

2013/BN 032, 41



Tyresö kommun

Remiss
2013-02-21
1 (1)
Dnr 31-2013:706

Ansökan från Maestro Svindersvik AB om godkännande som huvudman för en förskoleklass, grundskola och fritidshem i Tyresö kommun

Maestro Svindersvik AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en förskoleklass, grundskola och fritidshem i Tyresö kommun fr.o.m. läsåret 2014/15.

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 19 april 2013**.

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

Vänligen ange diarienummer 31-2013:706 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar skall ett yttrande per ansökan märkt med ansökans diarienummer skickas in.

På Skolinspektionens vägnar

Ole Ulnes
Utredare

Bilaga

Ansökan från Maestro Svindersvik AB
Informationsbroschyr från Skolinspektionen – Att yttra sig till Skolinspektionen om fristående skolor

Kopia till


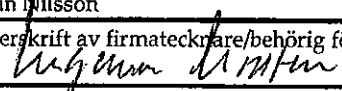
Maestro Svindersvik AB

| |
|---------------------------|
| STATENS SKOLINSPEKTION |
| Dnr 31-2013-706 |
| 2013 -01- 30 |
| Beslutsdatum |
| Ansökan |

**Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskoleklass
grundskola och fritidshem**

- Förskoleklass
 Grundskola
 Fritidshem

i Tyresö kommun

| |
|---|
| Sökandens namn Stefan Nilsson |
| Skolans namn Maestroskolan |
| Ort och datum Nacka 2012-12-12 |
| Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande  |
| Namnförtydligande Stefan Nilsson |
| Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande  |
| Namnförtydligande Ingemar Morsten |

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

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

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

Fullständigt ifylld ansökan med bilagor ska lämnas till Skolinspektionen senast den 31 januari kalenderåret innan utbildningen avser att starta. Det undertecknade försättsbladet ställs till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm. Följ instruktionerna till ansökningsblanketten och Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154).

1. Skolenheten och sökanden

1 a) Skolenhetens adressuppgifter

Skolenhetens namn

Maestroskolan

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

Alphyddevägen 4, 131 35 Nacka

Webbadress

www.maestroskolan.se

E-postadress

stefan.nilsson@maestroskolan.se

Telefon

Mobil

08-55678810

0707734075

1 b) Sökandens uppgifter

Sökandens namn (exempel Bolaget AB)

Maestro Svindersvik AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556610-0136

Utdelningsadress, postnummer och ort

Alphyddevägen 4, 131 25 Nacka

Webbadress

www.maestros.se

E-postadress

stefan.nilsson@maestroskolan.se

Telefon

Mobil

08-556788

0707734075

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

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

Medges Medges ej

1 d) Sökandens kontaktperson

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

Kontaktpersonens namn

Stefan Nilsson

E-postadress

stefan.nilsson@maestroskolan.se

Telefon

Mobil

08-55678810

070-7734075

1 e) Medgivande om användning av personnamn

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

Medges Medges ej

1 f) Utökning av grundskolan

Denna ansökan gäller en utökning vid befintlig skolenhet.

Ja

Nej

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

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.

1 g) Gäller ansökan en förskoleklass vid en befintlig skolenhet?

Ja

Nej, förskoleklassen ska vara en separat enhet

Om ja, ange skolenhetens namn

1 h) Om ansökan avser enbart fritidshem. Ange skolenhetens namn.

1 i) Offentligt inflytande

En kommun eller ett landsting har aktier eller andelar i bolaget eller föreningen eller rättsligt inflytande över verksamheten på något annat sätt. Se 2 kap. 6 § skollagen (2010:800).

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

2. Planerad verksamhet

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

Waldorf

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

2 b) Läroplan

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

Skolenheten kommer att använda egna dokument som komplement till Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011. Dessa ska bifogas, 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 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) Ange endast de årskurser ansökan avser:

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

2 e) Ange planerat antal elever per årskurs 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 | 15 | 15 | 15 | 15 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | SUMMA |
| Läsår 2 | 20 | 20 | 20 | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 22 | SUMMA |
| Läsår 3 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | SUMMA |
| Fullt utbyggd verksamhet | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | SUMMA |
| Vilket läsår är skolenheten fullt utbyggd HT-2017 | | | | | | | | | | | |

2 f) Ange planerat antal elever samt årskurser på fritidshemmet för läsår 1-3 samt vid fullt utbyggd verksamhet.

| | Antal elever | Årskurser |
|--------------------------|--------------|-----------|
| Läsår 1 | 60 | F-3 |
| Läsår 2 | 80 | F-3 |
| Läsår 3 | 100 | F-3 |
| Fullt utbyggd verksamhet | 100 | F-3 |

3. Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna startas upp och bedrivas långsiktigt. Elevprognosen kan grundas på en intresseundersökning som bifogas ansökan eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från målgruppen till den planerade utbildningen och skolenheten. En generell beskrivning av exempelvis befolkningsprognoser utgör inte en tillräcklig grund för att styrka en elevprognos. Se avsnitt 17.

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

- Redogör för hur intresseundersökningen är genomförd samt urvalsmetoden.
- Ange hur många elever/vårdnadshavare som blivit tillfrågade.
- Ange vilken information om huvudmannen och den planerade skolenheten som elev/vårdnadshavare fick vid undersökningen.
- Ange vilka frågor som ställdes vid undersökningen.
- Redogör för resultatet från undersökningen och hur svaren är fördelade per sökt årskurs.

Elevprognos kompletteras under VT-13.

4. Skolenhetens och huvudmannens rutiner

Fråga 4 a till c ska endast besvaras vid en nyetablering. Vid utökning ska dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet på skolenheten bifogas ansökan. Se avsnitt 17.

4 a) Systematiskt kvalitetsarbete – huvudmannanivå

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

Se bifogat exempel på "systematiskt kvalitetsarbete - huvudmannanivå Maestroskolan Nacka"

4 b) Systematiskt kvalitetsarbete – enhetsnivå

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

Se bifogat exempel på "systematiskt kvalitetsarbete - enhetsnivå Maestroskolan Nacka"

4 c) Systematiskt kvalitetsarbete – dokumentation

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

4 d) Rutiner för klagomålshantering

Redogör för vilka rutiner huvudmannen kommer att ha gällande att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen.

Se bifogat exempel "klagomålsrutiner" Maestroskolan - Nacka

4 e) Elevdemokrati

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

Klassråd, elevråd och matråd

4 f) Elevinflytande

Redovisa för hur eleverna i respektive sökt skolform kommer att få inflytande över utbildningen.

Förskoleklass

Elevinflytandet på skolan anpassas efter elevernas ålder och mognad. Det betyder att ju äldre eleverna är, desto mer de får vara med och påverka.

I alla klasser har vi klassråd där man diskuterar frågor som är av intresse för eleverna.

Maestroskolan har två elevråd. De får elevernas talan på skolan och arbetar för deras krav. Som enskild elev kan man vända sig till elevrådet och få hjälp.

Lärarna på skolan ser till att alla elever får inflytande över undervisningens innehåll och över arbetet i skolan. Läraren skall vara lyhörd för elevens förslag och idéer.

Eleverna ges reellt inflytande till eget konstnärligt skapande t.ex. inför förberedelserna och genomförandet av klasskonserter varje vårtermin.

Föräldrarnas deltagande och engagemang är viktigt för oss. Skolans lärare ställer gärna upp på att hjälpa föräldrar att förstå vikten av regelbundna läxor, samt skapa bra arbetsmiljö för barnen hemma.

Föräldrarna skall uppmuntras till engagemang i planeringen av skolans verksamhet och ges tillfälle att medverka i skolans olika aktiviteter. Föräldrarna involveras i och ska känna sig delaktiga, t.ex. kan de föräldrar som spelar eller sjunger få möjlighet att medverka på konserter.

Grundskola

Elevinflytandet på skolan anpassas efter elevernas ålder och mognad. Det betyder att ju äldre eleverna är, desto mer de får vara med och påverka.

I alla klasser har vi klassråd där man diskuterar frågor som är av intresse för eleverna.

Maestroskolan har två elevråd. De för elevernas talan på skolan och arbetar för deras krav. Som enskild elev kan man vända sig till elevrådet och få hjälp.

Lärarna på skolan ser till att alla elever får inflytande över undervisningens innehåll och över arbetet i skolan. Läraren skall vara lyhörd för elevens förslag och idéer.

Eleverna ges reellt inflytande till eget konstnärligt skapande t.ex. inför förberedelserna och genomförandet av klasskonserter varje vårtermin.

Föräldrarnas deltagande och engagemang är viktigt för oss. Skolans lärare ställer gärna upp på att hjälpa föräldrar att förstå vikten av regelbundna läxor, samt skapa bra arbetsmiljö för barnen hemma.

Föräldrarna skall uppmuntras till engagemang i planeringen av skolans verksamhet och ges tillfälle att medverka i skolans olika aktiviteter. Föräldrarna involveras i och ska känna sig delaktiga, t.ex. kan de föräldrar som spelar eller sjunger få möjlighet att medverka på konserter.

4 g) Arbete för trygghet och studiero

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

4 h) Plan mot kränkande behandling

Fråga 4 h ska endast besvaras vid en nyetablering. Vid utökning ska skolenhetens plan mot kränkande behandling bifogas ansökan. Se avsnitt 17.

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

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

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

Se bifogat exempel "likabehandlingsplan"

4 j) Värdegrundsfrågor

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

Förskoleklass

Se bifogat exempel "likabehandlingsplan"

Grundskola

Se bifogat exempel "likabehandlingsplan"

Fritidshem

Se bifogat exempel "likabehandlingsplan"

4 k) Rutiner för frånvarohantering

Rektorn kommer att se till att vårdnadshavare underrättas samma dag om eleven utan giltigt skäl uteblir från obligatorisk verksamhet enligt 7 kap. 17 § skollagen.

4 l) Betyg

Grundskolan kommer att följa bestämmelserna om betyg enligt 3 kap. 13-21 §§, 10 kap. 14-23 §§ skollagen och 6 kap skolförordningen.

Grundskolan är en Waldorfskola och kommer att följa bestämmelserna om betyg enligt 6 kap. 8 § skolförordningen.

Ansökan avser inte årskurser där betyg ska sättas.

4 m) Slutbetyg

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

5. Utbildning – Förskoleklass

Besvaras endast om ansökan avser förskoleklass.

5 a) Omfattning

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

Antal timmar läsåret totalt

555

5 b) Undervisning och arbetsformer

Redogör för hur undervisningen i förskoleklassen kommer att stimulera elevernas utveckling och lärande, avseende exempelvis språk, matematik, motorisk utveckling och social gemenskap.

I Svenska arbetar vi med Bornholmsmodellen mestadels i halvklass. Då handlar det om språk och ljudutvecklande lekar. Vi använder oss även av liknande material som komplement. Vi har schemalagd högläsning varje dag där vi efteråt diskuterar olika ord och frågor utifrån läsningen. Vi rimmar, ramsar och sjunger både i det dagliga arbetet och med special-pedagoger i musik. I matematik kommer vi att använda oss av matematik i det dagliga arbetet i t.ex. samlingen då vi räknar närvarande barn, problemlösning, antalsuppfattningslekar (laborativt) och utomhus matematik med olika uppdrag.

Socialt, normer och värden. Vi arbetar med gruppstärkande övningar och lekar där vi diskuterar kompisregler. Normer och värden är något som vi kontinuerligt arbetar med ibland i tema-form. Vi använder oss också av litteratur som tar upp olika frågor som vi kan diskutera och arbeta kring. Exempel på detta är genusfrågor, kompisfrågor och olika sorts familjer.

5 c) Elevens utveckling och lärande

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

I svenska arbetar vi med att screena barnen enligt Bornholmsmodellen. Detta görs 2-3 ggr per läsår. Inför varje utvecklingssamtal träffar man barnet ensam för att prata och scanna av vad den ligger till i sina

kunskaper kring matematik, sv och övriga ämnen. Inte för att ha uppnåendemål utan för att kunna se att barnet går framåt i sin utveckling och för att tidigt kunna fånga upp ev. svårigheter för barnet. Viktigt också att följa barnets utv. vad det gäller socialt, regler och förmågan att kunna ta instruktioner.

5 d) 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.

Vi samråder med vårdnadshavare, arbetslag och vårt elevvårdsteam för att få en samlad bild av barnet. Utifrån detta upprättas ett åtgärdsprogram för barnet som sedan i sin tur ska följas upp och utvärderas vartefter.

5 e) Information till vårdnadshavare

Vårdnadshavare till elever i förskoleklassen kommer att erbjudas utvecklingssamtal minst en gång varje läsår enligt 9 kap. 11 § skollagen.

6. Utbildning – Grundskola

Besvaras endast om ansökan avser grundskola.

6 a) Undervisning och arbetsformer

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

Se bifogat exempel "lektionsmodell"

6 b) Individuella utvecklingsplaner (IUP)

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

Se bifogat exempel "Maestroskolans pedagogiska process"

6 c) 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.

Se bifogat exempel "arbetsgång vid arbete med åtgärdsprogrammet"

6 d) Information till vårdnadshavare

Vårdnadshavare till elever i grundskolan kommer att erbjudas utvecklingssamtal minst en gång per termin enligt 10 kap. 12 § skollagen.

6 e) 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 | 266 |
| Hem- och konsumentkunskap | 118 | Hem- och konsumentkunskap | 101 |
| Idrott och hälsa | 500 | Idrott och hälsa | 500 |
| Musik | 230 | Musik | 515 |
| Slöjd | 330 | Slöjd | 266 |
| Svenska | 1490 | Svenska/svenska som andraspråk | 1490 |
| Engelska | 480 | Engelska | 480 |
| Matematik | 900 | Matematik | 900 |
| Historia | } 885 | Historia | 753 |
| Geografi | | Geografi | |
| Religionskunskap | | Religionskunskap | |
| Samhällskunskap | | Samhällskunskap | |
| Biologi | } 800 | Biologi | 800 |
| Fysik | | Fysik | |
| Kemi | | Kemi | |
| Teknik | | Teknik | |
| Språkval | 320 | Språkval | 320 |
| Elevens val | 382 | Elevens val | 521 |
| Totalt garanterat antal timmar | 6 665 | Skolans val | 6912 tot |
| Därav skolans val | 600 | Totalt garanterat antal timmar | |

6 f) Språkval

Huvudmannen ska erbjuda minst två av språken franska, spanska och tyska. Ange vilka språk som huvudmannen avser att erbjuda.

Franska, och Spanska

6 g) Språkval

Huvudmannen kommer att erbjuda svenska, engelska, teckenspråk eller det språk som eleven erbjudas modersmålsundervisning i som alternativ till språkval enligt 9 kap. 6 § skolförordningen.

6 h) Elevens val

Huvudmannen kommer att erbjuds ett allsidigt urval av ämnen som elevens val enligt 10 kap. 4 § skollagen och 9 kap. 8 § skolförordningen

6 i) Skolans val

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

Ange vilka ämnen som kommer att erbjudas.

7. Utbildning – Fritidshem

Besvaras endast om ansökan avser fritidshem.

7 a) Öppettider

Ange vilka öppettider som kommer att gälla för fritidshemmet samt om huvudmannen avser att erbjuda fritidshem på skollov.

7:30 - 17:30. Huvudmannen avser att erbjuda fritidshem på skollov

7 b) Undervisning och arbetsformer

Redogör för hur verksamheten i fritidshemmet kommer att anpassas till elevens behov, förutsättningar och erfarenheter.

Se bifogat exempel "verksamhetsbeskrivning fritidshem"

7 c) 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.

Se bifogat exempel "verksamhetsbeskrivning fritidshem"

7 d) Särskilt stöd

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

Det sker i samråd med skolans EHT utifrån barnens stödbehov

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 enligt 9 kap 17 § skollagen.

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 enligt 10 kap 35 § skollagen.

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.

| |
|--|
| |
|--|

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

| |
|--|
| |
|--|

8 c) Färdighetsprov från och med årskurs 7

Färdighetsprov kommer att anordnas enligt 9 kap. 25-27 §§ skolförordningen.

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. Redogör även för vilka särskilda färdigheter som utbildningen kräver.

| |
|--|
| |
|--|

8 d) 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. Datum enligt intresseanmälan |
| 2. |
| 3. |
| 4. |

Grundskola

Om skolenheten har en förskoleklass och avser ge förtur för förskoleklass elever bör detta anges som första urvalskriterium.

| |
|---------------------------------|
| 1. Datum enligt intresseanmälan |
| 2. |
| 3. |
| 4. |

9. Skolenhetens ledning och personal

9 a) Rektor - behörighetskrav

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

9 b) Lärartäthet - förskoleklass

Ange beräknat antal lärare i förskoleklassen uttryckt i personer och antal tjänster.

| Läsår 1 förskoleklass | | Läsår 3 förskoleklass | | Fullt utbyggd förskoleklass | |
|-----------------------|------------|-----------------------|------------|-----------------------------|------------|
| 2 personer | 2 tjänster | 2 personer | 2 tjänster | 2 personer | 2 tjänster |

9 c) Lärartäthet - grundskola

Ange endast för de årskurser ansökan avser beräknat antal lärare i grundskolan uttryckt i personer och antal tjänster.

| Läsår 1 grundskola | | Läsår 3 grundskola | | Fullt utbyggd grundskola | |
|--------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------------------|-------------|
| 16 personer | 15 tjänster | 18 personer | 16 tjänster | 19 personer | 17 tjänster |

9 d) Personaltäthet - fritidshem

Ange beräknad personaltäthet i fritidshemmet uttryckt i personer och antal tjänster.

| Läsår 1 fritidshem | | Läsår 3 fritidshem | | Fullt utbyggt fritidshem | |
|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------------|------------|
| 4 personer | 3 tjänster | 5 personer | 3 tjänster | 7 personer | 4 tjänster |

9 e) Lärarnas utbildning samt registerkontroll

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 kraven på lärarnas utbildning enligt 2 kap. 13 §, 17-22 §§ skollagen.

Huvudmannen för förskoleklassen/grundskolan kommer att följa kraven på registerkontroll av personalen enligt 2 kap. 31-33 §§ skollagen.

9 f) Fritidshemspersonalens utbildning samt registerkontroll

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 enligt 2 kap. 14 § skollagen.

Huvudmannen för fritidshemmet kommer att följa kraven på registerkontroll av personalen enligt 2 kap. 31-33 §§ skollagen.

