. Vi har ett elevråd med representantskap (en flickplats och en pojkkplats per Breviksgrupp) från 5-årsgrupp och upp genom skolan. Elevrådets medlemmar träffas ca en gång per månad på temat verksamhet och skolutveckling. Skolans ledning deltar på elevrådet. En gång per vecka är det klassråd, där alla barn får möjlighet att ta upp angelägna frågor. För oss är det viktigt med det reella inflytandet i vardagen. Det inflytande som inte formellt regleras utan mer handlar om att bli respekterad, bli hörd, vara välkommen, vara efterfrågad och kunna påverka. Även våra små barn är med och påverkar dagen i förskolan. Alla pedagoger i Brevik skola har i uppdrag att ständigt och alltid arbeta med ett gott förhållningssätt och verka för ett reellt inflytande.

Barn- och elevplaner

Vid minst ett tillfälle per termin bjuder vi in barn och föräldrar till utvecklingssamtal. Vi samtalar om barnets kunskapsutveckling och personliga utveckling i relation till skolans mål och kunskapskraven. I förskolan samtalar vi om barnets nuläge och verksamhetens utveckling. Vi tar fram en individuell utvecklingsplan med hjälp av vårt digitala verktyg där vi kan följa, planera och utvärdera skolarbetet och utvecklingen. I utvecklingsplanen beskriver vi stegvis färdvägen mot målen. Vårt verktyg är byggt kring tre parter, elev, förälder och pedagog. Planen följs upp vid nästa utvecklingssamtal, utvärderas och revideras. Syftet med den individuella utvecklingsplanen är att stärka uppföljningen för den enskilda eleven och bidra till en större målpuppfyllelse. Planen ska ge eleven ett ökat inflytande och ansvar över sitt lärande. Den ska beskriva vilka insatser skolan ska göra för att eleven ska utvecklas i riktning mot målen. I planen finns det också ett skriftligt omdöme per ämne från årskurs 1. Ett omdöme som talar om hur man ligger till i förhållande till målen och kunskapskraven. I Brevik skola ska vi arbeta för att barnen i takt med att de blir äldre ska bli huvudprocessägare i sitt planarbete. Alla barn i Brevik har också en portfolio där vi samlar barnens alster som visar barnets utveckling över tid. Tanken med att dokumentera barnens arbeten är att de ska få syn på sitt lärande och kunna få inflytande över sin läroprocess. I en portfolio ska det finnas dokument som jag är stolt över, som berättar något om mig och som visar mina framsteg. I Brevik skola har vi en gemensam portfoliomodell som följer barnet genom förskolan och skolan.

Föräldrainflytande

En grundläggande framgångsfaktor är en gedigen föräldrasamverkan. Vi bygger Brevik skola tillsammans med våra föräldrar. Alla föräldrar har en självklar plats i Brevik skola och vi vill bjuda in till samverkan, samtal och engagemang. Aktuell skolforskning visar att ett gott föräldraengagemang gynnar barnens och skolans utveckling. Alla som arbetar i Brevik skola har i uppdrag att verka för en nära och utvecklande föräldrasamverkan med tolerans och integritet som honnörsord.

I Brevik skola finns ett skolråd och två föräldrar per grupp/klass sitter i rådet (en pappaplats och en mammaplats). Skolrådet är främst till för skolutvecklingsfrågor i samverkan hem och skola. Skolråd träffas ca en gång per månad. Minst en gång per termin bjuder vi in till föräldramöte. På mötet tar vi upp aktuella frågor, pedagogiska frågor och utvecklingsfrågor. Vi vinnlägger oss om mötets formfråga så att alla får möjlighet att lära känna varandra. Att bygga föräldranätverk gynnar barnen och skolans utveckling. En av våra modeller är stationsmöten, där mötesdeltagarna får ta del av olika stationer där vi visar upp vår verksamhet, projekt och arbetsmodeller. För oss är föräldrasamverkan viktigt och vi arbetar proaktivt i föräldrafrågor. Vi har många engagerade föräldrar och mor/farföräldrar i vår skola vilket vi är mycket stolta och tacksamma över. Vi arbetar för intressanta och givande föräldramöten.

Pedagogisk plattform och tolkningsföreträde

Lika viktigt som det är att arbeta intensivt för en nära föräldrasamverkan lika viktigt är det att ha en tydlig *pedagogisk plattform*. Att verka i en skola är att vara i fokus för mångas tyckande och för att lyckas väl är det viktigt att också måna om det pedagogiska tolkningsföreträdet. Ett exempel på ett pedagogiskt tolkningsföreträde kan vara att pedagogen avgör lämplig grupp/klassindelning även om det inte alltid går i linje med föräldrarnas önskan. En framgångsrik skola behöver klara av att växelverka mellan att veta vad man gör och varför och att bjuda in till nära samverkan med omgivande intressenter. Att arbeta för en god balans mellan skolans plattform/tolkningsföreträde och omgivningens krav är angeläget, det ger förutsättningar för en stabil och utvecklad skola.

Medarbetarinflytande

En av de mest grundläggande principerna för framgång är medarbetarinflytande. Med ett delat inflytande, möjligheter, befogenhet och ansvar går det att bygga en framstående skola med

hög trivselfaktor. Det är endast den demokratiska arbetsplatsen som har möjlighet att nå sina önskevärden. Brevik skola är ett *gemensamhetsprojekt*. Vår fördel är en gemensam start där alla har tackat ja till att arbeta tillsammans utifrån några uttalade grundprinciper. Det är viktigt att bygga för en problematiserande och nyfiken arbetsplats. Vi har allt att vinna på att resonera högt tillsammans. För att systematisera våra resonemang, förslag och beslut går allt ut till alla nätvägen för vidare synpunkter och behandling. Alla idéer, förslag och beslut samlas och förmedlas kontinuerligt. Alla kan delta i framtagandet av idéer och i beslutsprocessen. Vi skriver Breviksriktlinjer varefter vi bygger upp skolan. Riktlinjer som bland annat medför att nya medarbetare lättare kan sätta sig in i skolans inre kultur. Medarbetarmöten sker i alla nivåer; laget, enheten och hela skolan. Medarbetarsamtal sker enskilt och på lagnivå. Att komplettera det enskilda samtalet med ett lagbaserat samtal kan ge en betydande kraft åt skolutvecklingen.

Vårt personalmotto är: *Vi är utrustade med varandra.*

Personalpolitiska frågor

När det gäller personalpolitiska frågor har vi valt att satsa på utbildning och hög kompetens. Det är lönsamt att rekrytera kvalitet framför kvantitet. Andra ledord för oss är makt och möjligheter. Med delegerad makt ökar kreativiteten. Spännande utveckling kan ske i mötet mellan den kreativa arbetsgruppen/medarbetaren och den kreativa ledningen. I skolans grundkoncept finns *lika värde* frågan. Alla medarbetare i Brevik skola har lika värde oavsett tjänst och arbetsuppgift. Lika värde finns med som en viktig fråga i skolans grundkoncept och är en av rekryteringsgrunderna, en fråga som vi ständigt värnar om. Lika värde frågan betyder inte att alla gör samma sak, vi är lika måna om att var och ens särskilda kompetens och huvuduppgifter. Personalpolitisk är alla i Brevik skola specialister men lika värda.