10. Elevhälsa

10 a) Tillgång till elevhälsa

Redogör för hur eleverna får tillgång till elevhälsa. Ange om huvudmannen avser att anställa personal eller överlämna uppgifterna på entreprenad.

Överlämnar uppgifterna på entreprenad

10 b) Elevhälsans funktioner

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

Sjuksköterska, skolläkare, kurator, skolpsykolog, och speciallärare

10 c) Elevhälsans roll

Redogör för elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande roll.

Elevhälsan skall bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Elevhälsan ska arbeta med uppgifter som rör elevernas arbetsmiljö, arbetet mot kränkande behandling, undervisning om tobak, alkohol, jämställdhet samt sex-samlevnadsundervisning.

Elevhälsa ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

11. Studie- och yrkesvägledning

Skolenheten kommer att erbjuda eleverna i grundskolan Studie- och yrkesvägledning (SYV) så att deras behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses enligt 2 kap 29-30 §§ skollagen.

12. Skolmåltider

Skolenheten kommer att ha ett system som kontinuerligt säkerställer att de skolmåltider som serveras är näringsriktiga enligt 10 kap 10 § skollagen.

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 enligt 9 kap. 10 § skollagen.

Grundskolan kommer att erbjuda modersmålsundervisning enligt 10 kap. 7 § skollagen och 5 kap 7-13 §§ skolförordningen.

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.

Grundskolan kommer att erbjuda undervisning i svenska som andraspråk enligt 5 kap. 14-15 §§ skolförordningen.

14. Lokaler och utrustning**14 a) Nyetablerad skolenhet**

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

Kompletterande uppgifter gällande lokalfrågor kommer under vårterminen 2013.

14 b) Utökad skolenhet

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

14 c) Fritidshem - lokaler

Redogör för hur lokalerna för fritidshemmet kommer vara utformade.

14 d) Speciallokaler

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

Hem- och konsumentkunskap

Idrott och hälsa

Naturorienterande ämnen (biologi, fysik, kemi och teknik)

Textil-, trä- och metallslöjd

14 e) Skolbibliotek – tillgången till

Redogör för hur huvudmannen kommer att säkerställa elevernas tillgång till ett skolbibliotek. Om huvudmannen avser att sluta avtal med närliggande skolenhet eller bibliotek ska intyg som visar att huvudmannen kommer att få tillgång till

skolbibliotek bifogas. Om skolbiblioteket inte kommer att finnas i skolenhetens lokaler ange avståndet mellan biblioteket och skolenheten. Se avsnitt 17.

Kompletterande uppgifter gällande skolbibliotek kommer under vårterminen 2013.

14 f) Skolbibliotek – pedagogiska verksamheten

Redogör för hur skolbiblioteket ska användas i den pedagogiska verksamheten.

Kompletterande uppgifter gällande skolbibliotek kommer under vårterminen 2013.

15. Ekonomi

15 a) Avgifter

Utbildningen kommer att vara avgiftsfri för eleverna i enlighet med 9 kap. 8 § samt 10 kap. 10 § skollagen.

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.

Enligt maxtaxa

15 c) Etableringskostnader

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

Se bifogad estimerad budget

15 d) 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.

Se bifogad estimerad budget

15 e) 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.

Se bifogad estimerad budget

15 f) Resultatutveckling

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

Se bifogad estimerad budget

15 g) Likviditetsbudget och Resultatbudget

Samtliga utbetalningar/kostnader för etableringen ska ingå i budgeten.

Likviditetsbudget

Resultatbudget

| Inbetalningar | Läsår 1 | Intäkter | Läsår 1 | Läsår 2 | Läsår 3 |
|--------------------------------|---------|--------------------------------|---------|---------|---------|
| Kommunalt bidrag förskoleklass | | Kommunalt bidrag förskoleklass | | | |
| Kommunalt bidrag grundskola | | Kommunalt bidrag grundskola | | | |
| Kommunalt bidrag fritidshem | | Kommunalt bidrag fritidshem | | | |
| Avgift fritidshem | | Avgift fritidshem | | | |
| Lån 1) | | Övriga intäkter | | | |
| Ägartillskott 2) | | Summa intäkter | | | |
| Finansiering med egna medel 3) | | | | | |
| Övriga inbetalningar 4) | | | | | |
| Summa inbetalningar | | | | | |

| Utbetalningar | Kostnader |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Personal | Personal |
| Skolledning | Skolledning |
| Lärare förskoleklass 5) | Lärare förskoleklass |
| Lärare grundskola 5) | Lärare grundskola |
| Personal fritidshem 5) | Personal fritidshem |
| Administration | Administration |
| Rekrytering | Rekrytering |
| Fortbildning | Fortbildning |
| Lokaler/Utrustning | |
| Lokalhyra | Lokaler/Utrustning |
| Möbler | Lokalhyra |
| Datorer | Service |
| Service | Kontorsutrustning |
| Kontorsutrustning | |
| Telefon, kopiator mm | Läromedel |
| Läromedel | Litteratur/utrustning/skolbibliotek |
| Litteratur/utrustning/skolbibliotek | Programvaror, licenser |
| Programvaror, licenser | |
| Övrigt | Övrigt |
| Info och annonsering | Info och annonsering |
| Elevhälsa | Elevhälsa |
| Skolmåltider | Skolmåltider |
| Studieresor mm | Studieresor mm |
| Försäkringar | Försäkringar |
| SYV | SYV |
| Finansiella poster | Finansiella poster |
| Räntor | Räntor |
| Amorteringar | Avskrivningar |
| Summa utbetalningar | Möbler |
| | Datorer |
| | Telefon, kopiator mm |
| | Summa kostnader |

| | | | | | |
|-----------------|--|---------------|--|--|--|
| Över/Underskott | | Vinst/förlust | | | |
|-----------------|--|---------------|--|--|--|

- 1) Lån: Styrk posten lån med aktuellt lånelöfte från till exempel bank. Av lånelöftet ska framgå vilket belopp som kan/kommer att lånas ut.
- 2) 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.
- 3) Finansiering med egna medel: Avser finansiering med egna medel, till exempel medel som finns tillgängliga i redan bedriven verksamhet. Styrk posten med till exempel aktuell årsredovisning.

4) **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.

5) **Personalkostnader:** Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet lärar-/personaltjänster.

16. Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

| |
|--|
| |
|--|

| 17. Bilagor | Bilagenummer |
|--|--------------|
| Handlingar som ska bifogas ansökan - Markera bilagenummer. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fullmakt för den kontaktperson som företräder sökanden hos Statens skolinspektion. | 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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. | 2 |
| <input type="checkbox"/> Ritning över tilltänkta skollokaler. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sökandens senaste årsredovisning. | 3 |
| <input type="checkbox"/> Intyg avseende extern finansiering av utbildningsverksamheten. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aktiebolag - Registreringsbevis från Bolagsverket. Av registreringsbeviset ska framgå att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser. | |
| <input type="checkbox"/> Handelsbolag och kommanditbolag - Registreringsbevis från Bolagsverket. | |
| <input type="checkbox"/> Handelsbolag och kommanditbolag - Bolagsavtal. Av bolagsavtalet ska framgå att gemensam näringsverksamhet ska bedrivas och att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser. | |
| <input type="checkbox"/> Enskild firma - Personbevis. | |
| <input type="checkbox"/> Enskild firma - F-skattebevis med arbetsgivarregistrering. | |
| <input type="checkbox"/> Ekonomisk förening - Registreringsbevis från Bolagsverket. | |
| <input type="checkbox"/> Ekonomisk förening - Föreningens stadgar. | |
| <input type="checkbox"/> Ideell förening - Föreningens stadgar. | |
| <input type="checkbox"/> Ideell förening - Förteckning över styrelsens medlemmar med personnummer. | |
| <input type="checkbox"/> Registrerat trossamfund - Trossamfundets stadgar. Av stadgarna ska framgå trossamfundets namn, trossamfundets ändamål och bestämmelser om hur beslut i trossamfundets angelägenheter fattas. | |
| <input type="checkbox"/> Registrerat trossamfund - Registreringsbevis från registret över trossamfund hos Kammarkollegiet. | |
| <input type="checkbox"/> Stiftelse - Stiftelseförordnande. | |
| <input type="checkbox"/> Stiftelse - Registreringsbevis från länsstyrelsen. | |
| Vid utökning av verksamheten ska dessutom följande bifogas | |
| <input type="checkbox"/> Dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet på skolenheten. | |
| <input type="checkbox"/> Plan mot kränkande behandling. | |
| Övriga bilagor | |
| <input type="checkbox"/> Egna dokument som komplement till läroplanen. | |

- Lokaler – intyg från fastighetsföretag.
- Speciallokaler – intyg från exempelvis kommun eller fastighetsföretag.
- Skolbibliotek – intyg från bibliotek.

-
-

18. Angående bilagor

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

Tidsbrist - Maestroskolan har blivit kontaktad av TMF (Tyresö Musikklassers förening) gällande ett stort intresse av en Maestroskola i Tyresö. TMF representerar ca: 140 elever i åk 4-9. En arbetsgrupp är tillsatt. Kompletterande uppgifter kommer under VT-13.

Kompletterande uppgifter kommer under VT-13

Systematiskt Kvalitetsarbete – skolenhet Maestroskolan läsåret 2011/12

Varje skola har enligt skollagen ansvar för att systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Denna kvalitetsanalys är ett stöd för att dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet och omfattar de målområden Utbildningsnämnden har prioriterat. Kvalitetsanalysen ska visa

- resultat och målpuppfyllelse,
- analys av resultaten samt
- vilka åtgärder som skolan kommer att vidta för att utveckla verksamheten.

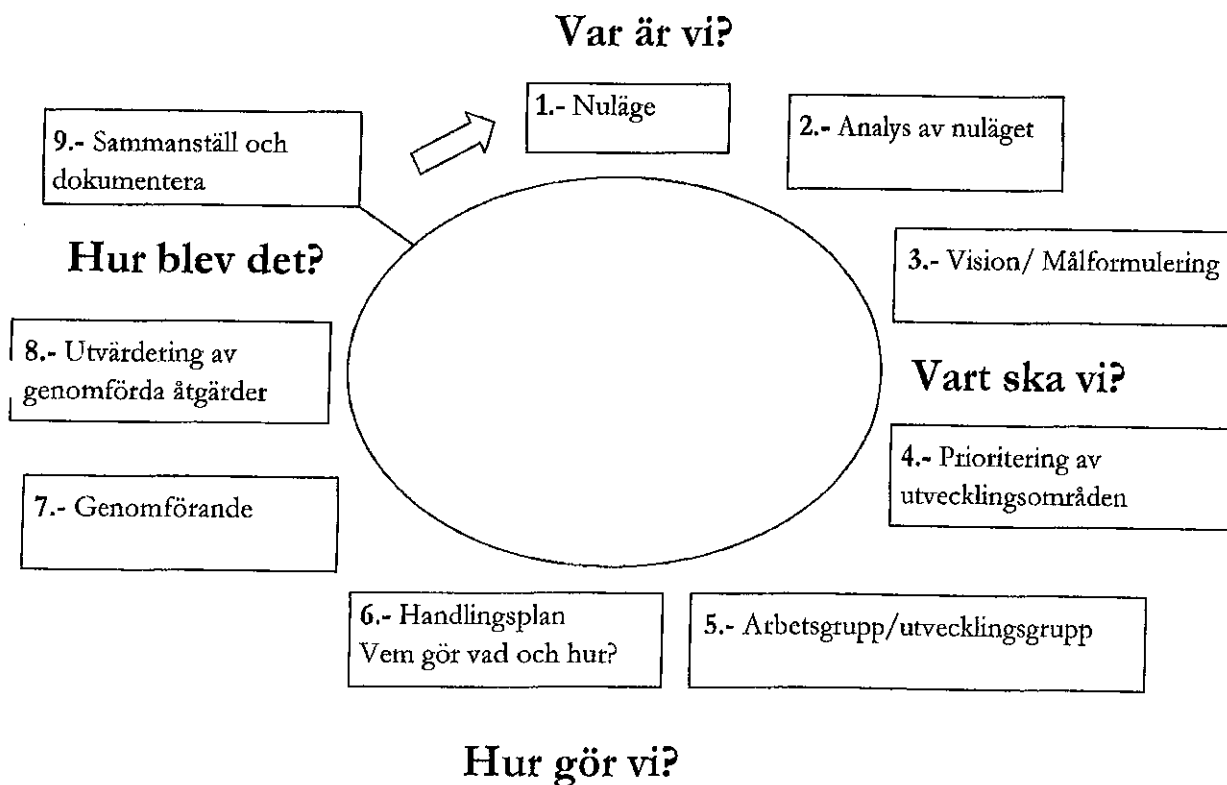
| | |
|-----------------------|--|
| Rektor | Nelli Mikhailova |
| Beskrivning av skolan | <p>Maestroskolans vision är att vara en grundskola med fokus på musik, dans och bild där kvalitet och höga kunskapsmål i samtliga ämnen står i centrum.</p> <p>Verksamhetsidé: Maestro Svindersvik AB skall bedriva en fristående grundskola inom skolår fsk-9 i Nacka kommun med inriktning på musik, bild och dans i kombination med vetenskaplig grundsyn i läroprocessen.</p> <p>Maestroskolan Nacka är en fristående F-9 grundskola som främst vänder sig till de elever som önskar kombinera sin grundskoleutbildning med undervisning inom kulturområden som musik, dans, bild och form. Maestroskolan ligger i Nacka kommun i nära angränsning till Stockholms stad.</p> <p>Vi har upptagningsområde med barn från hela Storstockholm, dock de flesta eleverna tillhör Nacka kommun.</p> <p>Skolan startade sin verksamhet år 2001 och hade i början av läsåret 2011-2012 ca 150 inskrivna elever. Eleverna kommer både från Nacka och från andra kommuner. Könsfördelningen är något ojämn och andelen flickor är högre.</p> <p>Under läsåret 2011-2012 var elever och personal organiserade i två arbetslag: arbetslag fsk-åk 3/fritids och arbetslag åk 4-9. Varje arbetslag hade en egen arbetslagsledare och bestod av ca 5-7 personer. Arbetslagsledarna, tillsammans med skolans rektor, intendent, förskolechef och konstnärlig ledare, ingick i skolans ledningsgrupp som träffades varje vecka. Arbetslagsledarnas uppdrag är beskrivet. Förutom att de ledde laget, ansvarade de för att tillsammans med övriga lagmedlemmar driva skolans arbete mot uppsatta mål. Arbetslagsmöten har varit en stående aktivitet som skedde varje vecka. Fr o m mars månad har det skett förändringar i skolans organisation och en ny ledningsgrupp bildades. I gruppen ingår fyra verksamhetschefer såsom grundskolans rektor, musikskolans rektor, administrativ chef, förskolechef. Gruppen leds av VD för Maestro Svindersvik AB.</p> <p>Skolans elever är indelade i homogena grupper. Grupperna är små och har varierande antal elever.</p> <p>Skolan har nära samarbete med musikskolan Maestroakademin och förskolan Lilla Maestro. Två gånger per termin anordnas kvällskonferenser med all personal från grundskolan, musikskolan och förskolan. Detta är förutsättning för vårt gemensamma pedagogiska arbete. Sedan läsåret 2010-2011 genomför skolan omfattande förändringsarbete. Den nya skolledningen har presenterat utvecklingsprogram som baseras på forskningen om de mest framgångsrika skolorna med mål att ge elever bättre kunskaper och skolerfarenheter. Vi har arbetat intensivt med att bilda fungerande arbetslag där personal samarbetar kring frågor som rör skolans kunskapsmål, innehåll i undervisningen samt fostran. Vi har skapat struktur inom organisationen med flera fungerande råd såsom skolråd, elevråd, matråd, klassråd.</p> |

Beskrivning av skolans systematiska kvalitetsarbete

Skolans systematiska kvalitetsarbete grundar sig på befintlig dokumentation som innehåller följande underlag:

- Skolans policydokument
- Handlingsplaner/rutiner
- Intervjuer
- Nacka kommuns kundundersökning år 2, 5 och 8
- Interna enkäter
- Observationer
- Dokumentation av utveckling och lärande
- IUP med skriftliga omdömen
- Åtgärdsprogram
- Utvecklingssamtal
- Tester, prov, diagnoser
- Fonologiska screeningen fsk
- Nationella prov
- Betyg
- Utvärderingsunderlag av olika projekt och aktiviteter
- Mötesprotokoll
- O.s.v.

För att kunna analysera resultatet och komma fram till åtgärder började vi tillämpa Kvalitets-hjulet som ett stöd i ett systematiskt kvalitetsarbete under detta läsår. Detta verktyg beskriver utvecklingsarbetet som en ständigt pågående process där varje steg eller fas bygger på det föregående.



Vi bedömer kvalitet på skolan utifrån följande systematiska processer:

- Verksamhetens planering
- Skolans ledning
- Kunskap och undervisning: elevansvar och inflytande
- Bedömning och betyg
- Normer och värden: sociala spelregler, ordning och uppförande, struktur
- Skolmiljö: arbetsrum, hjälpmedel, klimatet, elevinflytande
- Övergång och samverkan
- Medarbetare
- Kompetensutveckling: strategisk och individuell
- Arbetsmiljö
- Kulturplan

Under detta år har vi prioriterat följande av dem:

- Kunskap och undervisning
- Normer och värden
- Bedömning och betyg
- Skolans ledning
- Skolmiljö

Skolan har under senaste året utarbetat flera tydliga rutiner vilka kommer att stödja systematiskt kvalitetsarbete. Elevernas kunskapsutveckling och resultat följs regelbundet upp under hela skolgången.

I slutet av läsåret 2011-2012 har rektorn utarbetat ett årshjul: verktyg för systematiskt kvalitetsarbete som kommer att hjälpa oss att periodisera detta arbete.

I väntan på nya allmänna råd i systematiskt kvalitetsarbete har skolans personal bekantat sig med verktyget Bruk och provat att använda självskattning i några kriterier.

Elever och föräldrar får regelbundet all information och dokumentation genom skolans intranät SchoolSoft. Där finns möjlighet att kontinuerligt följa upp det som sker på skolan och vad som förväntas av eleverna.

Personalen har regelbundna möten där skriftliga utvärderingar och sammanfattningar sker.

Elever har regelbundna klassråd och elevråd.

Föräldrar är organiserade i föräldrårådet och kan framföra sina synpunkter och förslag till rektor och lärare på skolrådsmöte.

Eleverna och föräldrar i år 2, 5, 8 deltar i Nacka kommuns kundundersökning. Föräldrar har besvarat Maestroskolans egna föräldrarenkäter.