Arbetsmiljö

I Brevik skola mår vi om en god arbetsmiljö för alla barn och vuxna. Vi har funktionella, vackra och ändamålsenliga lokaler. Vi har en lugn skola med en allmänt god ton. Vi fortbildar oss kontinuerligt. Vår frisknärvaro är normalt god. Vi har goda och mycket goda resultat på våra barn-, föräldra- och medarbetarenkäter.

Årskursklass

Från hösten 2008 arbetar vi med årskursklasser från förskoleklass och upp genom skolan. Knappt 40 barn per årskull bor i vårt upptagningsområde och för att kunna ta emot alla barn som efterfrågar skolplats (oavsett traditionell klassindelning) organiserar vi oss i årskursklasser. Antalet barn är lite för knappt för två paralleller och för många för en parallell. Årskursklass är en bra organisatorisk lösning med stora pedagogiska fördelar. En årskursklass är *en* klass som arbetar med olika gruppindelningar utifrån behov (stor grupp, halvgrupp, liten grupp), anpassat till elevgruppen och undervisningstillfället. Den största pedagogiska vinsten med årskursklass är att vi får ut de bästa möjliga sammansatta undervisningsgrupperna, grupper som kan variera och ändras vartefter. Till en årskursklass knyts ett arbetslag med motsvarande personaltäthet som vid en traditionell klassindelning.

Uppföljning

Vi följer vår verksamhet kontinuerligt i vardagen via vår dokumentation. Det åligger alla pedagoger att dokumentera verksamheten och ansvarig för att så sker är lagchefen. Företrädesvis använder vi unikum och portfolio för det enskilda barnets dokumentation.

Utvärdering

Vi har mycket goda resultat från våra föräldraenkäter och medarbetarenkäter. Vår svarsfrekvens är hög (mellan 98-100 %). Särskilt skolans resultat ligger i topp, ett enastående resultat. I medarbetarenkäten ligger vi i topp av Pysslingens grundskolor. För oss är det viktigt att ställa frågor som: Gör vi rätt saker? Hur vet vi det? Vad behöver utvecklas och varför? Leder dessa insatser till önskat resultat? Vad ska vi uppnå? Vilka andra

alternativ ser vi? Vad får oss att komma fram till denna slutsats?

Utvärdering ska ske på alla nivåer i organisationen: laget, enheten och hela skolan. Den mest kontinuerliga utvärderingen står våra barn för, alla dagar året runt.

Resultatmätning

Vi sätter mål och mäter resultat i vårt IUP online material. Vi använder diagnoser och tester, muntligt såväl som skriftligt, efter varje avslutat område inom de olika ämnena i respektive skolår. Vi tycker det är viktigt med en kontinuerlig vardagsmätning för att mer säkert kunna känna till var och ens framsteg och behov av vidare kunskapsutveckling. Vi vill också att våra barn ska känna sig bekväma med att visa vad de kan och få trygghet kring vardagsmätningen. Det är viktigt att elever och föräldrar kan delta i bedömningsarbetet. I Brevik skola ska barnen med stigande ålder bli huvudaktörer i sitt eget utvecklingssamtal.

Den mer omfattande resultatmätningen sker via nationella prov åk 3 (svenska och matematik) och åk 6 (svenska, matematik och engelska). Vårt mål är att alla barn ska nå godkänt i de nationella proven. Våra resultat hitintills är goda och mycket goda (runt 95%). Vi har börjat använda LUS (läsutvecklingsschema), ett sätt att kontinuerligt följa alla skolbarns läsutveckling på individ, klass och skolenivå. Vi arbetar med God läsutveckling.

Formativ bedömning

Att formativt bedöma är att kontinuerligt bedöma under lärprocessen. En ständig återkoppling för att eleven ska veta vad den har lyckats med och vad som kan bli bättre. En formativ bedömning sker i dialog med den som ska bli bedömd, funderingar kring den egna kunskapsutvecklingen är viktig. Aktuell skolforskning säger att formativ bedömning främjar individens kunskapsutveckling. För att kunna formativt bedöma elevers mångdimensionella kunskap krävs att pedagogen fångar och dokumenterar den. Bra redskap är till exempel portfolio, loggbok, elevbedömningar, elevutvärderingar och bedömningsmatriser.

Styrdokument

Vi har att följa våra nationella styrdokument. Vi arbetar med att fördjupa vår kunskap gällande våra nya styrdokument – ny skollag, nya läroplaner, nya kursplaner med centralt innehåll och kunskapskrav. Vi arbetar med lokala pedagogiska planeringar (LPP). Vi har en lokal timplan utifrån gällande timplanebestämmelser. Vi arbetar med utgångspunkt från Pysstringens affärsplan med tonvikt på allas rätt till utveckling och lika värde.

Elevhälsa

Vår *samlade elevhälsa* består av specialpedagogen, skolsköterskan, enhetschefen för resursfrågor och rektor. Vid behov kan också vår skolläkare, skolpsykolog och kurator delta. Skolsköterskan arbetar i enlighet med de riktlinjer som finns för skolhälsan med tonvikt på friskvård. Barn i behov av extra stöd är vårt prioriterade område. Vår utgångspunkt är att de mest lämpade och skickliga pedagogerna ska arbeta med barn i behov av extra insatser. Skolan är skyldig att utreda när barn kan vara i behov av extra insatser. Åtgärdsprogram ska skrivas och insatser ska sättas in. Den viktigaste grundprincipen är att det är skolan som ska åtgärdas och inte barnen. På sikt hoppas vi att kunna bygga upp en Studio i Brevik skola (en in och ur verksamhet) där barn i behov av extra stöd kan få de bäst skräddarsydda insatserna av de skickligaste pedagogerna. Det är vår uppgift att skapa de bästa förutsättningarna och vi ska alltid rikta in oss på det som skolan kan göra, förändra, utveckla och bistå med. Våra barn i behov av extra insatser ska få bästa möjliga stöd. En nyhet är att föräldrar nu kan överklaga vissa av rektors beslut gällande stödinsatser (åtgärdsprogram, anpassad studiegång, särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning med flera frågor).

Plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan

Alla anställda vid Brevik skola har att följa vår plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan för att främja barns lika rättigheter och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vi lägger stor vikt vid det främjande och

förebyggande arbetet. Vi arbetar ständigt och alltid med att bygga vår värdegrund – lika värde! Vi menar att ett gott klimat är grunden för det förebyggande arbetet. Vi arbetar med vänskapsteman och värderingsövningar. Vi arbetar med lika värde frågorna varje dag i alla grupper. Vi har skickliga pedagoger, funktionella lokaler och i övrigt goda förutsättningar då vi får följa barnen från det att de är små och upp genom skolan. På skolan råder nolltolerans, vi accepterar ingen form av kränkning. Vi har en nära samverkan med föräldrarna. Vi agerar skyndsamt när svårigheter uppstår. Vi är noga med att ha ett fungerande normsystem. Vi arbetar med ansvarsbarn för att säkerställa individnivån. Vi håller oss uppdaterade på individnivå, gruppnivå och skolnivå bland annat via utvecklingssamtal och en stor elevtrivselenkät årligen. Vi har en antimobbinggrupp - *Grupp Tillsammans* - som arbetar främjande, förebyggande och i det akuta skedet. Vår utgångspunkt är att *engagerade vuxna med gemensamma normer som arbetar för välfungerande grupper bäst motverkar kränkningar*. Vi har i Brevik skola lagt en god grund för det fortsatta arbetet. Vi arbetar enligt mottot: Vi ser – Vi hör – Vi gör.

Jämställdhet

Vi arbetar aktivt med att flickor och pojkar *kan*, att inte könet ska begränsa. Vi ska inte ta bort utan lägga till – alla kan vara roliga, tuffa, snälla, fartiga, lugna o.s.v. För att komma upp i mer avancerad nivå i frågan behövs kvalificerad fortbildning som mer bestående kan ändra invanda mönster hos oss vuxna. Vi arbetar för att fördjupa vårt kunnande i genusfrågor. V har en genusgrupp med ansvariga pedagoger i förskolan och skolan.

Mat och lärande

Mat, hälsa och lärande hör ihop och vi vill att våra barn ska få en högkvalitativ mat och matmiljö. Vår kock med gedigen restaurangerfarenhet arbetar med vårt nya skolmatkoncept - lunchbuffé med flera olika val. All mat lagas i skolans kök och vi får god, vällagad, nyttig och näringsriktig mat. Barnen äter i skolans matsal från 5 års ålder. De yngre förskolebarnen äter på avdelningen. Vi följer skolläkarrekommendationer och serverar första lunchen kl 11.00

Bra lekmaterial och läromedel lönar sig

Att satsa på läromedel, funktionella inventarier och bra lekmaterial är lönsamt. Vår policy är att hellre köpa kvalitet än kvantitet. Vår modell för att vara kostnadseffektiva i materialfrågor är samverkan, allt material på skolan är gemensamt och nyttjas av alla i omgångar. Vi köper bra saker i mindre upplaga. Framöver räknar vi med att delar av vårt läromedel kommer att vara nätbaserat. Att satsa på läromedel lönar sig, både kunskapsfaktorn och trivselsfaktorn ökar.

Kvalitetssäkring

Vi ska kvalitetssäkra vår verksamhet genom att arbeta med systematiskt kvalitetsarbete, dokumentation, analys, samtal, praktik, utvärdering, åtgärder, planer och genomförande. Med ett systematiskt uppföljningsarbete, förändringsarbete och utvecklingsarbete ökar vi vår måluppfyllelse. Kvalitetssäkring ökar möjligheten att vi gör rätt saker vid rätt tillfälle. Vi ska veta vad vi gör och varför. Vi ska ta reda på om det leder till önskat resultat. Vi ska ta reda på om det finns bättre vägar att gå. Vi ska vara pålästa och nyfikna. Vi ska följa aktuell skolforskning. Vi ska arbeta med framgångsfaktorer. Vi ska uppmuntra varandra och vara varandras bästa critical friends. Vi ska våga pröva och pröva igen. Vi ska arbeta med nuläge och nytt läge. Vi ska sikta högt och tro på framgång. Vi ska erbjuda det bästa möjliga!

Ettårig utvecklingsplan läsåret 2011-2012

Nya styrdokument

Vårt läsarstema *Skola 2011* - vi ska fördjupa vårt kunnande och arbeta i enlighet med våra nya styrdokument.

Fler skolbarn

Vi ska arbeta för ett ökat intag av skolelever till Brevik skola.

Lärande

Vi ska arbeta vidare med vår lärandekultur - lokal pedagogisk planering, formativ bedömning, individstöd, undervisningskultur, förhållningssätt, förväntan och resursfördelning.

Systematiskt kvalitetsarbete

Vi ska fortsätta att utveckla vårt systematiska kvalitetsarbete med tonvikt på undervisningsnära verksamhet.

Nationellt prov

Målet är att samtliga åk 3 elever ska klara godkänt i de nationella proven svenska och matematik. Idag har vi ett resultat på 95-97%.

LUS – läsutvecklingsschema

Vi ska följa vårt LUS resultat som ett led att övergripande och på individnivå kunna följa läsutvecklingen på skolan. Vårt mål för årskurs 1 är att alla barn i Brevik skola ska kunna läsa en åldersadekvat text när vårterminens närmar sig sitt slut.

Digital utveckling

Vi behöver satsa på fler datorer och börja utrusta våra klassrum med smartboards.

IUP-on-line

Vi ska komma igång med IUP-on-line i förskolan under höstterminen.

**Välkommen till Brevik skola Pysslingen -
framtidens skola nu!**



Brevik skola Pysslingen

Brevik skolas plan mot kränkande behandling och likabehandlingsplan läsåret 2011-2012

Till våra barn

Alla är lika värda! Vi vill att du berättar om du känner dig utsatt på något sätt eller om du har en kamrat som blir utsatt. Vi är här för att hjälpa dig och alla barn på skolan. I Brevik skola har vi en huvudregel: Jag är snäll. Vår trivselregel gäller dig och alla barn och vuxna på skolan!

Till våra föräldrar

Alla är lika värda! Kontakta oss om ditt barn känner sig utsatt eller om du uppfattar att det finns andra barn som blir utsatta. Vi är här för att bistå med en god miljö för alla barn. Det kan vara svårt att ta till sig att ens barn kränker andra. I det fallet att ditt barn kränker andra vill vi att du samarbetar med oss. Om du misstänker att ditt barn utsätter andra för kränkande behandling vill vi att du kontaktar oss. Vi utgår från att alla föräldrar i Brevik skola kraftigt tar avstånd från kränkande behandling. Som förälder kan du bistå i det förberedande arbetet genom att inte prata illa om andra barn och andra familjer och särskilt inte så att dina barn hör det. Vi ser gärna att skolans föräldrar aktivt nätverkar på gruppnivå. Barn till familjer som har god kontakt, umgås och hjälper varandra tenderar att i mindre utsträckning utsätta varandra för kränkningar.

Barnkonventionen

Enligt FN:s konvention om barns rättigheter har varje individ rätt att bli respekterad för den hon/han är. Alla har rätt till likvärdig behandling och skydd mot alla former av våld och övergrepp.

Läroplanen

Skolan ska främja förståelse för andra människor och förmåga till inlevelse. Ingen ska utsättas för mobbning. Tendenser till trakasserier ska aktivt bekämpas. Intolerans ska bemötas med kunskap, diskussion och aktiva insatser.

Lagen om förbud mot diskriminering och kränkande behandling

Det är förbjudet enligt lag att diskriminera, trakassera och kränka någon annan. Lagen om förbud mot diskriminering och kränkande behandling finns i skollagen och diskrimineringslagen. Lagen säger att alla skolor ska arbeta målinriktat för att förebygga diskriminering och kränkande behandling av barn och elever. Lagens syfte är att förtydliga skolans ansvar för att garantera alla barns trygghet i skolan. Diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionshinder och ålder är förbjudet i vår verksamhet. Diskrimineringen är förbjuden oberoende av avsikt och oberoende av om det är fråga om direkt eller indirekt diskriminering. Lagen innebär att barn får ett lagligt skydd och skadestånd kan utdömas om inte förskolan/skolan kan påvisa att den fullgjort sitt uppdrag.

Ansvar

Alla anställda vid Brevik skola är ålagda att följa vår plan mot kränkande behandling/ likabehandlingsplan och att *ständigt och alltid* arbeta för lika behandling, motverka trakasserier, kränkningar och diskriminering. Alla medarbetare är ansvariga för att inget barn i Brevik skola utsätts för kränkningar, trakasseras eller diskrimineras. Rektor har det övergripande ansvaret.

Definitioner

Diskriminering är en handling eller struktur som utestänger eller kränker en person, den behöver inte vara medveten eller aktiv. *Trakasserier* är en aktiv, medveten handling som kränker en person. *Kränkande behandling* är: att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde. Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkningar utförs av och drabbar såväl barn som vuxna. Med mobbning menar vi upprepade kränkningar samt att det råder en obalans i makt mellan den som kränker och den som kränks. Kränkningarna kan vara: fysiska; såsom att bli utsatt för slag och knuffar, verbala; såsom att bli hotad, att bli kallad hora eller bög, psykosociala; såsom att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning, göras till åtlöje, de kan vara bild och text; såsom klotter, sms och på internet.

I vår plan använder vi ordet *kränkning* till viss del som ett samlingsbegrepp.

Namnet Brevik skola är ett samlingsnamn för Brevik förskola, förskoleklass, grundskola och fritidshem. Med anledning av vår fördel att vi har all verksamhet under samma tak med en samverkande personalgrupp har vi skrivit en plan som gäller för all vår verksamhet. I grundskolan arbetar samtliga pedagoger i arbetslag knutet till en elevgrupp i samma lokaler i heldagsverksamhet (undervisning och fritidsverksamhet). Vi har fått klartecken från Skolinspektionen att ha en och samma plan för alla våra verksamheter i denna utformning.

Delaktighet, information och fortbildning

Brevik skolas plan är framtagen i samråd med skolans pedagoger, elevrådet och föräldrarna i skolrådet. Planen skrivs årligen och består av en långsiktig programförklaring och en ettårig handlingsplan. Inför varje nytt läsår gör vi en ny kartläggning och riskbedömning samt ser över det förebyggande, främjande och åtgärdsarbetet.

Vi har en årlig elevtrivselenkät framtagen av elevrådet (även förskolan är representerad) där vi får barnens bild av trivsel och riskfaktorer. Barnens bild ligger till grund för de frågeställningar vi tar upp på klassråd, elevråd, skolråd, föräldramöte, ledningsmöte och personalmöte för att utveckla vårt arbete. Vår arbetsgrupp för lika värde och lika behandling och arbete mot diskriminering och kränkande behandling *Grupp Tillsammans* arbetar kontinuerligt med att uppdatera och utveckla våra insatser i samråd med barn, föräldrar och medarbetare och utifrån aktuell forskning. Vi ökar vår kompetens bland annat via kollegasamtal, fortbildning, rollspel, film och litteratur. Vi följer den forskning som finns kring till exempel mobbning och metodval. Vi arbetar med god elevdelaktighet i via klassråd, elevråd, utvecklingssamtal, vardagssamtal mm. Vi tar årligen fram underlag på aktiviteter för att främja lika behandling och motverka diskriminering mm. Vi har bjudit in alla våra föräldrar till föräldramöten på temat *Tillsammans mot mobbning*.

Vårt förebyggande arbete

Vi lägger stor vikt vid det förebyggande arbetet för att få en gynnsam skolmiljö för alla barn. I Brevik skola råder nolltolerans, vi accepterar ingen form av kränkning eller diskriminering. Vår utgångspunkt är att *engagerade vuxna med gemensamma normer som arbetar för*

väl fungerande grupper bäst motverkar kränkning och diskriminering. Vi menar att ett gott klimat mellan elever och elever, elever och vuxna, vuxna och vuxna är grunden i det förebyggande arbetet. Alla pedagoger på Brevik skola har i uppdrag att arbeta för väl fungerande barngrupper. Vi arbetar ständigt och alltid med att bygga vår värdegrund – *lika värde!* Alla avdelningar på förskolan och skolan börjar dagen med en samling. Samlingen är till för att arbeta ihop gruppen, prata om gruppen, kamratskap mm och att tillsammans med barnen planera dagen. Vi arbetar med vänskapsteman och värderingsövningar. På skolövergripande nivå har vi bjudit in alla föräldrar till kvällar på temat *Tillsammans mot mobbning* bland annat i syfte att bygga nätverkande föräldragrupper.

Vi har individen i fokus, arbetar för väl fungerande grupper och goda relationer. Glädje och omtänksamhet är våra ledord. Vi har en skola med de bästa förutsättningarna. Vi har skickliga pedagoger, funktionella lokaler och vi får följa barnen från förskolans tidigaste åldrar fram till dess att barnen börjar i skolans senare del. Att få verka i en sammanhållen verksamhet med både förskola/förskoleklass och skola/fritids ger unika möjligheter att kunna erbjuda en verksamhet utöver det vanliga. En sammanhållen förskola och skola möjliggör ett nytt pedagogiskt arbetssätt med ökad måloppfyllelse. I Brevik skola är *vänlighet* ett varumärke. I princip har vi bara en trivselregel: *Jag är snäll.* Vi har en nära samverkan med föräldrarna. Brevik skola är ett gemensamhetsprojekt. Vi satsar på inflytande och delaktighet. Vi agerar skyndsamt när svårigheter uppstår. Vi är noga med att ha ett fungerande normsystem. Vi arbetar med ansvarspedagoger och ansvarsbarn för att säkerställa individnivån. Vi fortbildar oss kontinuerligt i frågor som gynnar "lika värde". Vi håller oss uppdaterade på individnivå, gruppnivå och skolnivå. Vi arbetar med ökad förståelse och kunskap när det gäller diskrimineringsgrunderna etnicitet, religion, sexuell läggning, funktionshinder, kön och ålder. Vi arbetar kontinuerligt med arbetsmiljöfrågor för att säkerställa en god arbetsmiljö för både barn och vuxna. Samtliga pedagoger i Brevik har i uppdrag att arbeta med både undervisning och omsorg. Vi organiserar oss i pedagoglag kring en grupp barn med fler utbildade lärare än standard. I förskolan har vi minst en förskollärare per grupp. I vårt grundkoncept ingår att skolan ska vara spännande, lockande och trygg. I Brevik skola står kunskap/förståelse och bildning högt i kurs. För att få arbete i Brevik ska man vara inspirerande, utbildad, kunnig och omtänksam. Vårt motto är: Vi ser – Vi hör – Vi gör. Vi vill erbjuda den bästa tänkbara förskolan och skolan, den bästa tänkbara utbildningen och den bästa tänkbara utvecklingen.