Skolan har börjat utveckla rutiner för dokumentationen av systematiskt kvalitetsarbete. Det skall dokumenteras på olika nivåer:

- av den enskilde medarbetaren
- på gruppnivå: t.ex. klassvis, arbetslagsvis, stadiesvis, ämnesvis osv
- av skolans rektor

Skolans lärare har gemensamt bearbetat kursplaner och kunskapskrav och gjort lokala tolkningar med syfte att gemensamt studera och omformulera så att det blir begripligt för eleverna.

Rektor tillsammans med personal planerar och utvärderar elevernas kunskapsresultat minst 4 g/år.

I slutet av läsåret har vi diskuterat och resonerat i arbetslaget för att gemensamt komma fram till tydliga formuleringar kring vårt arbete under det gångna året och hur vi ska arbeta framåt. Rektor har sammanställt och kompletterat innehållet.

Nationella mål: Kunskaper

Kommunens mål: Maximal utveckling och stimulerande lärande

Skolans prioriterade mål:

Följande mål har vi prioriterat det gångna året:

- Mål 1. Hög måluppfyllelse för samtliga elever.
- Mål 2. Att få in Skapande skola mer i verksamheten för att kunna nå målen med hjälp av att ta in kulturen utifrån.
- Mål 3. Större samverkan mellan olika arbetslag för att tillvarata pedagogers olika kompetens.

Följande åtgärder fanns i föregående läsårs kvalitetsredovisning:

- Högt ställda förväntningar på eleverna.
- Regelbunden utvärdering av elevernas kunskapsutveckling minst 4 ggr/år.
- Fokusering på kunskapsmålen.
- Effektiv kontroll på lektionerna.
- Utveckling av lärarnas ledarskap i klassrummet.
- Fortsatt extra stöd för de elever som behöver det.
- Utökad samarbete med skolhälsovården för att få ytterligare hjälp med stödundervisning.
- Pedagogisk handledning till lärarna med hjälp av pedagoger med specialpedagogisk kompetens.
- Ökad fortbildning inom utvecklingsområden.
- Mer digitala hjälpmedel i klassrummen.
- Sommarskola för svaga elever och elever med ett annat modersmål.
- Arbeta mer ämnesintegrerat, och vi ser då att det behövs tid för planering av detta. För att lyckas i ännu större utsträckning krävs större kommunikation mellan olika pedagoger och olika enheter på skolan. Vi behöver därför mer regelbundna träffar.
- Att få igång ett studiecafé för år 6 – 9 där pedagogerna hjälper till enligt ett rullande schema
- Då är stor del av elever har annat modersmål än svenska, mer SVA-undervisning med utbildad personal.

1. SKOLANS RESULTAT OCH MÅLUPPFYLLELSE

Vi har sammanställt resultat från Nacka kommuns kundundersökning inom området Utveckling och lärande, Nationella prov i år 3, 6, 9 och Fonologiska screeningen i fsk.

- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 4, 5 och 6 för åk 2 (12 st svar) följer föräldrarnas svar medelvärde i kommunen.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 4, 5 och 6 för åk 5 (16 st svar) ligger föräldrarnas svar under medelvärde i kommunen.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 4, 5 och 6 för åk 5 (17 st svar) ligger elevernas svar något under medelvärde i kommunen.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 4, 5 och 6 för åk 8 (13 st svar) följer elevernas svar medelvärde i kommunen.
- Resultatet för Nationella proven åk 3 i matematik visar att 2 elever av 17 ej når kravnivån för samtliga delprov.
- Resultatet för Nationella proven åk 3 i svenska visar att 4 elever av 17 ej når kravnivån för samtliga delprov.
- Resultatet för Nationella proven åk 6 i matematik visar att 6 elever av 18 ej når kravnivån för samtliga delprov. En elev har ej genomfört proven.
- Resultatet för Nationella proven åk 6 i svenska visar att 8 elever av 18 ej når kravnivån för samtliga delprov. En elev har ej genomfört proven.
- Resultatet för Nationella proven åk 6 i engelska når 17 elever kravnivån för samtliga delprov. En elev har ej genomfört proven.
- Resultatet för Nationella proven åk 9 i matematik visar att 4 elever av 13 ej får provbetyg, 6 elever får godkänt och 3 elever får väl godkänd.

- Resultatet för Nationella proven åk 9 i svenska visar att samtliga 13 elever får provbetyg. 5 elever får godkänt, 7 elever får väl godkänd och 1 elev får mycket väl godkänd.
- Resultatet för Nationella proven åk 9 i engelska visar att 12 elever av 13 får provbetyg. 4 elever får godkänt, 7 elever får väl godkänt och 1 elev får mycket väl godkänd. 1 elev har ej genomfört provet i sin helhet.
- Resultatet för Nationella proven åk 9 i no visar att samtliga elever av 13 får provbetyg. 5 elever får godkänt, 1 elev får väl godkänt och 7 elever får mycket väl godkänd.
- Detta läsår var första året som Maestroskolan arbetade med fonologiska satsningen för förskoleklassen. Materialet utgår från Borholmsmodellen och syftet är att få elever i förskoleklass språkligt medvetna samt få de att börja läsa på kortare tid. Materialet är uppbyggt utifrån olika lekar där eleverna får träna på olika moment såsom första och sista ljudet i ord, vilka ord som rimmar och lyssna till hur många ljud det är i ett ord m.m. Förskoleklassen har varit litet till antal i år: 6 stycken flickor som deltagit under hela året. Vi genomförde två testningar, en under början av höstterminen (september 2011) och en i slutet av vårterminen (maj 2012). Resultatet i septembers testning visade på att 5 av eleverna redan hade en grund till läsinläring och fick höga resultat (27-31/35) redan från första början då de kunde ljuda sig till enstaka ord och känna igen vissa ordbilder. 1 elev hade väldigt lågt resultat (7/35) och hade svårt med de mest basala kunskaperna såsom att ord som rimmade med varandra. Det svåraste momentet för hela gruppen var att hitta hur många olika ljud det fanns i ett ord. Det lättaste momentet var att hitta ord som rimmade. Efter första diagnostiseringen började arbetet med att leka sig fram till fonologisk medvetenhet genom att använda materialet som fanns till hands. Vid andra testningen i maj 2012 fick samtliga elever i klassen högre resultat än vid första omgången (24-35/35). Det svåraste momentet var att korrekt kunna stava och ljuda sig till ett ord. Det lättaste momentet var att hitta ord som rimmar med varandra.

Betygsresultat i svenska/ engelska i åk 9, VI-12

Flickorna har överlag högre betyg i både svenska och engelska än pojkarna, som stått still utvecklingsmässigt och inte visat samma ambition eller motivation till att nå högre mål. Ett undantag finns dock. En elev fick sitt betyg i engelska sänkt, då provresultatet på det nationella provet inte överrensstämde med betyget terminen innan.

Provresultat i de nationella proven i svenska/ engelska för åk 9, VI-12

- Provresultaten skiljer sig en del ifrån slutbetygen. I sju fall har eleverna fått ett högre slutbetyg än deras provbetyg, då det nationella provet enbart utgör en av de delar som ingått i den sammanfattande bedömningen inför slutbetyget. En elev fullföljde inte samtliga ÄP i engelska. Pojkarna har ett något lägre provbetyg i svenska. Endast en elev nådde MVG-målen och på båda proven.
- Provresultat i de nationella proven i matematik visar att det är 69 % elever fick betyget lägst godkänd. Betygsresultat i matematik stämmer väl med provresultatet i NP.
- Meritvärde för år 9 (13 elever) blev 232, som är mycket lägre än föregående år 253 (3 elever)

Vi har även valt att sammanställa studieresultat i år 2, 5 och 8 för att göra prognos inför nästa läsårs kommande nationella prov och betygssättning.

År 2 Sammanfattning: Kunskapsmässigt fungerar det bra, denna vår har åk 2 100 % måluppfyllelse.

Generellt så ligger de bra till i grundämnena matematik, svenska och engelska, det finns även de som ligger över målen i dessa ämnen. Det är mestadels pojkar som ligger över i ämnet matte och flickor i engelska och svenska.

År 5 Sammanfattning: Studieresultat i åk 5, VI-12

- Majoriteten av eleverna i åk 5 har haft ett ÄP, då de inte når målen för ett/ fler ämnen.
- Matematik är det ämne där flest elever haft ett ÄP under vårterminen.
- Vid en granskning av kunskapsnivån för åk 5 är det 11 av 18 elever som inte når målen i något ämne.
- 11 av 18 elever når över målen i ett/ flera ämnen.

Betygsresultat i svenska/ engelska/matematik i åk 8, VT-12

Överlag finns i klassen en ambition och motivation till att nå högre mål. Det finns en stor önskan att utveckla sig, vilket märks i betygen. Två undantag finns dock. Dessa elever når inte målen för åk 8 i svenska, engelska och matematik. Under denna termin började även en ny nyanländ elev i klassen som håller på att utveckla sina färdigheter i svenska. Samma elev har inte de kunskaper som krävs för engelska i åk 8. Denna termin har många elever höjt sina betyg ytterligare. Det finns också tre elever som istället sänkt sina betyg p.g.a. att de underpresterat och minskat sin arbetsinsats i klassrummet och hemma. Klassen består av endast flickor

Så här bedömer vi måluppfyllelse inom område Kunskaper:

- Mål 1: vår bedömning är att detta mål inte har uppnåtts. Vi behöver längre framförhållning för att förbättra elevernas studieresultat i vissa årskurser
- Mål 2: Skolan har arbetat med att aktivt ta in kulturen utifrån i form av utökade museibesök, f-3 har tagit tillvara föräldrakompetensen genom studiebesök och medverkan till att samförfatta en barnbok, fsk har deltagit i Nacka kommuns 6-årskör. Våra elever har varit engagerade vid tv-medverkan, vernissager, bildtävlingar/bildvisningar, konserter och musiktävlingar, workshops i dans med gästlärare samt kulturföreställningar både på och utanför skolan. Verksamheten har utvecklats och närmar sig måluppfyllelsen.
- Mål 3: Samverkan genom temat "Genus". Vi har samarbetat intensivt med att bilda fungerande arbetslag, där personal samarbetat kring frågor som rör skolans kunskapsmål, innehåll i undervisningen, ordningsregler, rutiner samt fostran. Verksamheten har utvecklats och närmar sig måluppfyllelsen.

Av ovan beskrivna åtgärder från förra årets kvalitetsredovisning följande har inte uppnåtts:

- Pedagogisk handledning till lärarna med hjälp av pedagoger med specialpedagogisk kompetens.
- Sommarskola för svaga elever och elever med ett annat modersmål
- Då är stort del av elever har annat modersmål än svenska, mer SVA-undervisning med utbildad personal.

Analys

Följande orsaker finns till resultaten ovan

Kundundersökning:

- Undersökningen genomfördes under en tidsperiod som var fylld av turbulens och osäkerhet hos elever och föräldrar. Lärarna hade haft höga krav och förväntningar på sig själva och organisationen då mycket skulle förändras i verksamheten. Detta speglas i undervisningen hos eleverna och föräldrarna då vi alla arbetade under en "infasningsperiod". Det förklarar resultatets utfall.
- Resultatet är beroende av antalet svarande vilket leder till en missvisande procentsats då vi har små elevgrupper. Förbättringsförslag för kundundersökningen är att genomföra undersökningen vid andra och fler tillfällen under året för att öka samarbetet mellan hem och skola. Även för att kunna reflektera, utvärdera samt få feedback kontinuerligt från föräldrar/elever. Genomföra flera, mindre omfattande och mer specifika enkäter.
- Fråga 5 i kundundersökningen: Vi har haft en kontinuerlig kontakt med föräldrar via telefon, mail och möten för att samarbeta mellan hem och skola. Tyvärr anser vi på skolan att samarbetet mellan hem och skola inte fungerar helt tillfredställande. T.ex. föräldrar uteblir från uppföljningsmöten, tar ej ansvar för åtgärdsprogram och det gör svårt för eleverna att ta sig vidare i sin utveckling.
EHT: Skolan anser att för de yngre åldrarna har samarbetet i det stora hela med hemmet fungerat väl. För de äldre åldrarna anser skolan att i några fall har samarbetet fungerat bra.

Exempel från en elevs situation i åk 1.

En elev har fått stöd i svenska (60 min) med sin läsutveckling samt stöd i matte (40 min) för att komma vidare i sin matematiska utveckling. Eleven började på Maestroskolan våren 2012 och hade inte lärt sig bokstäverna eller läsa. Klassläraren arbetade mycket under den gångna terminen med att få eleven att koppla bokstav till ljud samt arbete med att känna igen vanliga korta helord. Vi hade samtal med föräldrar som sa sig vara engagerade och villiga att hjälpa eleven även hemma men tyvärr har detta inte skett vilket gjort att det tagit längre tid för eleven att knäcka läskoden. I slutet av terminen kunde dock eleven koppla

ljud och bokstav och kan både läsa hjälpligt och skriva en kortare berättande text om en händelse. I matte har eleven tidigt visat intresse men haft svårt med att hinna med uppgifterna under ordinarie lektionstid och därför upprättades ett åtgärdsprogram för att ge henne extra stödlektion i matematik för att hinna med sina jämnåriga med uppgifter. Detta har fungerat bra och eleven har utvecklats i matematik i jämn takt med övriga klassen.

Fråga 6 som handlar om stöd i skolan: det fanns tillgång till två lärare med specialpedagogisk kompetens på skolan, men saknades en specialpedagog/speciallärare med examen vilket många elever på skolan behöver. Vi erbjuder elever i behov av särskilt stöd extrastöd i flera ämnen och läxhjälp, men eleverna själva i de högre åldrarna säger sig inte ha tid och saknar motivation till att närvara vid många av dessa stödsatser. Förbättringsåtgärd kan t.ex. vara att lägga stödundervisning under andra tider under skoldagen eller ge stöd under lektionerna i så lång utsträckning som möjligt.

År 9

Detta läsår hade vi 4 elever (av 13) i åk 9 som inte klarade nationella prov i matematik och som inte fick godkänt i betyget matematik. Det finns flera faktorer som påverkat situationen negativt. Tre av de fyra elever påbörjade sina studier på Maestroskolan för ca 2, 5 sedan. Dessa elever hade stora luckor i måluppfyllelse i flera ämnen. Två av de förbättrade sina resultat i alla ämnen förutom matematiken. Dock påverkades gruppen negativ på grund av en stökig elev som drog med sig en annan elev. Båda de här eleverna hade stora chanser att nå mål i alla ämnen, och skolan har lagt mycket tid och kraft för att stödja dem. I slutet av Ht 11 förbättrades deras resultat i alla ämnen, men under VT försvann motivationen helt och eleverna slutade prestera. Det resulterade i att de inte fått betyg i flera skolämnen. Eleverna erbjöds att arbeta extra efter läsårets slut eller gå om år 9. Tre av eleverna valde att gå introduktionsprogrammet, och en har kommit in på yrkesförberedande program.

En annan faktor som påverkade matteundervisningen negativt var att skolans ordinarie lärare i matematik påbörjade forskarutbildning inom Läraryftet för tre års sedan. Under sina studier blev han sjukskriven under en lång period vilket ledde till att tiden för hans studier förlängdes. Det resulterade i att matematikundervisningen på högstadiet drabbades. Läraren ersattes under längre tid av flera vikarierande behöriga lärare. Dock saknades kontinuitet i undervisningen. Skolan har under VT-12 genomfört en rekrytering av en ny matematiklärare som börjar till HT-12.

Övriga elever i klassen presterat väldigt bra och vi är nöjda med deras resultat.

Elevernas matematikkunskaper måste förbättras avsevärt i alla årskurser och vi kommer att utarbeta strategier för att nå dit.

År 6.

När de nationella proven i svenska skulle genomföras hade läraren haft klassen i endast en termin. Lärarens förväntningar på elevernas resultat var ganska låga då läraren hade märkt att kunskapsnivån inte var vad den borde. Eleverna saknade ordförråd och grundläggande grammatiska kunskaper. De hade svårt att följa instruktioner och att få en röd tråd i sitt skrivande.

Under höstterminen satsade klassen mycket på att arbeta med läsningen och läsförståelsen. De gick även igenom olika textgenrer för att eleverna skulle ha en bra grund att stå på.

När det gäller muntlig presentation så hade läraren höga förväntningar då eleverna påvisat goda kunskaper i hur de ska tala inför publik och göra sig förstådda. De flesta var med och bidrog i diskussioner och kunde formulera en åsikt.

Den muntliga delen fick absolut bäst resultat. 94 % nådde kravnivån och det var enbart en elev som inte klarade de muntliga delarna av nationella proven. Detta berodde tyvärr på frånvaro av engagemang i den elevens fall.

När det kommer till läsförståelsedelen hade klassen även relativt goda resultat. 89 % klarade kravnivån, det vill säga enbart två stycken som inte klarade kravnivån. Läraren tror att detta beror på att klassen verkligen fokuserade på att läsa under hösten och att eleverna läste i genomsnitt två böcker/månad. De förde boksamtal och bearbetade materialet väl.

Skrivdelarna gick mindre bra. När det kom till att skriva en berättande text nådde 56 % målen, varav 7 elever inte gjorde det. Det som var gemensamt var att dessa elever inte lyckats koppla texten till uppgiften och att den saknade en röd tråd. Att skriva en insändare gick något bättre, där nådde 67% kravnivån vilket

ger 6 stycken som inte gjorde det. Även här handlade det om att de inte följde instruktionen eller fick med alla delar för att texterna skulle godkännas.

Det var större andel flickor än pojkar som inte nådde kravnivån vilket kan dock vara missvisande i en klass med 18 elever där 15 stycken är flickor. Procentuellt låg flickorna bättre till då 2 utav 3 pojkar inte nådde kravnivån och 6-7 av 15 flickor ej nådde kravnivån: två tredjedelar av pojkarna och ca hälften av flickorna. Läraren tror att eleverna hade en tuff resa och att deras bristande förkunskaper hade en inverkan på resultatet. Det är även en stor del elever med invandrarbakgrund och en del som har svenska som andraspråk men ej fått undervisning av behörig lärare i detta under läsåret. Det kan även ha varit så att eleverna fick för många textgenrer presenterade för sig under höstterminen att de blandade ihop dessa under provtillfället?

Eleven som inte deltagit i de nationella proven i åk 6 är nyanländ till Sverige.

År 3.