Vårt främjande arbete - med utgångspunkt i diskrimineringsgrunderna

Kön/könsöverskridande identitet/sexuell läggning

Inget barn i Brevik förskola och skola ska diskrimineras på grund av kön, könsöverskridande identitet eller sexuell läggning. Vid val av läromedel och annan litteratur är vi noga med att skapa en variation av hur människor och dess livsstil presenteras. Vi läser berättelser och faktaböcker som utmanar heteronormen, det vill säga synen på heterosexualiteten som norm och det traditionella synsättet på man/kvinna och familjebildning. När vi väljer högläsning böcker tänker vi på att ha en variation på huvudpersonens kön. Vi erbjuder och uppmuntrar till olika aktiviteter oavsett kön. Vi strävar efter att ge en mångfacetterad bild av hur man kan se ut, leva och vilka intressen man kan ha, oavsett kön. Vi låter barnen sitta bredvid de barn som de arbetar bra tillsammans med och inte utifrån kön. Vi sorterar i mindre omfattning efter kön, till exempel så har vi inte flick- och pojktöaletter. Vi hjälper varandra att uppmärksamma beteenden och bemötande gentemot barnen som leder till upprepning som befäster gamla könsmonster, till exempel vilka förväntningar vi har på flickor respektive pojkar. När barnen reagerar på det som bryter traditionella könsmonster, till exempel att en pojke kommer i klänning till förskolan, arbetar vi för att vidga begreppen – alla barn kan vara allt, att lägga till och inte dra ifrån. Vi arbetar aktivt med att flickor och pojkar kan, att könet

inte ska begränsa. Vi uppmanar våra föräldrar att till exempel låta alla barn välja alla roller i Luciataget, flickor kan vara stjärngossor och pojkar lucior. Vi försöker se och bekräfta barnens egenskaper och inte deras utseende. Barnen får åldersanpassad sexualundervisning.

Etnisk tillhörighet

Inget barn i Brevik förskola och skola ska diskrimineras på grund av sin etniska tillhörighet. Med etnisk tillhörighet menas att man hör till en grupp med samma nationella eller etniska ursprung, till exempel hudfärg. Skolans uppdrag är att arbeta mot rasism och främlingsfientlighet. Vid samlingar som till exempel FN-dagen har vi ett stort arbete kring olika nationaliteter och kulturer. Till vardags sjunger sånger, leker lekar och läser berättelser som har sitt ursprung i olika kulturer. Vi har en mångkulturell almanacka där vi kan följa viktiga dagar för människor runt om i världen. Vi uppmuntrar och bistår våra barn att dela med sig av sitt kulturarv. Vi sjunger födelsedagsvisor, räknar o s v på olika språk. Vi ser det mångkulturella som utvecklande och berikande. I ett led att vidga världen brevväxlar våra äldre skolbarn med barn i andra länder. Vid inköp av leksaker finns mångkultur som en faktor för identifikation och lek.

Religion

Inget barn i Brevik förskola och skola ska diskrimineras på grund av sin religiösa tillhörighet. I skolans uppdrag ingår att undervisa i religion i ett vidare begrepp. Ämnet ska bland annat bidra till förståelse för olika traditioner och kulturer för en ökad tolerans. Särskilt vid högtider och helgdagar arbetar vi med barnen kring olika sätt att fira och vi uppmärksammar några viktiga händelser under året i de olika världsreligionerna.

Funktionshinder

Inget barn i Brevik förskola och skola ska diskrimineras på grund av funktionshinder. Vi möter varje barn utifrån dennes förutsättningar och behov. Vi anpassar våra resurser och hjälpmedel för att kunna erbjuda så lika villkor som möjligt. Till exempel så har våra barn med läs- och skrivsvårigheter tillgång till särskilda hjälpmedel som medför att de vid behov kan lyssna till texten istället för att läsa den. Vi samtalar med alla våra barn om lika villkor, anpassad rättvisa mm för ökad förståelse och tolerans.

Ålder

Inget barn i Brevik förskola och skola ska diskrimineras på grund av ålder. I våra aktiviteter och samtal med barnen försöker vi förhålla oss på ett sådant sätt att ålder inte får en så framträdande plats. Vi arbetar med faddergrupper och olika gruppindelningar för att blanda yngre och äldre barn i vardagen. Vi pratar med barnen om att till exempel föräldrar kan vara yngre eller äldre och att åldern inte är viktig för hur man är som förälder. Vi har en verksamhet som är öppen för alla generationer och vi har många mor- och farföräldrar som bidrar till förskolans/skolans verksamhet. Vi tar inte förgivet att alla barn i en årskurs är lika gamla, det kan finnas de som är yngre och de som är äldre. Vi försöker visa på att möte mellan generationer är berikande och en tillgång för alla parter.

Kartläggning av risk

Vi tar reda på om det förekommer diskriminering och kränkningar i verksamheten och vilka riskområden vi har. Vi kartlägger riskområdena via: elevtrivselenkät, observation, vardagssamtal, utvecklingssamtal, utvecklingsplan, elevråd, klassråd, skolråd, föräldramöte, föräldraenkät, pedagogplanering och ledningsmöten.

Skolan har funktionella lokaler och öppna ytor med de bästa förutsättningarna och vi försöker att alltid ha vuxna där barnen befinner sig. Vår utemiljö har öppna ytor som är hyggligt lätt att

överblicka, hela skolan är inhägnad och vi har utepedagoger. Det riskområde vi alltid behöver arbeta förebyggande med och ha insikt kring är barnens relationer och grupphierarkier, särskilt som ett mindre gott beteende kan pågå i det fördolda. Våra främsta medel är våra iakttagelser, våra individ- och gruppbedömningar, elevtrivselenkäter, utvecklingssamtal och barnsamtal. De individsignum vi tittar särskilt på är trivsel, humör, närvaro, attityd, självbild, aktivitetsnivå, måluppfyllelse, graden av självbestämmande, grupptillhörighet, respekt, kamrattillgång mm. Till detta arbete hör att vi till exempel har barn vars självbild behöver stärkas, barn som behöver lära sig lekkoderna bättre, barn som är goda ledare och mindre goda ledare, barn som behöver lära sig att respektera andra bättre, barn som har svårt med turtagning o.s.v. Vi arbetar *ständigt och alltid* med vårt förebyggande och främjande arbete för lika värde.

Utredning och åtgärder

Vi vidtar de åtgärder som skäligen kan krävas när ett barn upplever sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad. Barnets upplevelse gäller och inget annat. Omedelbart och utan dröjsmål utreder vi vid misstanke om att någon far illa. I det akuta skedet prioriterar vi utredning och åtgärder, i princip får allt annat läggas åt sidan. Utreder och sätter in riktade åtgärder gör *Grupp Tillsammans* (några av skolans pedagoger). Grupp Tillsammans arbetar också förebyggande i samråd med en grupp elever på skolan.

Kränkning från personal eller annan vuxen

Vi ser mycket allvarligt på en eventuell kränkning från vuxen mot ett barn. Den vuxne ska alltid förhålla sig respektfullt gentemot barnen. Det är alltid den vuxnes skyldighet att vara aktsam i sitt förhållningssätt. Kollegialt ska vi hjälpa varandra så att ingen kränks. Misstanke om kränkning från vuxen till barn ska genast anmälas till rektor. Barns information om att en vuxen kränker ska utan dröjsmål utredas av rektor. Alla anställda vid Brevik skola är skyldiga att utan dröjsmål anmäla misstanke om kränkning från vuxen mot barn. Alla vuxna på Brevik skola har i uppdrag att arbeta med positiv förstärkning (att främst förstärka det goda beteendet). I den mån att till exempel vuxna behöver tillrättvisa barn ska det ske med största respekt för det enskilda barnet (vi generar t.ex. inte ett barn inför de andra barnen osv).

Anmälningssplikt

När ett barn upplever sig kränkt är vi skyldiga att anmäla detta enligt följande:

All personal har anmälningssplikt gentemot rektor och rektor vidarebefordrar händelsen skriftligt till huvudmannen Pysslingen. Vid kränkning, trakasserier och diskriminering *gäller barnets upplevelse* och inget annat. Syftet är att huvudmannen ska ha kännedom om det som sker i den verksamhet man ansvarar över för att kunna vidta förbättringsåtgärder.

Breviks akutmodell

Vår akuta arbetsmodell vid kränkning (här används ordet kränkning i meningen diskriminering, trakasserier och kränkande behandling):

Steg 1 - Pedagog

Pedagogen får vetskap om misstänkt kränkning

Pedagogen tar omedelbart reda på så mycket som möjligt

Pedagogen samtalar med den som blivit kränkt för att informera sig och ge stöd

Pedagogen samtalar med den som kränker för att sätta stopp

Ett villkor gäller: kränkningen ska upphöra omedelbart

Pedagogen informerar berörda föräldrar
Pedagogen har ett särskilt uppsiktsansvar den närmaste tiden
Alla samtal och åtgärder dokumenteras
Alla åtgärder i steg 1 bör ske samma dag som misstanke delges

Steg 2 – Grupp Tillsammans

Om kränkningen fortsätter kontaktar pedagogen Grupp Tillsammans
Pedagogen informerar Grupp Tillsammans och delger aktuell dokumentation
Grupp Tillsammans samtalar med den som blivit kränkt för information och stöd
Grupp Tillsammans kallar den som kränker till samtal
Grupp Tillsammans informerar berörda föräldrar
Ett villkor gäller: kränkningen ska upphöra omedelbart
Pedagogen har ett särskilt uppsiktsansvar och informerar Grupp Tillsammans vartefter
Grupp Tillsammans kallar den som har blivit kränkt till uppföljningssamtal
Grupp Tillsammans kallar den som har kränkt till uppföljningssamtal
Pedagogen försäkrar sig om att kränkningen har upphört
Stödsamtal erbjuds den som blivit utsatt för kränkning
Alla samtal och åtgärder dokumenteras

Steg 3 - Rektor

Om kränkningen fortsätter kontaktar pedagogen rektor
Rektor kallar alla berörda elever och föräldrar till samtal
Ett villkor gäller: kränkningen ska upphöra omedelbart
Skräddarsydda åtgärder sätts in för att sätta stopp för kränkningarna
Alla samtal och åtgärder dokumenteras
Kontakt tas med socialtjänsten
Allvarlig kränkning polisanmäls

I Brevik skola råder nolltolerans!

Handlingsplan för läsåret 2011-2012

Analys och åtgärder

Vi analyserar vår kartläggning - vad som har framkommit, vilka risker vi ser och om vi har barn som är diskriminerade eller utsatta för kränkning. Vi påbörjar det åtgärdande arbetet utan dröjsmål när det framkommit att ett barn känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt. Vi dokumenterar och utvärderar för att förhindra att kränkningen upprepas.

Vår kartläggning visar följande och vi sätter in följande åtgärder:

Vår kartläggning visar att den stora gruppen barn i Brevik förskola och skola/fritids känner sig trygga till största del men...

Det framgår att vi behöver arbeta mer med arbetsron i några av skolans grupper
Vi har sett över några av våra pedagoglag (sammansättning utifrån kompetens och erfarenhet)
och intensifierar vårt arbete med att lägga en mer stabil normgrund i aktuella grupper.

Några av våra barn känner sig utanför gemenskapen och/eller är utsatta av andra barn
Aktuella pedagoglag vidtar åtgärder tillsammans med berörda barn och föräldrar. I några
ärenden är Grupp Tillsammans inkopplat. Arbete pågår med stödjande samtal och arbete kring
lek- och umgängeskoder.

Riskområde – utevistelse på gården

Ett område vi särskilt ska ha ögonen på är barnens lek ute. Till exempel så är det inte tillåtet
att leka brottningslekar i Brevik skola, även om de inblandade barnen säger att de "bara
leker". Det mest troliga är att alla i leken inte känner sig lika bekväma med situationen men
det kan vara så att umgängeskoden inte låter barnen vittna om det. Ett annat område att
uppmärksamma är lekhierarkier, vem bestämmer, kommer de andra till tals, fungerar
turordningen, får alla vara med o.s.v. Barngrupper som är "omogna i lek och umgänge" där
ska vi vuxna delta mer aktivt och vara vägledare. Vi ska vara uppmärksamma så att våra äldre
skolbarn inte har en attityd som kan skapa oro hos våra yngre skolbarn. Här har vi ett
främjande arbete som stöd, våra faddergrupper. Alla Brevik skolas utepedagoger (f.d.
rastvakt) ska vara där barnen är, vara mycket observanta, i princip ha ögon i nacken.
Fördelning av rasttider kan omprövas vid behov av att minska antalet barn som vistas ute
samtidigt. Säkerhetsfrågan ska *alltid* beaktas. Förskolans barn har en mer skyddad utemiljö
med inhägnade små innergårdar och fler utepedagoger.

Riskområde - idrottens omklädningsrum

Vi vet att idrottens omklädningsrum är ett utrymme som kan kännas otrygg, det är många
skolbarn på ett litet utrymme. I Brevik skola gäller att det alltid ska finnas en vuxen per
omklädningsrum (lagchefens ansvar). Observera att endast ett barn i taget får vara inne på
toaletten (gäller alla toaletter på skolan).