Två elever i åk 3, har inte klarat samtliga delprov i matematik och inte nått målen i ämnet. Anledningen till att en av de två eleverna inte klarade kravnivån på nationella proven i matematik är för att eleven saknat motivation till arbete med matematik. Eleven är socialt omogen och det är svårt att få honom motiverad till inhämtning av kunskap i matematik. Den andra eleven har stora inlärningsvärigheter.

Båda elever får extrastöd i ämnet.

Åk 2

Läraren tror att anledningen till denna 100% måluppfyllelse har mycket att göra med föräldrarnas engagemang och den hjälp eleverna får hemifrån. Klassen har dessutom reagerat positivt på läxhjälp och tar själva ansvar för att komma och göra läxor men även arbeta ikapp missade lektioner o.s.v. Detta gör att alla hinner med sina uppgifter och får mycket extra hjälp av lärarna. Under våren fanns det gånger då nästan hela klassen kom på läxhjälp.

Åk 5

Matematik och svenska är de ämnen flest elever har svårigheter med, dock vad gäller svenskan har många elever SVA och där når de målen. I matematik är det 5 elever som inte når målen och i svenska är det 8 elever, men här bör SVA-bakgrunden räknas in.

En elev i klassen är nyanländ och når därför få mål.

Reflektion: Klassen behöver mycket struktur och extra stöd.

Sammanfattning av Arbete med ÅP och uppföljning av dessa i åk 5, VT-12:

Utgångspunkt: 9 elever hade ett ÅP i ett/ flera ämnen under VT-12

- Majoriteten av de ovan nämnda ÅP handlade om att nå målen i matematik. Ett ÅP skrevs gällande ämnet engelska och några hade ÅP i både svenska och matematik.
- Av de nio ÅP som regelbundet följdes upp under terminen var det endast två ÅP som avslutades och där de uppsatta målen nåddes.
- Då målen inte nåddes blev det samma ÅP som följdes upp, det gick inte att komma vidare och det blev många uppföljningar för samma ÅP och med mycket liknande slutsatser.
- Det var knepigt att genomföra mötena då föräldrar/ elever inte dök upp och/ eller mötestider avbokades många gånger.

Fsk.

Fonologiska satsningen: Resultaten beror till stor del på att flickorna i klassen arbetat med fonologisk medvetenhet under hela läsåret utifrån Bornholmsmodellen samt övriga språklekar och övningar som läraren haft till hands. Eleverna har även kommit långt i sin läsutveckling mycket till del för att de samarbetat kontinuerligt med åk 1 under läsåret. Även gruppens storlek har bidragit till resultaten då det varit lättare att individualisera undervisningen med 6 elever i klassen. Eleverna har även hjälpt varandra framåt i sin läs- och skrivutveckling genom att samtala, diskutera och arbeta med muntliga uppgifter tillsammans i grupp. Det är svårt att jämföra detta resultat med tidigare då detta är första året som förskoleklassen är delaktiga under ett helt läsår. Däremot ligger gruppen i helhet bra till inför skolstarten till åk 1 hösten 2013 då samtliga elever kan ljuda sig fram till läsning samt skrivning.

Vad gäller övriga mål som inte uppnåtts från förra årets kvalitetsredovisning kan vi säga följande:

Skolan hade två lärare med specialpedagogisk kompetens förra läsåret, dock saknade tillgång till behörig speciallärare. VT-12 har skolan sökt bidrag för att förstärka elevhälsan och blivit beviljad det. Vi kommer att förstärka specialpedagogisk kompetens på skolan med en inhyrd speciallärare från Nacka elevhälsa.

Skolan har haft fler antal timmar/v i extrastöd för elever som behöver det. Vi har även erbjudit läxhjälp under minst tre tillfällen/v. Dock ofta uteblev de eleverna, som verkligen behövde detta stöd, från dessa tillfällen på grund av att de prioriterade sina frivilliga aktiviteter. Förra läsåret har vi valt att fördela resurser just under skolperioden och därför har inte genomfört sommarskola. Samtidigt har vi öppnat möjligheten för eleverna i åk 9 som inte fått betyg i något ämne att arbeta efter läsårets slut.

Skolan saknade lärare med SVA-kompetens i åk 4-9. Vi har många elever med ett annat modersmål än svenska och har därmed fått övriga problem i andra ämnen. Skolan har nu utökat behörighet i SVA upp till år 6.

Starka sidor

Målen som vi lyckats bra med:

Mål 1.

- Åk 2 = 100 % måluppfyllelse
- Fonologiska satsningen
- Bildundervisningen
- NO-undervisningen
- IT-utvecklingen
- Schemalagd extrastödtid för elever och läxhjälp

Mål 2.

- Skapande skola

Mål 3.

- Genus
- Klasskonserter

Förbättringsområden

Mål 1.

- Ökad måluppfyllelse i samtliga ämnen speciellt i kärnämnen, särskilt i matematik

Mål 2.

- Ökat samarbete mellan ämnen/arbetslagen

2. HUR VERKSAMHETEN SKA UTVECKLAS

Sammanställning av förbättringsområden och åtgärder

| Förbättringsområde | Åtgärder som kommer att vidtas |
|--|---|
| <p>Mål 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ökad måluppfyllelse i samtliga ämnen, speciellt i kärnämnen. <p>(Alltför många elever nådde inte kravnivån i nationellt prov i matematik)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Stödundervisning schemalagd under skoldagen. • Kortare men fler matematikpass (varje dag) • Ämnesövergripande tematiskt arbete • Fokus på ett kärnämne ex. terminsvis. Start med matematik. • Att aktivera varje elev under lektionerna |
| <p>Mål 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ökat samarbete mellan ämnen/arbetslag | <ul style="list-style-type: none"> • Mer schemalagd tid för samarbete och gemensamma didaktiska diskussioner. Ge varandra tips och råd för att utveckla undervisningen |

Nationella mål: Normer och värden
Kommunens mål: Trygghet, ordning och arbetsro

Skolans prioriterade mål:

- Ökad trygghet för eleverna under hela skoldagen speciellt på utsatta platser inom skolans område, så som i omklädningsrummen och korridor.
- En positiv och strukturerad läsårsstart där ett intensivt värdegrundsarbete och ordningsregler, struktur samt rutiner under de fyra första veckorna sätts i fokus.

Följande åtgärder fanns i föregående läsårs kvalitetsredovisning

- Ökat samarbete mellan klasserna
- Samarbete mellan de estetiska och teoretiska lärarna för att bygga upp ett tematiskt arbetssätt.
- Att låta dokumenten vara levande genom att de används och revideras.
- Nära samarbete mellan lärarna och elevhälsövårdsteamet för att söka stöd i de sociala situationerna mellan eleverna.
- Vi håller på att utveckla arbetsmiljön för eleverna, bl. a. skolgården.
- Elever ska också få möjlighet att vara delaktiga i skyddsombudsfrågor. Önskan är att de äldre elevrådsrepresentanterna skall få delta i skolrådet, för att kunna föra fram elevernas synpunkter.
- Elevhälsoteamet har fortsatt regelbundna träffar.

1. SKOLANS RESULTAT OCH MÅLUPPFYLLELSE

Vi har sammanställt resultat från Nacka kommuns kundundersökning inom området Normer och värden fråga 12-17.

- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 12-17 för åk 2 (12 st svar) ligger föräldrarnas svar under medelvärdet i kommunen.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 12-17 för åk 5 (16 st svar) ligger föräldrarnas svar under medelvärdet i kommunen.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 16-22 för åk 5 (17 st svar) ligger elevernas svar under medelvärdet i kommunen. Fråga 19 har fått bättre resultat i år än föregående år.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 16-22 för åk 8 (13 st svar) ligger elevernas svar över medelvärdet i kommunen på 4 av frågorna och de övriga frågorna följer de kommunens medelvärde.
- Under vt 2012 skickade Maestroskolans ut en enkät till samtliga vårdnadshavare. Svaren är ännu ej sammanställda (sammanställs av föräldrarådet i början av läsåret 2012-2013).
- En ny likabehandlingsplan har upprättats och följts under läsåret.
- EHT har under läsåret kartlagt alla elever och arbetat regelbundet med att följa upp elevernas hälsa.
- Mål 1 och 2: Vi anser att målen har uppnåtts. Vi har arbetat fram tillsammans med eleverna ordningsregler samt rutiner för raster, matsal, omklädningsrum, skolstart, förflyttningar och utflykter m.m. Vi har även arbetat utifrån en ny lektionsarbetsmodell som alla lärare använt som metod i klassrummen för att skapa trygghet, kontinuitet och struktur.
- Målen från förra årets kvalitetsredovisning har uppnåtts förutom målet om elevdeltagande i skyddsombudsfrågor. Detta mål händer ihop med skyddsombudsfrågor i hela skolan och ingår i processen Arbetsmiljö. Strategier i dessa frågor har ännu inte tagits fram.

Analys

Följande orsaker finns till resultaten ovan

1. Kundundersökning.

Elever i åk 8 har svarat mer positivt på fråga 21 än kommunens medelvärde. Eleverna känner sig att de blir bättre behandlade av andra elever på skolan än tidigare år. De känner även att de vuxna bryr sig mer om elevernas välbefinnande. På övriga frågor ligger vi under medelvärdet i frågor kring normer och värden. Det som är intressant är att eleverna i regel svarat mer positivt än vad föräldrarna har gjort. Detta anser vi beror på att det blir ett glapp i kommunikationen mellan oss vuxna i skolan och föräldrarna, och barnens versioner av en händelse kan ofta nyanseras till det mer negativa. Svaren kan

även tolkas med att det just innan undersökning har varit ett tillbud mellan några elever, då rapporten visar att några få i klassen är missnöjda medan majoriteten är nöjda.

Resultatet är betoende av antalet svarande vilket leder till en missvisande procentsats då vi har små elevgrupper. Förbättringsförslag för kundundersökningen är att genomföra undersökningen vid andra och fler tillfällen under året för att öka samarbetet mellan hem och skola. Även för att kunna reflektera, utvärdera samt få feedback kontinuerligt från föräldrar/elever. Genomföra fler, mindre omfattande och mer specifika enkäter. Vi anser även att det är för många svarsalternativ till varje fråga.

2. Likabehandlingsplan

Vi har under året upprättat en likabehandlingsplan med förebyggande arbete, åtgärder och uppföljning. Vi har följt planen under hela året med gott resultat. Vi har inte haft några fall av mobbing på skolan under läsåret. Vi har haft en del tillbud som har åtgärdats och följts upp med både elev, lärare och föräldrar. Vi anser att vi blivit bättre på att arbeta med tillbud genom att vi aktivt dokumenterar tillbudena och följer upp dessa dokument. Under vårterminen har vi haft färre tillbud än under höstterminen vilket vi anser är en effekt av idogt arbete.

3. EHT

Vi har under året haft ett välfungerande EHT-arbete med mentorer, arbetslag, skolsköterska, rektor och fr.o.m. VT-12 även kurator. Skolläkare har varit med vid några tillfällen. Genom ett aktivt arbete och samarbete mellan alla instanser har vi blivit bättre på att ge eleverna den hjälp som de behöver. Föräldrar har även på ett tidigt stadium blivit informerade vilket bidragit till elevens utveckling. De elever som har behövt, har blivit remitterade vidare till rätt instanser. Vi kan bli bättre på att föra tillbaka information och utvärdera våra åtgärder till arbetslaget.

4. Mål 1 och 2

Skolan har fortsatt värdegrundsarbete under läsåret som omfattar hela organisationen, elever, personal, föräldrar med syfte att skapa tydliga normer beträffande rättigheter och skyldigheter i det sociala umgänget i skolan. Övergripande mål var att skapa gemensam syn. Vi arbetade fram diverse mallar, strukturer och rutiner för att öka tryggheten för eleverna i skolan. Men det tog ett tag innan alla vuxna runtomkring i skolan kände sig säkra med dessa rutiner vilket även skapade oro bland eleverna. Under vårterminen har vi sett en tydlig förbättring och vi fortsätter arbetet under kommande år för att förankra detta tydligare bland alla på skolan - föräldrar, elever och personal.

Schemat som arbetades fram till skolstarten 2011 var inte tillfredsställande då vi upptäckte brister med bland annat rastvakter, lunch, förflyttningar och i omklädningsrummen. Detta ordnades till successivt under hösten och slutfördes först under början på vårterminen. Vi kan bli mycket bättre på att ha ett välfungerande schema för alla vuxna redan vid skolstart för att öka tryggheten för eleverna tidigt på terminen. Det ska även finnas tillgång till personal under måltider i matsalen under hela dagen.

Starka sidor

Maestroskolan har en internationell prägel och har elever och personal med olika bakgrund och nationaliteter, vilket vi betraktar som en tillgång i skolans värdegrundsarbete för ökad mångfald och integration

Följande områden har vi lyckats bra med:

- Vi har arbetat mycket och kontinuerligt med ordning, struktur och rutiner vilket lett till att eleverna känner sig tryggare.
- Det har blivit en större gemenskapskänsla (Maestroandan) mellan elever och lärare där elever och lärare känner alla i alla åldrar.
- Vi har arbetat bra med att dokumentera och följa upp tillbud på skolan vilket lett till att de minskat i antal successivt under året.
- Vi har förbättrat utemiljön och utrustat skolgården med olika redskap.

Förbättringsområden

- Vi behöver bli bättre på att återkoppla, utvärdera och reflektera EHT-ärenden i arbetslaget.
- Göra föräldrar mer delaktiga i värdegrundsarbete
- Skapa vi-känsla på högstadiet genom att respektera varandra

2. HUR VERKSAMHETEN SKA UTVECKLAS

Sammanställning av förbättringsområden och åtgärder

| Förbättringsområde | Åtgärder som kommer att vidtas |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Vi behöver bli bättre på att återkoppla, utvärdera och reflektera EHT-ärenden i arbetslaget. | <ul style="list-style-type: none"> • En stående punkt, förslagsvis varannan vecka, på mötestid. Även fokusera på åtgärder som varit bra för att delge sina kollegor tips och idéer. • Mentorn behöver bli bättre på att dokumentera både det som hänt och uppföljning om hur det gått. |
| Göra föräldrarna mer delaktiga i skolans värdegrundsarbete. | Arbeta med förväntningar som skolan har till föräldrar. Skapa förväntanskontrakt som skall skrivas under av vårdnadshavarna |
| Skapa vi-känsla på högstadiet genom att respektera varandra. | Återuppta lägerskoleverksamhet för högstadiet i början av HT varje år. |
| Ordna uppehållsrummet för högstadieelever. | Klart till HT-12. |

Nationella mål: Elevernas ansvar och inflytande

Kommunens mål: Reellt inflytande

Skolans prioriterade mål:

MÅL 1. Att ha fungerande elev- och klassråd.

MÅL 2. Att engagera elever i frågor gällande deras reella inflytande över skolans miljö och lärande och utöka metoder för inflytande över det dagliga skolarbetet.

Följande åtgärder fanns i föregående läsårs kvalitetsredovisning

- Vi kan även låta eleverna vara med i ett utvecklingsarbete över hur deras inflytande ska fungera.
- Vi i personalen ska ha en gemensam mall för hur råden ska skötas och hur möten ska tillämpas.
- Vi kan öka elevinflytandet över utbildningen genom att ha planeringsmöten med elever och föräldrar för att ge dem chansen att påverka undervisningsformen.
- Elevrådet skall få en koppling till skolrådet för att eleverna där ska kunna framföra sina åsikter och vara delaktiga i skolans frågor och utveckling. Det är viktigt att eleverna ser resultat av vad som tas upp i klassråd och elevråd. De kan annars tappa förtroendet för syftet med klassråd och elevråd.
- Vi föreslår att man redan nu lägger inbokade tider för elevråd och matråd i kalendarier.
- Vi önskar ett större engagemang i skolrådet vad gäller skolans utveckling och elevernas lärande, för att öka förståelsen för skolans arbets sätt och inriktning.
- Vi ska utöka samarbetet med organisationer och institutioner med anknytning till skolans profil och därmed skapa möjlighet till utökat inflytande, bl.a. med hjälp av "Skapande skola".

1. SKOLANS RESULTAT OCH MÅLUPPFYLLELSE

Vi har sammanställt resultat från Nacka kommuns kundundersökning inom området Ansvar och inflytande Fråga 10-11.

- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 10-11 för åk 2 (12 st svar) ligger föräldrarnas svar något under medelvärdet i kommunen. Dessa svar överrensstämmer med vad föräldrarna svarade föregående år.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 10-11 för åk 5 (16 st svar) ligger föräldrarnas svar mycket under medelvärdet i kommunen. Detta är en sänkning från föregående år.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 12-15 för åk 5 (17 st svar) ligger elevernas svar något under medelvärdet i kommunen. Det är dock en höjning från förra året.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 12-15 för åk 8 (13 st svar) ligger elevernas svar över medelvärdet i kommunen på 3 av 4 frågor, medan 1 fråga ligger under kommunens medelvärde.
- Vissa klasser har haft elevledda utvecklingsamtal.
- Eleverna har inflytande över Maestroskolans nyutformade IUP.
- Eleverna har planerat sitt veckoarbete i skoldagböckerna.
- Elevernas önskemål har tagits upp på föräldramöten.
- Eleverna har en idéavla där eleverna tydligt kan se förslagen från olika råden och även hur förslagen ligger till i arbetsprocessen.
- Eleverna har planerat klasskonserterna.
- Skolavslutningen var elevledd.
- Kartläggning av tryggheten på skolan. Denna har genomförts av F-3.
- Detta läsår har vi haft ett system med klassvärdar.
- Elevernas intressen och önskemål tas tillvara under fritidsverksamheten.
- Vad gäller mål 1 anser vi att målet har nåtts. Dock fungerade elevrådet 6-9 ej tillfredställande på grund av det saknades ofta elevrådsrepresentanter
- Mål 2 har inte nåtts i sin helhet, speciellt vad gäller elevens ansvar för sitt eget lärande. Här behövs mer tid för att implementera.
- Övriga mål från förra årets kvalitetsredovisning har uppnåtts i stor grad.

Analys

Följande orsaker finns till resultaten ovan:

Kundundersökningen

Vad gäller kundundersökningen funderar vi över hur det är tänkt att föräldrarna ska kunna ha en tydlig inblick i frågorna 10-11. Vi behöver bjuda in föräldrarna mer och ta in dem mer i vardagen. Föräldrarna behöver även vara mer aktivt delaktiga i att ta del av informationen på vårt intranät SchoolSoft eller i exempelvis skoldagböckerna. Vi undrar vad detta beror på. Det är mycket viktigt att det blir en tvåvägskommunikation via t.ex. SchoolSoft. Kan det möjligtvis vara så att informationsflödet är alltför stort? Förslagsvis är det bättre att varje klass får månadsbrev istället och att varje klass också har en egen klassida och ett tillhörande kalendarium.