Riskområde - matsalen

Nu är vi många som äter i matsalen och vi behöver se till att vi kan erbjuda en lagom ljudnivå
och en lugn matsituation. Det ska alltid finnas minst en vuxen som bistår när barnen tar mat.
Alla som arbetar i Brevik skola äter tillsammans med barnen och vi ska sträva efter en så lugn
matmiljö som möjligt. Tyst prat gäller i matsalen (gäller också vuxna).

Ansvar

Ansvarig för att åtgärderna vidtas och följs är respektive lagchef.

Utvärdering av förra årets plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan

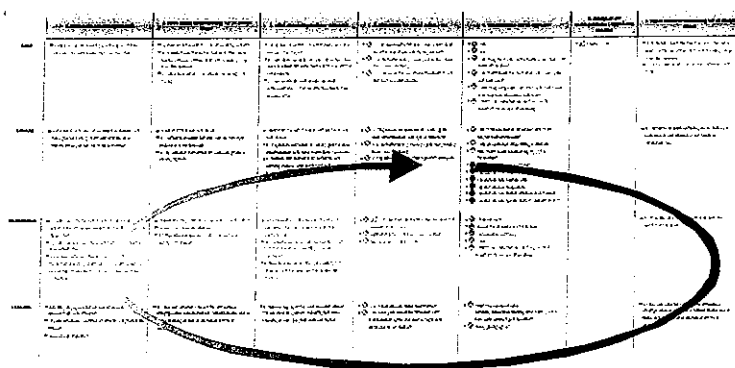
Vi har arbetat i enlighet med vår plan och skyndsamt satt in resurser då det har behövts.
Våra insatser i de få elevärenden vi har haft har gett resultat.

Uppdaterad augusti 2011

Handläggare rektor Anna Hansson-Bittár

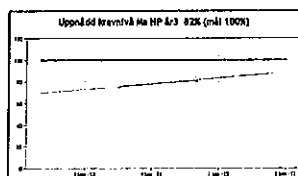
Läsanvisningar för det systematiska utvecklingsarbetet i styrkortet

Pysslingens systematiska kvalitetsarbete bygger på Kap 4 i skollagen, där förändringar i ny lagstiftning på huvudmannanivå och enhetsnivå har integrerats i vårt interna uppföljningssystem.



1. Arbetet i styrkortet är en målstyrningssnurra dvs det följer en linje, en rörelse, som sker löpande om och om igen. (se ovan)

2. Börja i spalt 5 genom att titta vilket resultatet blivit av enhetens arbete under året.
Om du klickar på ikonerna kommer du att se en trend utifrån de resultat som finns inlagda.



3. Fortsätt sedan i spalt 6, och läs hur enheten analyserat sina resultat.
Den fullständiga analysen kan du läsa när du klickar på ikonerna.



- Analys

- 4. I spalt 7 kan du sedan se vilka områden enheten definierat som sina största utvecklingsbehov i de olika perspektiven; Kund, Lärande, Medarbetare och Ekonomi.



- 5. Därefter går du till spalt 2 för att se om enheten plockat med utvecklingsområdet, och lagt det till grund för verksamhetsplanen som formuleras i spalterna 2,3,och 4.



- 6. I spalt 3 kan du sedan se vilka mål enheten formulerat utifrån behovet av utveckling.



Målet ska vara fokus för verksamhetens utvecklingsarbete och medverka till höjda resultat där brister tidigare funnits.

- 7. Fortsätt sedan i spalt 4 genom att läsa vilka aktiviteter enheten planerat för att målpuppfyllelse ska kunna nås.



Den kompletta aktivitetsplanen ser du när du klickar på ikonen.

Mörkgrå ikon indikerar att det finns aktiviteter kopplade till målen

Ljusgrå ikon indikerar att enheten inte formulerat några aktiviteter kopplade till målen.

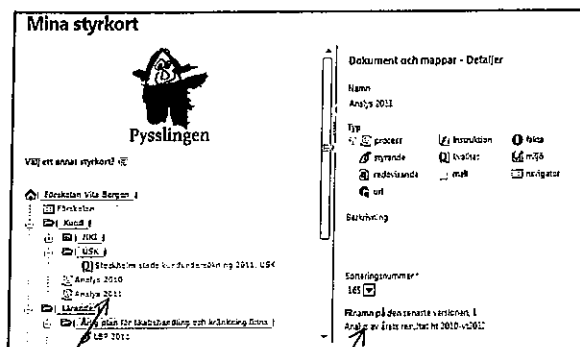


Styrkortets namn	Styrkortets beskrivning	Startdatum	Slutdatum	Ansvarig	Status
Verksamhetsplan 2012	Verksamhetsplan 2012	2012-01-01	2012-12-31	NA	Uppdaterad
Ekonomiska	Ekonomiska	2012-01-01	2012-12-31	NA	NA
Personell	Personell	2012-01-01	2012-12-31	NA	NA
Medvetenhet	Medvetenhet	2012-01-01	2012-12-31	NA	NA

Läsanvisningar för vardagsarbetet i styrkortet

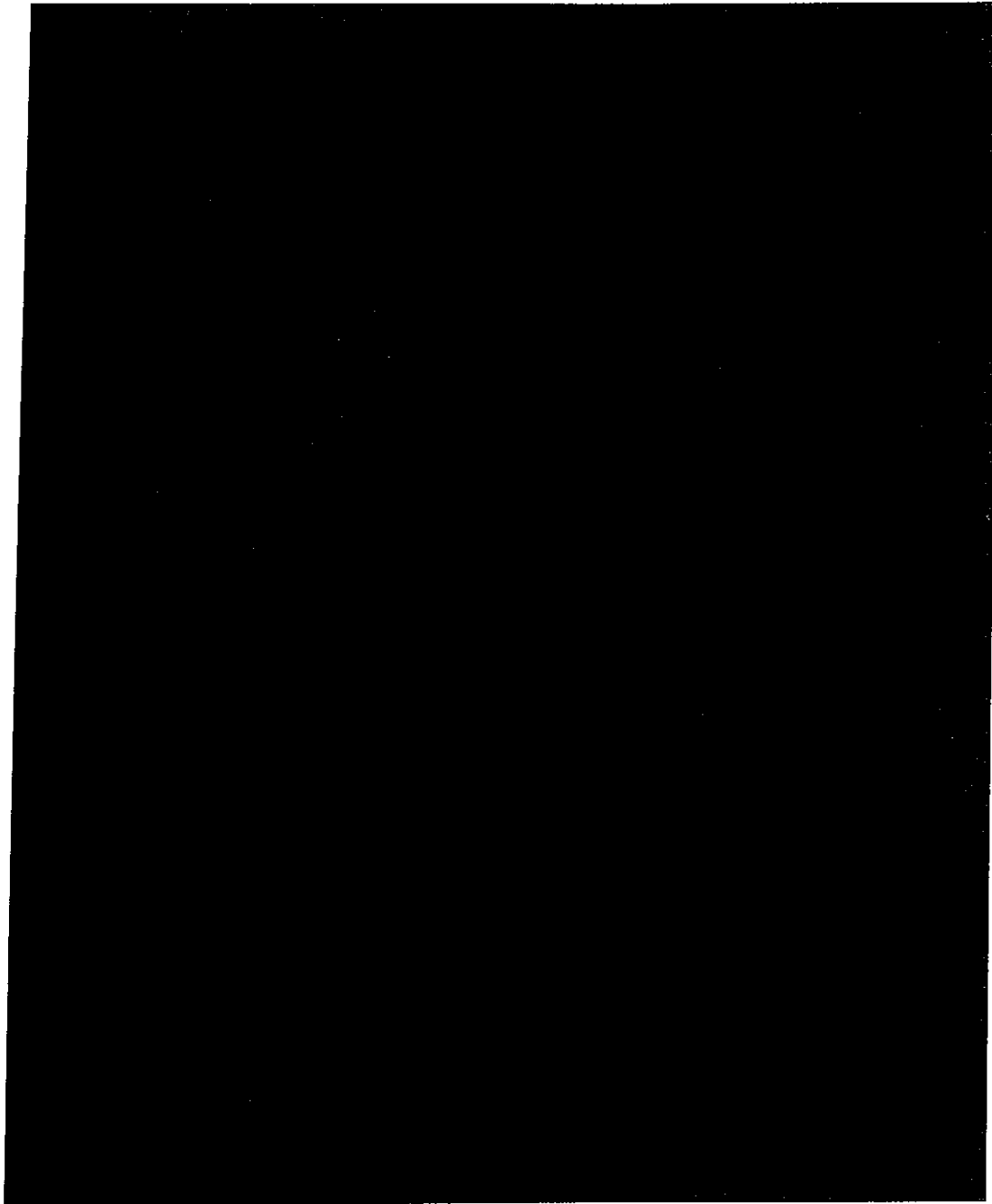
Till vänster om styrkortsvyn hittar du den "trädstruktur" i vilken enheten sätter ord på den egna förskolans/skolans vardagsarbete, dvs. de arbetsätt, metoder och arbetsrutiner som skapats för att kvalitén ska vara den bästa i styrkortets fyra perspektiv.