Det är intressant att se att det är en stor skillnad mellan elevernas och föräldrarnas svar i åk 5. Frågorna skiljer sig också åt i frågeställningen, vilket är missledande. Eleverna själva tycker att de tar ansvar, medan föräldrarna inte upplever det. Vi i personalen anser att fokus i den dagliga verksamheten just ligger på att arbeta för att eleverna ska ta ansvar.

Mål 1

Elevinflytande på skolan anpassas efter elevernas ålder och mognad. Det betyder att ju äldre eleverna är, desto mer får de vara med och påverka. Elev- och klassråd har fungerat väl överlag. Elevrådet för åk 6-9 har haft bristande närvaro av eleverna. Eleverna kanske inte fått tillräckligt med tydlig information inför mötena. Till nästa år skulle vi kunna ha en informationstavla vid expeditionen, för att ge aktuell information. Däremot är det av yttersta vikt att alla mentorer får en avsatt tid på sitt schema för att ha klassråd/ mentorstid. Alla mentorer har inte haft en avsatt tid detta läsår. I år hade vi matrådet endast en gång. Ett förslag inför nästa läsår är att det ska vara ett gemensamt elevråd. Ca två gånger per termin ersätts elevrådet av matråd. Det är bättre att slå ihop matrådet med elevrådet, eftersom vi är en mindre skola. Det är viktigt att det som tas upp på elevrådet tas upp som en stående punkt på klassråden, men även under en annan avsatt mötestid för personalen.

Mål 2

Detta läsår infördes en dag som vigdes enbart till utvecklingssamtal. Det var positivt att ha tid för enbart utvecklingssamtal, men tiden blir mycket knapp med bara en dag. Förslagsvis kan man istället fördela utvecklingssamtalen över två dagar. Om en elev kom något sent, kunde det bli stressigt under resten av utvecklingssamtalen. Vi fick mycket positiv feedback från eleverna och föräldrarna.

En del klasser hade elevledda utvecklingssamtal och dessa klasser har då själva planerat och förberett utvecklingssamtalen. Detta har sett olika ut beroende på elevernas ålder och förmåga. Vi har under utvecklingssamtalen verkat för att eleverna fått aktivt ta en stor del. När det gäller IUP har eleverna själva fått ta eget ansvar för att utforma dem med både mål och med hur de ska nå målen. I skoldagböckerna har de veckovis satt mål och utvärderat varje vecka. Arbetet med skoldagböckerna har inte fungerat i alla klasser, framförallt inte i de högre årskurserna, åk 6-9. Viktigt med en diskussion kring hur skoldagböckerna ska användas.

Vi har haft två föräldramöten/ per klass under detta läsår. Vi startade båda terminerna med tidiga föräldramöten med syftet att tidigt informera om den kommande terminen och att kunna fånga upp föräldrarnas synpunkter och frågor. Vi tycker att det var positivt med att lägga mötena vid terminsstart. Ett förslag är att eleverna är med på föräldramötet som ligger på vårterminen. För att förbättra samarbetet mellan hem och skola behöver uppslutningen på föräldramöten bli bättre. Föräldrarnas deltagande och engagemang är viktiga för oss. Skolans lärare ställer gärna upp för att hjälpa föräldrar att förstå vikten av regelbunden läxläsning, samt att skapa bra arbetsmiljö för barnen hemma. Föräldrarna ska uppmuntras till engagemang i planeringen av skolans verksamhet och ges tillfälle att medverka i skolans olika aktiviteter. Föräldrarna involveras i och ska känna sig delaktiga, t.ex. kan de föräldrar som spelar eller sjunger få möjlighet att medverka på konserter.

Eleverna ges reellt inflytande till eget konstnärligt skapande t.ex. inför förberedelserna och genomförandet av klasskonserter. Maestro skolan har varje vårtermin klasskonserter där klasserna själva planerar upp arbetet och skapar en föreställning. Alla får bidra med vad de vill utifrån egna önskemål. Detta läsår blev

klasskonserterna mycket lyckade, enligt både elever, föräldrar och lärare. Arbetet kring klasskonserterna ger eleverna verkligen reellt inflytande och de skapar även en bra "vi-känsla" inom klasserna. Även skolavslutningen var lyckad och eleverna var delaktiga i planeringen och genomförandet. Önskvärt med samma upplägg inför nästa läsårsavslutning.

I början av skolåret hade vi en uppstart med 4-veckors projekt "Starta läsåret perfekt". Inom detta temaarbete gjordes bl.a. en kartläggning av tryggheten på skolan av klasserna i lågstadiet. Eleverna fick rita/ skriva om trygga respektive otrygga platser. Till nästa läsår skulle detta kunna utvecklas till ett större projekt, så att alla klasser är med. Detta kan också leda till ett arbete med faddrar. Under dessa veckor hade vi även ett arbete med att implementera de nya ordningsreglerna. Det är bra om eleverna tas med i arbetet på olika sätt genom att t.ex. nästa läsår utvärdera förra läsåret. Skolan behöver tänka på att det finns olika behov och förutsättningar för de olika årskurserna. Detta gäller t.ex. arbetet med klassvärdar.

Under läsåret har elevernas intressen och önskemål tagits tillvara under fritidsverksamheten genom bl.a. olika fritidsklubbar.

Starka sidor

Följande områden har vi lyckats bra med:

- Elevaktiva utvecklingssamtal
- Elevrådet F-5 har fungerat mycket väl
- Klasskonserterna
- 4-veckorsprojekt "Starta läsåret perfekt"
- Skolavslutning

Förbättringsområden

Eleverna ska få mer inflytande över aktuella beslut, såsom ordningsregler och matsalsrutiner. t. ex komma med förslag vilka konsekvenser tillämpas om reglerna inte följs.

Fortsätta att engagera elever i frågor gällande deras reella inflytande över lärande och utöka metoder för inflytande och ansvar över det dagliga skolarbetet.

2. HUR VERKSAMHETEN SKA UTVECKLAS

Sammanställning av förbättringsområden och åtgärder

| Förbättringsområde | Åtgärder som kommer att vidtas |
|---|---|
| Eleverna ska få mer inflytande över aktuella beslut, såsom ordningsregler och matsalsrutiner. | Viktigt att lyfta fram konkreta frågor som eleverna får möjlighet att arbeta med under hela processen fram till ett tydligt resultat. Detta kan ske i elev- och klassråd, i klasser och i olika projektgrupper. Det som eleverna arbetar med ska förankras hos personalen vid regelbundna möten. Arbete med konsekvenser. Koppla elevrådet till skolrådet. |
| Fortsätta att engagera elever i frågor gällande deras reella inflytande över lärande och utöka metoder för ansvar över sitt eget lärande. | Detta förutsätter bl.a. att de vet vilka mål som de ska sträva mot att uppnå – d.v.s. att vi lärare tydliggör för dem vad som de förväntas kunna, både i stora drag samt inför varje delområde. Det förutsätter även att de själva får möjlighet att träna sig i att se sitt lärande, t.ex. genom olika utvärderingsformer, olika former för samtal mellan elever-lärare och elev-lärare-föräldrar. Vi tycker vidare att det är viktigt att eleverna själva tränas i att sätta upp och utvärdera sina egna individuella målsättningar. Utöka mentorstid till en timme/v. Starta och avsluta veckan med mentorstiden. |

Nationella mål: Bedömning och betyg

Skolans prioriterade mål:

Mål 1: Att omarbeta skriftliga omdömen enligt styrdokumentets krav

1. SKOLANS RESULTAT OCH MÅLUPPFYLLELSE

Vi har sammanställt resultat från Nacka kommuns kundundersökning inom området "Utveckling och lärande" fråga 7-9:

- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 7-9 för åk 2 (12 st svar) ligger föräldrarnas svar något under medelvärdet i kommunen.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 7-9 för åk 5 (16 st svar) ligger föräldrarnas svar mycket under medelvärdet i kommunen. Detta är en sänkning från föregående år.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 7-11 för åk 5 (17 st svar) ligger elevernas svar lika eller lite över medelvärdet i kommunen. Dessa svar är mestadels en höjning från föregående år.
- Enligt Nacka kommuns kundundersökning vt 2012 fråga 7-11 för åk 8 (13 st svar) ligger elevernas svar över medelvärdet i kommunen på 4 av 5 frågor, medan 1 fråga ligger på samma medelvärde som kommunens.
- Vi har sambedömt nationella proven.
- Vi har omarbetat de skriftliga omdömena.
- Vi har genomfört klasskonferenser en gång/termin där vi systematiskt kartlagt elevers utveckling och behov.
- Vi har haft betygskonferens en gång/termin.
- Mål 1 är ännu ej uppnått i sin helhet.

Analys

Följande orsaker finns till resultaten ovan:

Kundundersökning

Det är intressant att se att det återigen skiljer sig mellan elevernas och föräldrarnas svar. Eleverna uppfattar oftare de mer positiva delarna än vad föräldrarna gör. Elever och personal är mer samstämmiga än elever och föräldrar.

Mål 1

Utifrån LGR11 har vi omarbetat våra skriftliga omdömen för att på ett lättare sätt få en översikt över elevernas kunskaper och att även kunna analysera dessa. Analyserna använde vi till att i ett tidigt stadium kunna sätta in eventuella stödinsatser. I processen blev samtliga lärare involverade och fick tillfälle att diskutera de nya kunskapskraven. Skolans lärare har lagt mycket tid och kraft i utformning av skriftliga omdömen under gångna året.

Dock efter analys av skolverkets publikation av allmänna råd "Planering och genomförande av undervisningen" har vi upptäckt vissa brister i utformandet av skriftliga omdömen. Det behövs mer tydlighet och mer koppling till kunskapskraven vid arbete med skriftliga omdömen. Dessa brister kommer att åtgärdas under HT-12 och en ny modell av skriftliga omdömen kommer att tas fram. Nästa steg blir att koppla samman LPP till skriftliga omdömen med hjälp av ämnesmatriser.

Vi i personalen hade en heldagsutbildning om Lgr 11, Skriftliga omdömen och Betyg med föreläsaren Mats Lantz. Föreläsningen handlade bl.a. om betygsättning och bedömning, pedagogiska planeringar, provkonstruktion, summativ och formativ bedömning. Vi kommer att fortsätta med utvecklingen av dessa områden under kommande läsår.

Sambedömningen av nationella proven har fungerat väl rent samarbetsmässigt, däremot har den fått för lite tid. För- och efterarbete gällande nationella proven och respektive lärare bör planeras in i årshjulet framöver, där ämneslärare från alla stadier har ämneskonferenser, för att kunna ge eleverna möjligheterna till en rättvis bedömning.

Klasskonferenserna och betygskonferenser har fungerat väl. Vi lägger stor vikt vid att alla undervisande lärare får samlas och diskutera varje enskild klass. Vi bör utveckla hur vi diskuterar och se skillnad på elevkonferens, betygskonferens och klasskonferens. Fokus på respektive konferens och om det är gruppen eller individen vi ska bearbeta. Möjligtvis bör vi omarbeta våra mallar och hur vi arbetar med dessa. Kanske ska vi fylla i klasskonferensmallen efter diskussionen så att det inte hamnar i att mentorn "föreläser" om sin klass. Även tiden som ges för klasskonferenserna bör ses över så att det inte blir forcerat.

Starka sidor

Följande områden har vi lyckats bra:

- Mål/betygs konferenser.
- Kartläggning av elevernas kunskaper.

Förbättringsområden

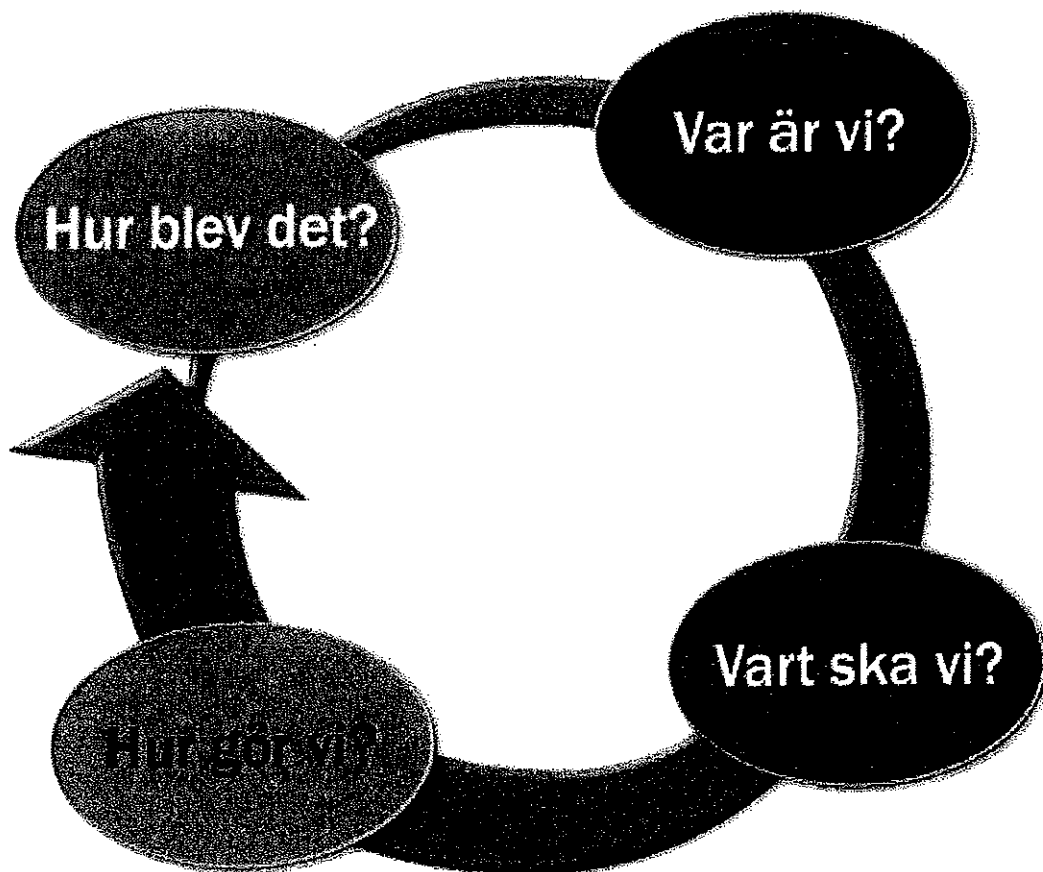
- Eleverna skall arbeta med hur bedömning går till bland annat via självskattning.
- Höja lärarnas kunskap i arbete med bedömning av elevernas kunskaper i SchoolSoft-portalen.

2. HUR VERKSAMHETEN SKA UTVECKLAS

Sammanställning av förbättringsområden och åtgärder

| Förbättringsområde | Åtgärder som kommer att vidtas |
|--|--|
| Eleverna skall arbeta hur bedömning går till bland annat via självskattning. | Arbeta med detta regelbundet. Exempelvis göra feedback på elevers arbeten individuellt samt i grupp. |
| Höja lärarnas kunskap inom området Betyg och bedömning | Utbildning för lärare på mellanstadiet inför betygsättning i år 6 Skapa gemensamma LPP-mallar, börja tillämpa ämnesmatriser och utforma skriftliga omdömen utifrån ämnes kunskapskrav |

Systematiskt Kvalitetsarbete Maestroskolan Nacka – Huvudmannanivå

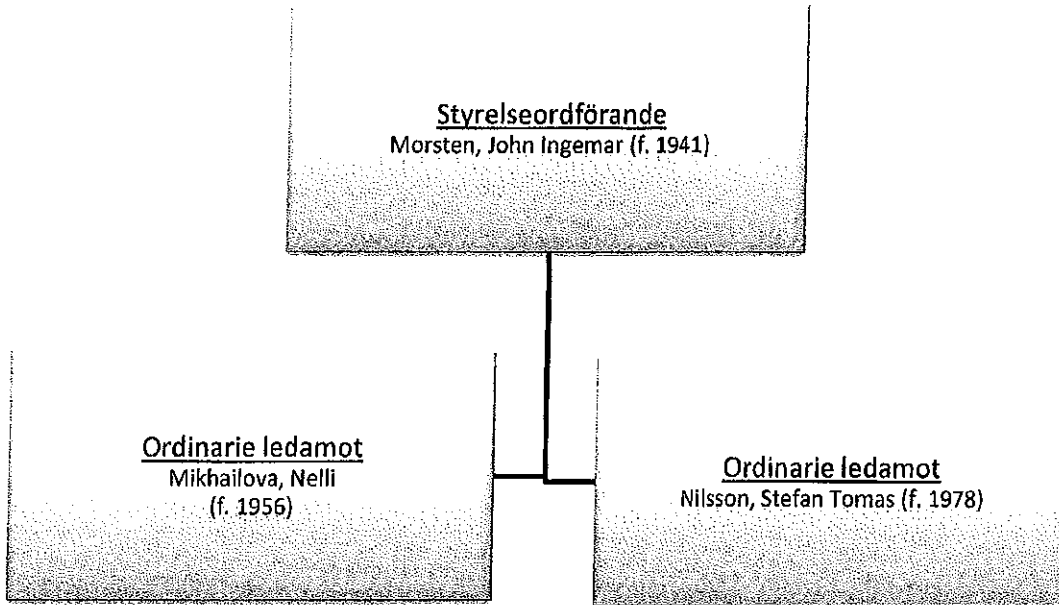


Inledning

De nationella läroplanerna, utgör en självklar, grundläggande helhet för Maestroskolans arbetsmetoder, kunskapssyn och värdegrund. På Maestroskolan tas musik, dans och bild/form särskilt tillvara och genomsyrar och berikar hela lärandeprocessen. Detta, menar vi, skapar plattformar för optimalt lärande inom skolområdets alla discipliner. Med dessa konstnärliga inriktningar tar vi vara på elevernas kreativitet och nyfikenhet, vilket främjar bättre koncentration, koordination och inlärningsförmåga. Arbetssättet låter eleverna finna glädje och mening i det dagliga skolarbetet, som också berikar hela läroprocessen inför framtida utmaningar. På Maestroskolan har musik sedan länge spelat en central roll, och alla elever, oavsett inriktning, får möjlighet att delta i skolans rika kulturverksamhet runtom i Sverige och utomlands.

Organisation

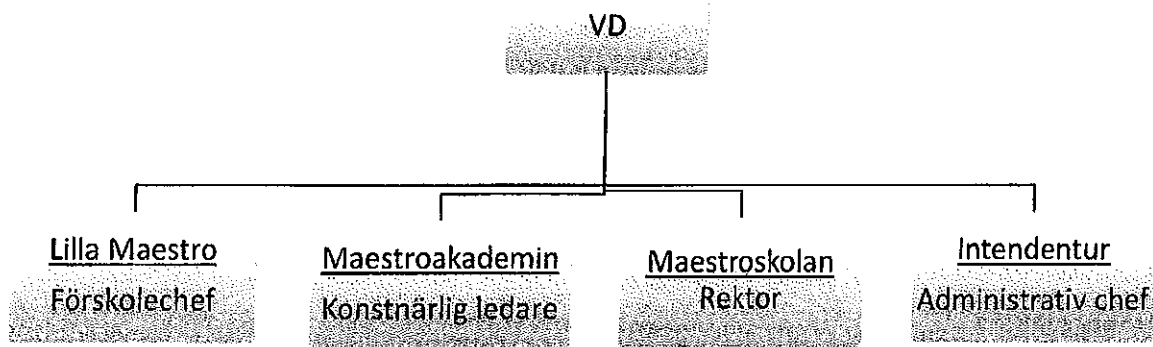
Styrelse Huvudman



Styrelsen är bolagets högsta ledningsorgan, som ansvarar för bolagets organisation och förvaltning av bolagets angelägenheter. Styrelsen skall se till att bolagets organisation är utformad så att skollagen, bokföringen, medelförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras och fungerar på ett betryggande sätt. Styrelsen skall fortlöpande kontrollera bolagets ekonomiska situation, så att styrelsen kan fullfölja den bedömningskyldighet, som följer av klagomålsrutiner, lag och god styrelsesed. (ABL8:4).

I samspel med systematiskt kvalitetsarbete har organisationen stärkts kontinuerligt. Under de senaste tre åren har en omfattande organisationsförändring skett med satsning på kunskaper i grundskolan, men också en begynnelse av en strukturerad ledningsgrupp. Idag finns det inte längre en person, en vilja eller ett arbetssätt, utan idag drivs organisationen av en samlad kunskap, som består av både utbildning och lång erfarenhet av affärsutveckling, slutförd rektorsutbildning, ledarskap, ekonomi och juridik. Rollerna för skolans olika ansvarsområden är uppdelade i fyra olika verksamheter, som representerar organisationens dagliga verksamhet. Ledningsgruppsmöten är en stående aktivitet, som sker varannan vecka och leds av bolagets VD.

Ledningsgrupp



Ledningsgrupp

Den dagliga verksamheten leds av skolans ledningsgrupp som består av:

- Verkställande Direktör – Underställd av styrelse
- Rektor grundskola F-9 – Underställd av VD
- Administrativ chef – Underställd av VD
- Konstnärlig ledare – Underställd av VD

Var är vi?

För att kunna analysera resultaten, som verksamheten producerar, sker det idag regelbundna resultatmätningar inom ledningsgruppen, både inom företagsutveckling samt på skolnivå. Resultatmätningar, som genomförs regelbundet, är kopplade till de nationella målen, samt accepterade av verksamheten för att fånga så många perspektiv som möjligt. Såväl organisationens, föräldrars, elevers och barns perspektiv finns med i resultatbeskrivningarna. Inom företagsutveckling sker det en kontinuerlig S.W.O.T. analys samt en strategisk marknadsplan. Dessa analyser rapporteras vid ledningsgruppsmöten till VD. VD återrapporterar till styrelsen vid styrelsemöten. Inom ledningsgruppen sker följande resultatmätningar:

- Resultat av nationella prov.
- Betygst Statistik.
- Prognoser om måluppfyllelser.
- Pedagogisk dokumentation.
- Likabehandlingsplaner och klagomålsrutiner.
- Enhetens kvalitetsarbete.
- Ekonomi, personal, intendenturfrågor, företagsutveckling.

1. År 2010 tillsattes en ny form av ett strategiskt systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå. Arbetet var ämnat för att kunna orientera organisationens övergripande hälsa. Analysen pekade på brister inom ledningsfunktioner, ekonomifunktioner, samt uppsatta organisationsmål. Analysen pekade också på behov av hjälp inom rektorns ansvarsområden.
2. År 2011 genomfördes kartläggning av behov av stöd och resurser utifrån Lgr 11.
3. År 2012 har man fokuserat på kompetensutveckling.

Vart ska vi?

Riktningen på utvecklingsarbetet styrs av de nationella målen. Maestro Svindersvik tar del av slutsatserna av analysen och använder kunskaper, när mål för verksamhet sätts. Efter det övergripande arbetet identifierar verksamheten områden, som bör utvecklas och som planeras in i den egna verksamhetens utvecklingsarbete för att förbättra verksamhetens kvalitet.

1. År 2010 formulerades verksamhetens långsiktiga riktlinjer som, ekonomi, mål, vision och en slogan för grundskolan:
Individuell utveckling, goda baskunskaper, en trygg och personlig skolmiljö, högklassig undervisning i både grundskoleämnena och profilerna – musik, dans och bild/form. Vår vision är: "Att vara en grundskola med fokus på musik, dans och bild, där kvalitet och höga kunskapsmål i samtliga ämnen står i centrum."
Slogan: "Skolan, som skapar möjligheter."
2. År 2011 formulerades verksamhetens kortsiktiga mål, bl.a. ekonomiska mål:
Lokalförbättringar, IT-uppgradering, marknadsföring, implementering av Lgr-11 samt minskade inköpskostnader.
3. År 2012 formulerades verksamhetens kompetensutvecklingsmål:
Utbildning i betyg och bedömning, fortlöpande arbete med teamutveckling, arbetslagsledarutbildning, IT-utbildning, ämnesinriktade individuella utbildningar, NTA-utbildning, fortbildning i flerspråkighet.

Hur gör vi?

Maestro Svindersvik kan, med analyserna samt uppsatta mål som underlag, påverka utvecklingsarbetet genom att styra fördelning av ekonomiska resurser, så de ekonomiska förutsättningarna för verksamheterna förändras. På så sätt skapas möjligheter för verksamheten att åstadkomma högre måluppfyllelse. För att kunna starta arbete mot uppsatta mål, konstaterade Maestro att resurser behövdes tillsättas i samspel med rektorns roll. En del av organisationsförändringen, som trädde i kraft under perioden VT 2010- HT 2010, var att tillsätta en intendentur för att avlasta rektorns ansvar. I och med detta fick rektorn mer tid till att arbeta mot att efterleva Skollagen samt Maestros egna uppsatta mål inom grundskolan. Intendenturen blev en serviceinriktad grupp, som består av skolsekreterare, städpersonal, köksbiträde, vaktmästare och berör fastighetsfrågor, ekonomi, IT, vaktmästeri, SBA etc. För att ytterligare avlasta rektorns ansvar, tillsattes en konstnärlig ledare för Maestro Svindersvik samt en förskolechef för förskolan.



Hur blev det?

Det systematiska kvalitetsarbetet återkommer till samma rubriker årligen. På det viset skapas en bra grund för att utvärdera förändrade prioriteringar och arbetssätt, som ger önskad effekt. Åren 2010-2012 har varit en omfattande organisationsförändring, som har mynnat ut i en pågående förbättringsprocess. Projektet har visat sig vara en mycket lyckad satsning, vilket också har resulterat i ett ökat intresse för Maestroskolan. Eleverna i grundskolan har visat fortsatt goda resultat, och goda stämningen bland elever och personal har markant ökat. Kvalitetsarbete med ledarskap har förbättrats på alla nivåer. För personal har den nya ledningsgruppen infört produktiva utvecklingssamtal, lönesamtal, samt en omfattande satsning på coaching. För elever har vi gjort omfattande satsningar på material, tillbehör samt rekrytering av pedagoger med rätt behörighet. Eleverna och föräldrarna har idag också en mer effektiv kommunikation med ledningsgruppen via bättre fungerande skolråd, elevråd och matråd.

*Enligt 4 kap 8§ i skollagen gällande från 1 juli 2011 ska det finnas rutiner för klagomålshantering:
"Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen.
Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt."*

Om du som förälder, elev eller personal har klagomål på en verksamhet och/eller personal används nedanstående arbetsgång:

1. I första hand tas klagomål upp direkt med den personal det berör. Ditt klagomål kommer att dokumenteras av pedagogen som tar emot den.
2. Om du efter kontakt med personalen fortfarande har klagomål ta då kontakt med rektor. Detta gäller även om du av någon anledning inte vill kontakta direkt den berörde själv. Rektor dokumenterar ditt klagomål och därefter kontaktar berörd personal för att få dennes syn på sakfrågan.
Rektor ordnar möte med dig och berörd personal. Vid behov kan även andra stödpersoner delta. Mötet dokumenteras och ev. handlingsplan upprättas. Den skrivs under av mötesdeltagarna
Rektor ansvarar att uppföljningen görs. Även detta dokumenteras.
3. Om det uppstår problem som du och personalen eller rektor inte kan lösa själva kan du vända dig till huvudmannen (styrelse för Maestro Svindersvik AB). Du får återkoppling inom några dagar. Huvudmannen kan kalla till ett möte som dokumenteras vid behov.
4. Som sista alternativ kan du vända dig till Skolinspektionen eller barn och elevombudsmannen (BEO). Detta ska göras skriftligen via www.skolinspektionen.se eller via vanligt brev.

Dokumentation läggs i särskild mapp märkt klagomålshantering på rektors- eller skolexpeditionens rum.

Rektor har ett huvudansvar för att utredning av klagomål görs, att beslutade åtgärder genomförs och implementeras i verksamheten samt görs kända för alla som berörs av beslutet/åtgärden i fråga.

"Hjälp oss att bli bättre" är ett system för synpunkter som kan lämnas via hemsidan www.maestroskolan.se (kan lämnas undertecknade eller anonyma). Det går också bra att använda vidhängande blankett som även finns att hämta på skolexpeditionen eller via vårt intranät SchoolSoft "[Filer & Länkar](http://www.maestroskolan.se/)".

För att kunna utveckla och förbättra vardagen för våra barn på Maestroskolan, är vi tacksamma för dina synpunkter, positiva som negativa.

Synpunkter/klagomål:

Jag vill bli kontaktad angående detta.

 Ja Nej

Om du svarat nej på ovanstående fråga, behöver du inte uppge personuppgifter.

| | |
|---------|----------|
| Namn: | Telefon: |
| E-post: | Datum: |



MAESTROSKOLAN
SKOLAN SOM SKAPAR MÖJLIGHETER

LIKABEHANDLINGSPÅN

FÖR LÄSÅRET 2012/2013

2012-07-04

Innehållsförteckning

| | Sida |
|---|------|
| Inledning | 3 |
| Lagen | 3 |
| Begrepp inom likabehandling | 3 |
| Skolans policy | 4 |
| Skolans värdegrund | 4 |
| Mål för grundskolan läsåret 2012/ 2013 | 5 |
| Förebyggande arbete för läsåret 2012/ 2013 | 6 |
| Åtgärder och uppföljning | 6 |
| Ansvarsfördelning | 7 |
| Kartläggning och nulägesanalys | 7 |
| Förankring hos elever/barn, vårdnadshavare och personal | 8 |
| Utvärdering av föregående års likabehandlingsplan | 8 |

Bilagor

Nº 1 7 icke förhandlingsbara ordningsregler

Nº 2 Åtgärdstrappa

Nº 3 Tillbudsrapport - kränkande behandling

INLEDNING

Denna likabehandlingsplan innehåller en beskrivning av hur vi på Maestroskolan/Lilla Maestro arbetar för att motverka diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Här beskrivs t ex de mål vi prioriterar under detta läsår, vårt förebyggande arbete, åtgärder samt ansvarsfördelning för att åtgärda kränkningar. Vi på Maestroskolan tar avstånd från trakasserier och annan kränkande behandling.

LAGEN

Maestroskolans likabehandlingsplan bygger på de lagar som styr i skolan utifrån Lgr 11 t. ex: kap. 14 a 8§ skollagen, 16§ diskrimineringslagen samt FN:s barnkonvention. Diskrimineringslagen handlar om förbud mot diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling av elev/ barn. Lagen ska främja elevers och barns lika rättigheter och motverka indirekt eller direkt diskriminering p.g.a. kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionshinder.

Till grund för utformandet av denna likabehandlingsplan finns även Skolverkets "Allmänna Råd 2006: Allmänna råd och kommentarer" samt DO, BEO & Skolinspektionens "Förebygga diskriminering och kränkande behandling - Främja likabehandling".

BEGREPP INOM LIKABEHANDLING

En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling. Alla elever/ barn i skolan ska ha samma rättigheter, flickor som pojkar, och detta oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.

Elev/ barn

Elev – den som deltar i utbildning

Barn – den som deltar i förskoleverksamhet eller skolbarnsomsorg

Diskriminering

Diskriminering är när verksamheten missgynnar en elev/ barn i samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Diskriminering kan även ske genom skolundervisning och via otidsenliga läromedel.

Trakasserier

Trakasserier är en behandling som kränker en elevs/ barns värdighet och som har koppling till någon av de skyddande diskrimineringsgrunderna: kön, funktionshinder, sexuell läggning, etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning. Både personal och elev/ barn kan göra sig skyldiga till trakasserier.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är en kränkning av sexuell natur.

Kränkande behandling

Kränkande behandling kan utföras av en/ flera personer och riktas mot en/ flera personer. När en person kränks vid upprepade tillfällen kallas det mobbning (se nästa rubrik). Nedan finns exempel på kränkningar:

- Fysisk - slag och knuffar
- Verbal - bli hotad eller kallad för skällsord
- Psykosocial - bli utsatt för utfrysning eller ryktesspridning
- Text och bild - klotter, brev, e-post, sms/mms

Mobbning

Mobbning är en upprepad kränkning av en eller flera personer. Mobbning kan tidsmässigt sträcka sig från kortare till längre tid. Mobbning kan förutom rent våld, även bestå av kränkande kommentarer, tillmälen och utfrysning.

SKOLANS POLICY

Skolans policy är att ingen skall bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling. Skolan ska vara en plats där arbetsglädje, trygghet och struktur står i centrum. Vi ska också skapa möjligheter till inflytande och delaktighet bland elever/barn, vårdnadshavare och personal. Olikheter ska ses som en tillgång. Både elever/barn och personal ska mötas med respekt samt känna sig sedda och uppskattade.

Vi åtar oss att aktivt arbeta för att främja trygghet och trivsel samt att motverka alla former av mobbning, trakasserier, diskriminering och kränkande särbehandling. Detta gör vi genom att arbeta utifrån vår värdegrund (se nedan) samt genom att följa denna likabehandlingsplan. Vi åtar oss dessutom att skapa förutsättningar för en inre och yttre miljö på skolan som stimulerar till kreativitet och god hälsa.

SKOLANS VÄRDEGRUND

Organisationen

- ✓ Vi skapar en lärande och uppmuntrande miljö
- ✓ Vi skapar förutsättningar för en inre och yttre miljö som stimulerar till kreativitet och god hälsa
- ✓ Vi sätter arbetsglädje, trygghet och struktur i centrum
- ✓ Vi skapar möjligheter till inflytande och delaktighet
- ✓ Vi strävar efter samverkan inom hela organisationen

Personalen

- ✓ Jag är en yrkesskicklig ledare och en positiv förebild
- ✓ Jag har förtroende för alla barns och elevers förmåga och vilja att ta till sig kunskap
- ✓ Jag strävar efter att varje barn och elev ska kunna utvecklas på bästa sätt utifrån sina förutsättningar
- ✓ Jag bekräftar barn och elever varje dag genom att se dem
- ✓ Jag arbetar för att göra barn, elever och föräldrar delaktiga i verksamheten
- ✓ Jag har ett ansvar för samtliga barn och elever under min arbetsdag
- ✓ Jag deltar aktivt i olika sorters samarbete

Barn och elever

- ✓ Jag vill lära mig
- ✓ Jag vill göra mitt bästa
- ✓ Jag bidrar till en ren och trevlig arbetsmiljö
- ✓ Jag bidrar till god stämning och arbetsro
- ✓ Jag visar respekt mot min omgivning och min arbetsplats

MÅL FÖR GRUNDSKOLAN LÄSÅRET 2012/ 2013

- ✓ **Öka tryggheten för eleverna under hela skoldagen**
- ✓ **Öka tryggheten för eleverna på utsatta platser inom skolans område, såsom i omklädningsrummen och korridorer**
- ✓ **Förbättra tryggheten för eleverna vid rastverksamhet samt vid förflyttningar**

Vägen till att nå grundskolans mål för läsåret 2012/2013

→ **Öka tryggheten för eleverna under hela skoldagen**

På Maestroskolan har vi detta läsår enats om en modell för hur lektioner ska gå till vad gäller förberedelse, inledning, arbete samt avslutning. Då all personal använder sig av samma modell skapar vi struktur och trygghet för skolans elever. Oavsett undervisande personal eller skolämne är eleverna förtroga med att lektionerna/ undervisningen följer en given struktur.

Detta läsår har vi även arbetat fram en gemensam värdegrund för all verksamhet inom Maestro Svindersvik AB. All personal ska arbeta med denna värdegrund som grund och **särskilt** arbeta med förhållningssättet till eleverna/barnen. Eleverna ska mötas upp där de befinner sig samt behandlas, enligt de individer de är, med respekt. All personal har ett gemensamt ansvar för samtliga elever/barn. Med undervisningsmodellen och vår gemensamma värdegrund i fokus tänker vi oss att vi kan öka tryggheten för eleverna under hela skoldagen.

→ **Öka tryggheten för eleverna på utsatta platser inom skolans område, såsom i omklädningsrummen och korridorer**

På Maestroskolan har vi kartlagt vilka av skolans områden som eleverna upplever som särskilt utsatta genom samtal med eleverna. Vi kommer att försöka möta upp detta behov med en ökad personaltäthet på dessa utsatta platser.