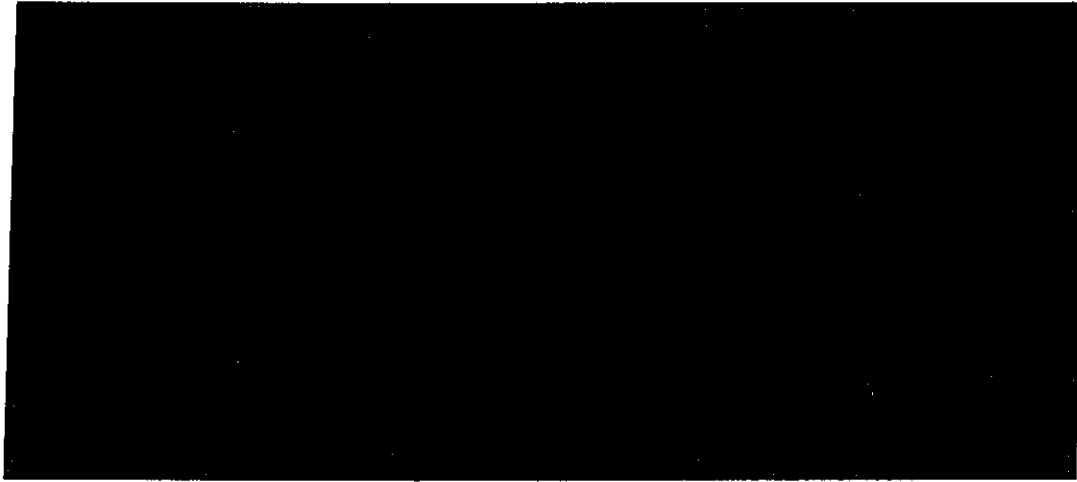
I trädstrukturen hittar du även dokument och analyser. När du klickar på det dokument du vill se (1), öppnas en vy till höger. Klicka därefter enligt pilen (2), så öppnas dokumentet.



Namn	Storlek	Ändrad
_rels/.rels	738	80-1-2 0.00
ppt/slides/_rels/slide1.xml.rels	583	80-1-2 0.00
ppt/slides/slide1.xml	6 682	80-1-2 0.00
ppt/_rels/presentation.xml.rels	976	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout5.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout8.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout10.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout11.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout9.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout6.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout1.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout2.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout3.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout7.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/_rels/slideLayout4.xml.rels	311	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout11.xml	3 123	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout10.xml	2 900	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout3.xml	4 329	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout2.xml	2 851	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout1.xml	4 246	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout4.xml	4 626	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout5.xml	7 188	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout6.xml	2 095	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout7.xml	1 749	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout8.xml	4 715	80-1-2 0.00
ppt/slideLayouts/slideLayout9.xml	4 546	80-1-2 0.00
ppt/slideMasters/_rels/slideMaster1.xml.rels	1 991	80-1-2 0.00
ppt/slideMasters/slideMaster1.xml	12 134	80-1-2 0.00
ppt/theme/theme1.xml	7 003	80-1-2 0.00
ppt/media/image1.jpeg	57 020	80-1-2 0.00
ppt/media/image2.jpeg	21 814	80-1-2 0.00
ppt/presentation.xml	3 228	80-1-2 0.00
ppt/presProps.xml	287	80-1-2 0.00
ppt/tableStyles.xml	182	80-1-2 0.00
ppt/viewProps.xml	840	80-1-2 0.00
docProps/thumbnail.jpeg	42 728	80-1-2 0.00
docProps/app.xml	1 118	80-1-2 0.00
docProps/core.xml	661	80-1-2 0.00
[Content_Types].xml	3 142	80-1-2 0.00

Kommentar





Ansökan från Pyslingen Förskolor och Skolor AB om godkännande som huvudman för en fristående grundskola i Tyresö kommun

Pyslingen Förskolor och Skolor AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en fristående grundskola i Tyresö kommun fr.o.m. läsåret 2013/14.

Ni bereds härmed tillfälle att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Kommunens remissvar i form av kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 13 april 2012**.

Postadress: Skolinspektionen, Registrator, Box 23069, 104 35 Stockholm.

E-postadress: friskolor@skolinspektionen.se

Vänligen ange diarienummer 31-2012:543 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar skall ett yttrande per ansökan märkt med ansökans diarienummer skickas in.

På Skolinspektionens vägnar

Kerstin Haster

Utredare

Bilaga

Ansökan från Pyslingen Förskolor och Skolor AB

Informationsbroschyr från Skolinspektionen – Att yttra sig till Skolinspektionen om fristående skolor

Kopia till

Pyslingen Förskolor och Skolor AB

Kerstin Haster

Utredare/ Enheten för tillståndsprövning

Skolinspektionen

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm

Besök: Sveavägen 159

Telefon: 08-58 60 84 57

Fax: 08-58 60 80 10

E-post: kerstin.haster@skolinspektionen.se

www.skolinspektionen.se