→ **Förbättra tryggheten för eleverna vid rastverksamhet samt vid förflyttningar**

På Maestroskolan har vi ett rastvaktsschema för undervisande personal. Rastvaktstiderna är schemalagda i personalens enskilda scheman och är en del av arbetsuppgifterna. Under rasterna är det viktigt att ansvarig personal är aktiv och ser vad som händer på rasterna. Det är viktigt att även personal som t ex tillfälligt går över skolgården under denna stund tar ett ansvar om denne skulle se något som kan hjälpa till att förbättra tryggheten för eleverna. Det finns även inlagt i personalens scheman för FSK-ÅK 3 att närvara vid vissa förflyttningar som annars kan bidra till oro och minskad trygghet.

FÖREBYGGANDE ARBETE FÖR LÄSÅRET 2012/ 2013

- ✓ Vi startar läsåret med projektet "Starta läsåret perfekt". Under de första fyra veckorna på det nya läsåret arbetar vi bl. a. med värdegrunden och skolans regler så att alla barn/ elever blir väl förtrodda med dessa. Vi genomför även elevråd, föräldramöten, utvecklingssamtal samt gör olika slags utvärderingar under dessa första läsårsveckor.
- ✓ Vi i personalen ansvarar aktivt för samtliga barn och elever under hela skoldagen.
- ✓ Vi i personalen är positiva förebilder samt tydliga ledare.
- ✓ Vi utvecklar samarbetet mellan klasserna och mellan personalen.
- ✓ Vi utvecklar samarbetet mellan skolan och vårdnadshavare.
- ✓ Vi utökar samarbetet mellan arbetslagen och EHT.
- ✓ Vi ska ge eleverna möjlighet att vara delaktiga i skyddsombudsfrågor.
- ✓ Vi utför regelbundna klassråd, elevråd samt matråd.

ÅTGÄRDER OCH UPPFÖLJNING

Vid kränkande behandling (se begreppet kränkning ovan) ska följande åtgärder tas samt en tillbudsrapport fyllas i (se bilaga N^o 3 "Tillbudsrapport"). Om kränkningen kan betraktas som våld ska den polisanmälas av rektor/huvudman. Alla tillbud med tillhörande utredning dokumenteras.

Åtgärder vid tillbud: Elev-Elev

1. Direkt tillsägelse

Berörd personal som uppmärksammat det som inträffat eller personal som först får information samtalar med eleven som kränkt, företrädesvis på en annan plats. Mentor informeras.

2. Allvarssamtal

Personal från arbetslaget samtalar först med den elev som utsatts för kränkning och därefter med den som kränkt. Det är bra om annan personal än elevens mentor/ klasslärare för dessa allvarssamtal. Vid allvarliga fall är det bra att vara två personal vid allvarssamtal.

3. Information till vårdnadshavare

Personal som haft allvarssamtalen informerar berörda vårdnadshavare efter skoldagens slut.

4. Tillbudsrapport

Tillbudsrapport med tillhörande utredning fylls i av berörd personal. Originalen lämnas till rektor. En kopia lämnas till skolsköterskan samt till expeditionen.

Uppföljning

1. Uppföljning med berörda elever

Arbetslaget observerar de inblandade eleverna och samtalar inom tre dagar med dem för att förvissa sig om att kränkningen upphört.

2. Återkoppling till vårdnadshavare

Personal återkopplar till berörda vårdnadshavare inom tre dagar.

3. Utredning

Om kränkningen inte upphört utreder arbetslaget situationen och arbetar vidare med tillbudsrapporten. Originalen lämnas till rektor. En kopia lämnas till skolsköterskan samt till expeditionen. Vårdnadshavare informeras.

4. Anmälan till EHT

Om arbetslaget anser att ärendet behöver utredas vidare skickas en anmälan till EHT.

ANSVARSFÖRDELNING

Rektor/ huvudman

Rektor tillsammans med huvudman har det yttersta ansvaret för elevernas psykiska och fysiska hälsa.

Arbetslagen

Maestroskolan har lagt ut ansvaret i respektive arbetslag för att arbeta med likabehandlingsplanen, vad gäller kränkande behandling och mobbning. Arbetslagens arbete utvärderas en gång per läsår. Vid fall där man misstänker upprepade kränkningar och/eller i situationer som kräver mer omfattande och/eller långsiktiga åtgärder har all personal skyldighet att anmäla detta till EHT.

EHT

Skolans elevhälsoteam (EHT) har kontinuerliga möten varje vecka, vilka ligger fastlagda i kalendariet. I elevhälsoteamet ingår lärare, skolledning, arbetslagsledare, skolsköterska och skolläkare. EHT ansvarar för elevernas psykiska och fysiska hälsa. Elever, vårdnadshavare och personal har också möjlighet att konsultera psykolog i frågor som berör en elevs psykiska hälsa i skolan.

Åtgärder vid tillbud: Personal-Elev

Varje ärende ska utredas och handläggas skyndsamt. Ansvarig för detta är rektor och ytterst ansvarig är huvudmannen.

1. Anmälan

Händelsen anmäls till personal som eleven har förtroende för. Mottagaren anmäler omedelbart händelsen till rektor som i sin tur anmäler till huvudmannen.

2. Information till vårdnadshavare

Rektor informerar berörd vårdnadshavare.

3. Utredning

Rektor ansvarar för att utredning sker och avgör i samråd med huvudman om ärendet ska anmälas till annan myndighet samt beslutar om disciplinära åtgärder enligt skollagen.

KARTLÄGGNING OCH NULÄGESANALYS

Kartläggning av tryggheten på Maestroskolan görs genom:

- ✓ Maestroskolans trivselenkät som besvaras av elever/ barn.
- ✓ Maestroskolans trivselenkät som besvaras av vårdnadshavare.
- ✓ Enkät från Nacka kommun som besvaras av vårdnadshavare i FSK, åk 2, åk 5 och åk 8 angående barnens välmående i skolan.
- ✓ Sammanställningar som görs i arbetslagen.
- ✓ Sammanställningar som görs i EHT.
- ✓ Klassråd, elevråd, matråd samt möten på fritids.
- ✓ Hälsosamtal i åk 4, vilka genomförs av skolsköterskan.
- ✓ Utvecklingssamtal, vilka genomförs två gånger/ läsår.
- ✓ Föräldramöten, vilka genomförs två gånger/ läsår.

Nulägesanalys

En analys av nuläget på Maestroskolan, bl.a. genom trivselenkäter visar att elever/ barn överlag trivs och känner sig trygga. Även vårdnadshavare känner sig trygga med att ha sina barn på Maestroskolan. Personalen upplever att det finns ett tryggt och tillåtande klimat på skolan. Vi har under HT1 haft endast ett fall av mobbning på skolan, vilket följts upp. Under VT12 har det inträffat några incidenter och oroligheter. Vid dessa tillfällen har tillbudsrapporter skrivits, utretts och avslutats.

FÖRANKRING HOS ELEVER/ BARN, VÅRDNADSHAVARE OCH PERSONAL

Då vi detta läsår helt reviderat vår likabehandlingsplan kommer den snarast att förankras hos elever/ barn, vårdnadshavare samt medarbetare. Detta kommer att ske genom undervisningen/ verksamheten, föräldramöten, arbetslagsmöten samt kvällskonferenser.

När likabehandlingsplanen är upprättad och förankrad hos elever/ barn, vårdnadshavare och personal kommer den att läggas ut på skolans intranät SchoolSoft.

UTVÄRDERING AV FÖREGÅENDE ÅRS LIKABEHANDLINGSPLAN

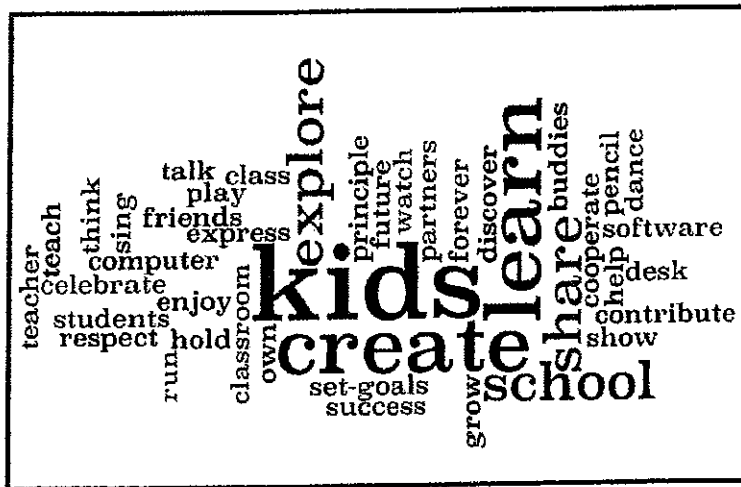
I samband med Skolinspektionens tillsyn under läsåret 2010/2011 gjordes bedömningen att skolans likabehandlingsplan inte uppfyller kraven på verksamhetsspecifika åtgärder utifrån skolans kartläggning. Med detta som bakgrund togs beslutet att utarbeta en helt ny likabehandlingsplan för läsåret 2011/2012. Vi ansåg dessutom att det inte fanns skäl att utvärdera den gamla.

Fortsättningsvis kommer vi årligen att följa upp arbetet med likabehandling genom att arbetslagsvis utvärdera vårt gemensamma arbete och denna likabehandlingsplan, vilken ska vara ett levande dokument. Vi kommer att revidera och förnya enligt behov.



MAESTROSKOLAN
SKOLAN SOM SKAPAR MÖJLIGHETER

LEKTIONSMODELL



Förberedelse
Inledning
Arbete
Avslutning
Övrigt

2011/2012



1 FÖRBEREDELSE

Komma in i klassrummet en stund innan eleverna släpps in. Stänga dörren. Försöka avsluta lektionen före något tidigare när behovet finns, för att kunna komma i tid till efterföljande lektion. Trots detta, om läraren blir något sen får eleverna vänta utanför en stund. Vinsten är stor. (åk 4-9)

Skriva upp dagens lektionsinnehåll på tavlan.

Skriva upp mål för lektionen på tavlan, kopplat till kunskapsmålen för ämnet/årskursen.

Lägga fram/ordna aktuellt lektionsmaterial.

Öppna dörren och släppa in eleverna under lugna former, ev klassled. Påminna om att lektionen börjar då de kliver in genom klassrumsdörren och att de därför innan ska gå på toaletten/ dricka. Det är inte önskvärt att de i onödan springer ut från lektionen. Stå vid dörren och hälsa eleverna välkomna.

Eleverna sätter sig lugnt på sin (fasta) plats och tar ev redan nu fram aktuellt material, beroende på om läraren ger denna instruktion. De har endast lektionsmaterial framför sig på bordet. (ej jackor, väskor, saker mm)

2 INLEDNING

Stå på en central plats i klassrummet och signalera tydligt att lektionen nu börjar genom att påkalla elevernas uppmärksamhet verbalt och med kroppsspråket.

Inleda lektionen med att hälsa välkommen och därefter gå igenom dagens lektionsinnehåll. Peka mot tavlan och läsa igenom lektionsinnehållet samt målet/ målen för lektionen. Allt i en positiv anda, eftersom det är viktigt med en trevlig start!

Vara noga med att samtliga elever är med och lyssnar. Som lärare berättar du till var och en i klassen samtidigt och därför behöver alla vara med på tåget. Vänta in, tills alla är med. Detta får ta sin tid.

Eleverna bör under denna del av lektionen inte ens hålla i pennor/ annat, de ska inte vara vända åt något annat håll än rakt fram eller redan sätta igång med arbetsuppgifter. Vissa elever med särskilda behov kan behöva ha andra överrenskommelser. (åk 4-9)

Ha nu en mer omfattande genomgång av den första uppgiften enligt lektionsinnehållet på tavlan. Vara mycket tydlig och gå stegvis igenom det som ska göras. Eleverna släpps först in med frågor när din genomgång är helt avslutad. Vara noga med att alla förstått/lyssnat. Detta för att göra undervisningen effektiv.

③ ARBETE

Dags att praktisera Maestroskolans värdegrund! Det är viktigt att samarbeta med eleverna och möta var och en, med respekt. Tänk noga på att ha ett respektfullt förhållningssätt mot eleverna. Det är viktigt med en "fingertoppskänsla".

Gå runt för att vägleda eleverna och coacha dem. Vägleda/ hjälpa till med en något lägre röst, då många elever är så vana att lyssna till lärarens instruktion och då lyssnar de även när andra får hjälp och blir därigenom störda.

Inte ge eleverna de rätta svaren genast. Fråga dem hur de kommit fram till olika svar. Kunskap tar tid.

Vid diskussioner i helklass måste alla elever bli hörda och komma till tals. Ett sätt att lyckas med att få med sig en hel klass är att inleda en diskussion med att var och en skriver ner sina tankar. Det blir då enklare att berätta för varandra hur man tänker i en fråga. De kan gärna först diskutera parvis för att sedan diskutera i grupper. Slutligen kan man lyfta frågan i helklass.

Bekräfta elevernas tankar. Även om något blir fel. Det viktigaste är att eleven har tänkt! Det ska vara "högt i tak".

Om många elever fastnar med någon uppgift kan man samla dessa och ha en "minilektion" med dem.

Arbeta med studieteknik och praktiska inlärningsknep under lektionerna. Be eleverna t ex att möjligen tillfälligt hoppa över en uppgift om de totalt fastnar för att sedan gå tillbaka till den/ arbeta med uteslutningsmetoden.

Arbeta mot målet/ målen med lektionen.

Återvända till den centrala platsen i klassrummet om du under arbetets gång önskar ge t ex nya instruktioner. Se till att alla elever lyssnar. Får ta sin tid.

Ansvara för att behålla en god arbetsro/ stämning under lektionen. Positiv anda! Skoja gärna och bjud på dig själv!

Variera lektionen och uppgifterna.

4 AVSLUTNING

Ta ordentligt med tid till avslutningen.

Eleverna städar runt sina platser och lägger tillbaka allt material de använt.

Eleverna ställer sig därefter bakom sina stolar. Är det dagens sista lektion ställer de upp stolarna.

Nu är det dags att sammanfatta och repetera lektionsinnehållet. Be några elever att svara på t ex : Vad har de arbetat med? Hur har de arbetat? Var något svårt? För att träna minnet kan man sudda ut lektionsinnehållet som hela tiden har stått på tavlan, för att ytterligare minnesträna.

Sedan är det dags att åter rikta uppmärksamheten mot lektionens mål. Be några elever att svara på hur det gick att nå målet/ målen denna lektion. Be några elever besvara frågan: "Vad har du lärt dig?"

Sammanfatta själv lektionen ("knyt ihop säcken") och ge information om hur arbetet kommer att fortlöpa. Ge eleverna omedelbar feedback på hur lektionen har fungerat. Stärk det positiva!

Informera om ev läxor. Läxan som ges ska alltid vara förankrad under lektionen, den ska inte vara okänd för eleverna. Alla ska få de bästa förutsättningarna för att kunna göra läxan hemma, trots att alla inte har tillgång till samma stöd hemma. Vissa elever kanske även behöver repetera det som lektionen handlat om extra hemma.

Förbered eleverna inför nästa lektion och påminn dem om att ta med det material de behöver till detta.

Eleverna går ut ur klassrummet under lugna former.

Om du lämnar klassrummet se till att sudda tavlan och stänga ev fönster. Lås dörren.

5 ÖVRIGT

Skriva enbart med svart penna på tavlan för att tänka på elever med nedsatt syn/ koncentrationssvårigheter.

Tala enbart till klassen när man står vänd mot dem för att tänka på elever med nedsatt hörsel/ koncentrationssvårigheter. Skriva först på tavlan och därefter vända sig och gå igenom det man skrivit.

Inte tala för snabbt. Använda pauser. Använd händerna och gör gester för att ytterligare förtydliga det du säger.

Medvetet använda sig av kroppsspråk/ ton/ röstläge och placering i klassrummet för att ytterligare förstärka och förtydliga det man säger (bra för olika lärstilar) Arbeta för att signalera trygghet, säkerhet och lugn med ditt kroppsspråk.

Skriva strukturerat på tavlan med hjälp av:

- rubriker/ överskrifter
- mindmaps
- kolumner
- olika punkter

Fånga upp vad eleverna säger och strukturera det tillsammans med dem på tavlan.

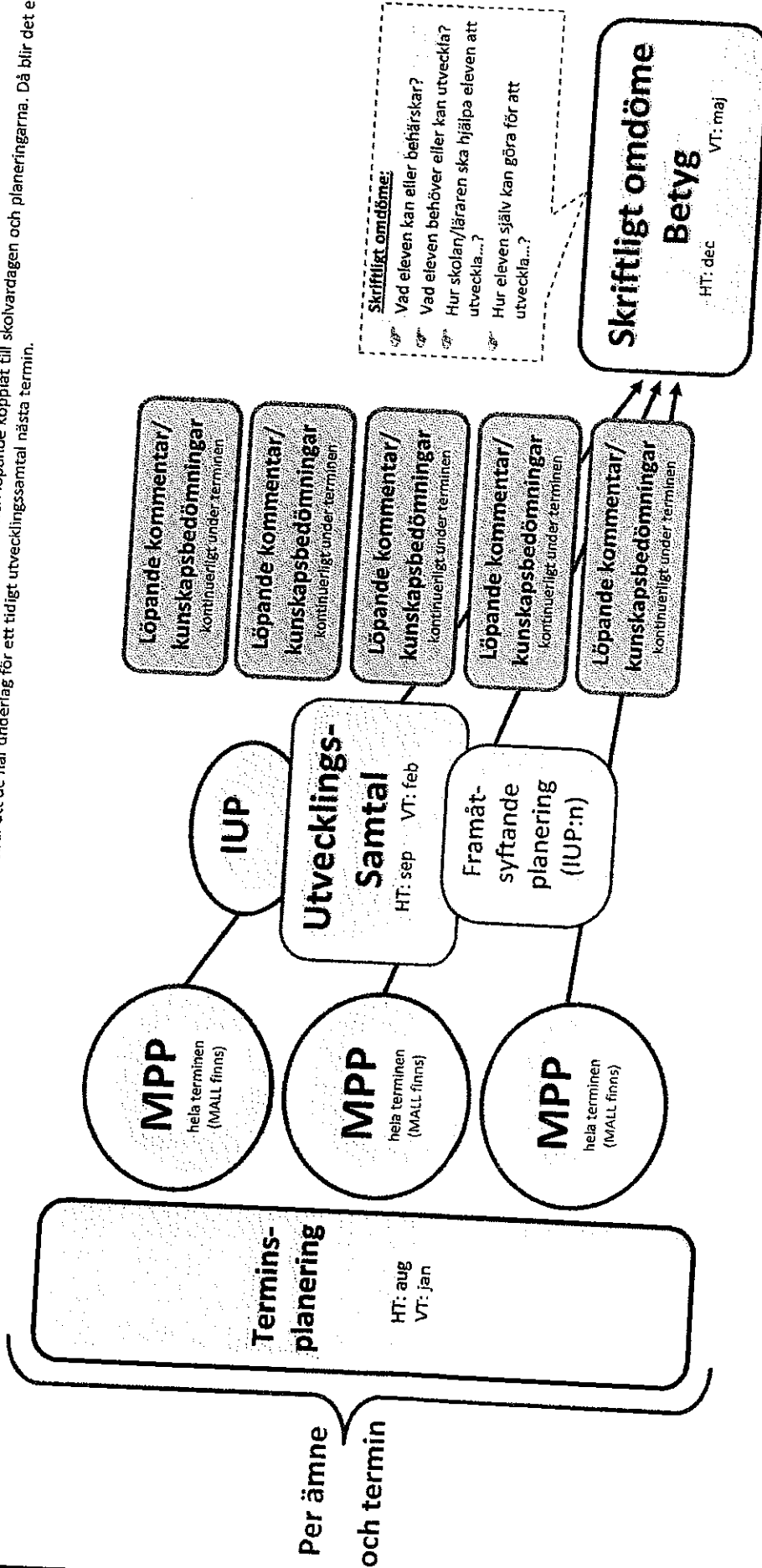
Bjuda in eleverna på olika sätt att vara aktiva under lektionen.

Undvika konflikter inför hela klassen. Be att få tala enskilt med eleven efter lektionen istället. Det är viktigt att skilja på person och handling.

Pedagogisk planering + tidigt utvecklingsamtal och IUP

- Lärarna gör egna terminsplaneringar samt delar upp terminen i teman, områden eller perioder. För varje tema, område eller period skriver lärarna en pedagogisk planering MPP (Maestroskolans Pedagogisk Planering).
- Utvecklingsamtal hålls med varje elev och dess vårdnadshavare i början av varje termin. Då skrivs också den framtäyftande planeringen (IUP:n).
- Lärarna skriver löpande kommentarer/kunskapsbedömningar som elever och deras vårdnadshavare får ta del av - inte varje vecka men löpande kopplat till skolvardagen och planeringarna. Då blir det enkelt för lärarna att skriva skriftliga omdömen i respektive ämne i slutet av terminen. Det innebär att de har underlag för ett tidigt utvecklingsamtal nästa termin.

Maestroskolans pedagogiska process



Arbetsgång vid upprättande av åtgärdsprogram

Personalen är skyldig att anmäla till rektor om man tror att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska nå. Rektor måste se till att detta utreds.

Utredning görs gemensamt på EHT eller i arbetslag (stadieviss). I vissa fall kan utredningen göras snabbt och enkelt utan samråd med elevhälsa, t.ex när behovet av stöd gäller rent pedagogiska insatser.

Utifrån "utredning" beslutar rektor om ett åtgärdsprogram ska upprättas. Rektor kan delegera sin beslutande rätt till lärare.

Åtgärdsprogram för sociala problem upprättas av mentor. Övergripande åtgärdsprogram upprättas av mentor. Upprättande av åtgärdsprogram sker tillsammans med elev, vårdnadshavare och lärare.

Åtgärdsprogram och utredning skrivs under av mentor, diareförs av mentor och arkiveras i ÅP pärmen. Vi känsliga ärenden kan informationen sekretessbeläggas av rektor.

VERKSAMHETSBEKRIVNING FRITIDSHEMMET 2012-2013

Enligt skolverket är fritidshemmets funktion följande :

Fritidshemmets uppgift är att komplettera förskoleklassen och skolan och att möjliggöra för föräldrar att förena föräldraskap med förvärvsarbete eller studier.

Enligt skollagen ska fritidshemmet stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid. Fritidshemmet har en viktig uppgift att främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Fritidshemmet skall i tillämpliga delar följa läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 11.

Maestroskolans fritidshem har öppet 07.30-17.30

Personalen heter Christer, Lenita, David och Elena. Det förekommer också att lärare på skolan deltar i fritidshemmets verksamhet.

Ordningsregler: Vi har samma regler som gäller för skolan i övrigt. Viktigt för oss är att eleverna anmäler sig till oss när dom kommer och när dom blir hämtade eller går hem. Detta för att säkerställa att vi vet vilka vi har ansvar för. Likaså sker en överlämning från skolan till oss när lektionstiden är slut.

Kommunikation: Kommunikation med föräldrar sker antingen via personliga samtal vid lämning eller hämtning.

Den kontakten är viktig, för samarbetet mellan oss och er som förälder. Vi använder ett intranät som heter **Schoolsoft**. Access till det får man när man blir inskriven i skolan. Målet är att så mycket som möjligt av kommunikationen går genom Schoolsoft. Ex. vis vår verksamhet, tider, speciella händelser m.m.

Föräldrarmöten genomförs c:a 1 gång / termin

Självklart kan man stämma träff med oss för ett föräldrasamtal.

Kort o gott försöker vi bli av med "lappsystemet"

Tiden eleverna generellt sätt är på fritids är innan skolan startar, den tiden använder vi till att få en lugn stund på morgonen, mest småprat och barnen väljer vad man vill sysselsätta sig med. Vår uppgift är att skapa den miljön samt iaktaga elevernas beteenden.

Vilket jag återkommer till.

Efter lektionstid tar fritids vid igen och vårt mål är att befrämja följande områden:

Grovmotorisk utveckling—Ex.vis genom Idrottsaktiviteter / lekar, och lekparkar. Grovmotorisk utveckling stimulerar och underlättar inlärningsförmågan.

Finmotorisk utveckling—Ex.vis genom sy, pärlplattor, flytta spelpjäser, vardags färdigheter. dvs allt som är "pyssligt" Detta stimulerar kroppens utveckling av muskel och nervsystem. Rent praktisk av stor betydelse när man skall hålla en penna och röra den för att kunna skriva.

Skolsamarbete: Vid vissa skolteman kommer fritids att välja aktiviteter utifrån det. Vi har en ständig dialog med lärarna om eleverna.

Kreativitet: Vi erbjuder såväl fria som planerade aktiviteter för att främja all fantasi hos barnen Vi har ett stort utbud av skapande mtrl att arbeta med. Dessa verksamheter är väldigt stimulerande för hjärnans utveckling . Det handlar också om att utveckla känslan för samarbete med andra barn.

Språkutveckling: Personalen skall använda ett vårdat språk, vi har tillgång till såväl böcker som film. Vi vill också stimulera till hur man använder språket m.a.o. inte avbryta varandra, samt att prata i rätt tonläge

Syftet är att eleverna lättare skall kunna ta till sig information och lärande samt kunna kommunicera med andra.

Social utveckling: Sker väldigt mkt genom den fria leken, vi arbetar efter skolans normer och mål och har också ett dokument för verksamheten sett ur genus perspektiv. SE BILAGA

Personalen arbetar i alla situationer för att barnen skall respektera varandra ,varandras aktiviteter och åsikter.

Detta för att stärka individen i sin rätt samt motverka mobbning, kränkning och trakasserier.

I slutänden till en människa man har förtroende för och som fungerar i vuxenvärlden.

Matematisk utveckling: Vi erbjuder en miljö fullt av möjligheter för att räkna och kategorisera. Dels i lekar men också i mtrl och återkommande dagliga verksamheter . Ex.vis räkna hur många vi är i matkön, räkna hur många klossar/ pärlor m.m det behövs till olika projekt, hur många skall vara i varje lag m.m

Vi kommer till och från ha schackklubb som stimulerar både det matematiska och logiska tänkandet

Att kunna kategorisera gör att hjärnan inte behöver slösa energi på onödiga upprepningar. Det gör det mer möjligt att observera förändringar i sin omgivning, samt i högre grad bearbeta nya intryck. I slutänden handlar det om att känna trygghet i sig själv och i sin miljö.

FRIA LEKEN: Den viktigaste aktiviteten ett fritidshem har. Där får barnen möjlighet bearbeta allt de sett, lärt och hört. Man gör det genom att själv välja aktivitet. Det mesta av alla ovanstående verksamheter tränas där, men när barnet själv vill. Det är också grunden för att bygga upp sin egen självkänsla och sitt självförtroende. Helt enkelt en del av att skapa sig sin egna identitet.

Genom bearbetning av det man upplevt är barnet också moget fortsätta sin utveckling.

Personalens roll i detta är att vara iakttagande.

Vi tittar på rörelser små som stora, klarar man det ? Vi tittar på om man oftast leker ensam eller i grupp, vilken roll får man eller tar man i gruppen ?

Vad väljer man att alltid göra ,vad försöker man sig inte på ?

Är man realistisk i sina bedömningar av vad man klarar ?

Sammantaget ger det oss en bild av vad vi bör stimulera hos den enskilde individen.

Vi planerar vår verksamhet så att vi skall uppnå en bra mix av fri lek och tillräta lagda aktiviteter för att stimulera barnets utveckling på ovan nämnda områden.

Målet är att vara med och utveckla barnet till en självständig människa med god insikt i vem det är och hur omgivningen fungerar.

En glad människa med framtidstro och nyfikenhet i bagaget

FRITIDS : Christer, Lenita, David och Elena

Kompletterande uppgifter kommer under VT-13



Maestro Svindersvik AB
Orgnr: 556610-0136

RESULTATBUDGET GRUNDSKOLA TYRESÖ KOMMUN

| | Peng/barn/år | Ant Barn | Läsår 1 | Ant Barn | Läsår 2 | Ant Barn | Läsår 3 |
|--------------------------------|--------------|----------|------------|----------|------------|----------|------------|
| Kommunalt bidrag förskoleklass | 65 900 | 15 | 988 500 | 20 | 1 318 000 | 22 | 1 449 800 |
| Kommunalt bidrag grundskolan | 65 900 | 177 | 11 664 300 | 207 | 13 641 300 | 225 | 14 827 500 |
| Avgift fritidshem | 24 000 | 60 | 1 440 000 | 80 | 1 920 000 | 100 | 2 400 000 |
| Ovriga intäkter | | | | | | | |
| Summa intäkter | | 192 | 14 092 800 | 227 | 16 879 300 | 247 | 18 677 300 |

KOSTNADER

| Personal | Ant lärare | Ant lärare | Ant lärare | Ant lärare |
|------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Skolledning | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Lärare förskoleklass | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Lärare grundskolan F-9 | 15 | 16 | 16 | 17 |
| Personal fritidshem | 3 | 3 | 3 | 4 |
| Administration | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fortbildning | 22 | 23 | 23 | 25 |

Lokaler/Utrustning

| | | | | |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Lokalhyra | 2 640 000 | 2 640 000 | 2 640 000 | 2 640 000 |
| Service | 324 000 | 324 000 | 324 000 | 324 000 |
| Kontorsutrustning | 180 000 | 180 000 | 82 000 | 82 000 |

Läromedel

| | | | | |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Litteratur/utrustning/skolbibliotek | 454 000 | 454 000 | 468 000 | 494 000 |
| Programvaror, licenser | 102 000 | 102 000 | 102 000 | 102 000 |

Övrigt

| | | | | |
|----------------------|---------|---------|-----------|---------|
| Info och annonsering | 50 000 | 50 000 | 50 000 | 50 000 |
| Elevhälsa | 180 000 | 180 000 | 180 000 | 180 000 |
| Skolmåltdier | 879 000 | 227 | 1 036 500 | 247 |
| Studieresor mm | 50 000 | 50 000 | 50 000 | 50 000 |
| Försäkringar | 20 000 | 20 000 | 20 000 | 20 000 |
| SYV | 10 000 | 10 000 | 10 000 | 10 000 |

Finansiella poster

| | | | | |
|--------|---|---|---|---|
| Räntor | - | - | - | - |
|--------|---|---|---|---|

Avskrivningar

| | | | | |
|------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Möbler | 100 000 | 100 000 | 100 000 | 100 000 |
| Datorer | - | - | - | - |
| Telefon, kopiatorer mm | - | - | - | - |

Summa kostnader

| | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|
| | 14 915 501 | 15 432 074 | 15 432 074 | 16 386 907 |
|--|------------|------------|------------|------------|

VINST/FÖRLUST

| | | | | |
|--|---|---------|-----------|-----------|
| | - | 822 701 | 1 447 226 | 2 250 393 |
|--|---|---------|-----------|-----------|

**Firman tecknas av styrelsen.
Firman tecknas av två i förening av ledamöterna.
Dessutom har verkställande direktören rätt att teckna firman
beträffande löpande förvaltningsåtgärder.**

Kompletterande uppgifter kommer under VT-13



ÅRSREDOVISNING

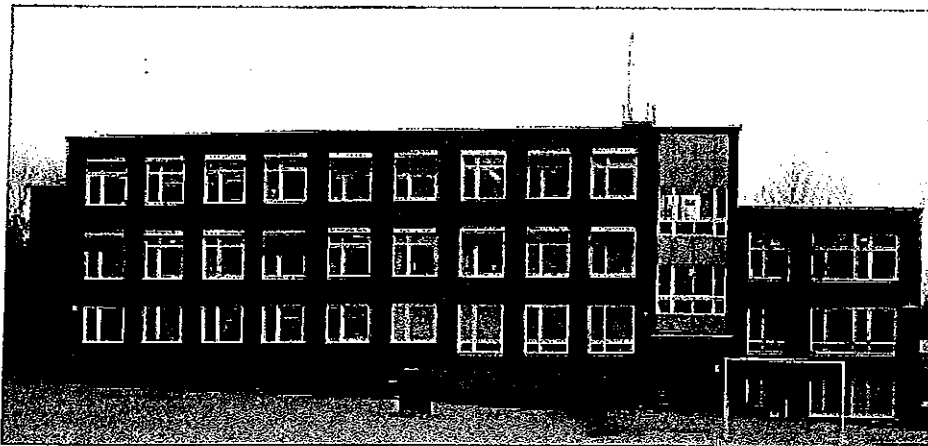
för

Maestro Svindersvik AB

556610-0136

Räkenskapsåret 2011-07-01 - 2012-06-30

Fastställd vid ordinarie årsstämma 2012-11-13



Alphyddevägen 4 i Nacka

Styrelsen och verkställande direktören för Maestro Svindersvik AB får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2011-07-01 - 2012-06-30.

Förvaltningsberättelse

Verksamhet

Maestroskolan Nacka

Bolaget bedriver allmän skolverksamhet under bifirma Maestroskolan Nacka omfattande förskoleklass och grundskola till och med årskurs nio. Grundskolan kombineras med utbildning i musik, bild och dans.

Skolan vänder sig till barn med stort musik- bild- och dansintresse och som vill ha möjlighet att kombinera grundskoleutbildningen med undervisning på musikinstrument. Skolans inriktning syftar till att förutom ett livslångt intresse för musik, bild och dans ge eleverna gott självförtroende, goda kunskaper och en genomresonerad värdegrund inför sitt kommande vuxenliv.

Förskolan Maestro Nacka "Lilla Maestro"

Under denna bifirma bedrivs förskoleverksamhet. Förskolan har 35 platser.

Maestroakademien Nacka

Under denna bifirma bedrivs musikskoleverksamheten. Musikskolan är auktoriserad av Nacka kommun och vänder sig även till elever utanför Maestroskolan.

Bolagets ledning

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Ingemar Morsten | ägare 40% | styrelsens ordförande |
| Nelli Mikhailova | ägare 40% | styrelseledamot, rektor grundskolan |
| Sergej Mikhailov | | styrelseledamot t o m 2012-03-16 |
| Stefan Nilsson | ägare 20% | styrelseledamot, VD fr o m 2012-03-16 |
| Anna Sundin | | styrelseledamot t o m 2012-03-16, rektor Maestroakademien |

Flerårsöversikt

| | 2011/2012 | 2010/2011 | 2009/2010 | 2008/2009 | 2007/2008 |
|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Nettoomsättning | 21 073 337 | 20 954 766 | 19 405 973 | 17 191 253 | 17 120 412 |
| Resultat efter finansnetto | 267 579 | 651 742 | - 142 932 | - 109 562 | 671 705 |
| Förändring av oms. (%) | 1 | 8 | 13 | 0 | 45 |
| Balansomslutning | 5 008 826 | 5 598 811 | 5 246 249 | 5 476 747 | 3 702 159 |
| Eget kapital | 1 079 812 | 946 117 | 561 754 | 677 830 | 773 042 |
| Kassalikviditet (%) | 128 | 112 | 99 | 100 | 119 |
| Avkastning på eget kap. (%) | 20 | 56 | -21 | -13 | 73 |
| Soliditet (%) | 27 | 21 | 13 | 15 | 25 |

För definitioner av nyckeltal, se Noter.

Förslag till vinstdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel:

| | |
|------------------|---------|
| balanserad vinst | 626 117 |
| årets vinst | 133 695 |
| | 759 812 |

disponeras så att

| | |
|------------------------|---------|
| i ny räkning överföres | 759 812 |
| | 759 812 |

Bolagets resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med tilläggsupplysningar.

| Resultaträkning | Not | 2011-07-01 -2012-06-30 | 2010-07-01 -2011-06-30 |
|---|-----|---------------------------|---------------------------|
| Nettoomsättning | | 21 073 337 | 20 954 766 |
| Övriga rörelseintäkter | | 53 540 | 4 288 |
| | | 21 126 877 | 20 959 054 |
| Rörelsens kostnader | | | |
| Övriga externa kostnader | 1 | -5 483 487 | -6 308 395 |
| Personalkostnader | 2,3 | -15 092 433 | -13 663 916 |
| Avskrivningar och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar | 4 | -303 027 | -340 649 |
| | | -20 878 947 | -20 312 960 |
| Rörelseresultat | | 247 930 | 646 094 |
| Resultat från finansiella poster | | | |
| Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter | | 21 858 | 8 215 |
| Räntekostnader och liknande resultatposter | | -2 210 | -2 567 |
| Resultat efter finansiella poster | | 267 578 | 651 742 |
| Bokslutsdispositioner | 5 | -61 737 | -144 606 |
| Skatt på årets resultat | | -72 146 | -122 773 |
| Årets resultat | | 133 695 | 384 363 |

| Balansräkning | Not | 2012-06-30 | 2011-06-30 |
|--|-----|------------------|------------------|
| Tillgångar | | | |
| Anläggningstillgångar | | | |
| <i>Materiella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Inventarier, verktyg och installationer | 6 | 447 914 | 725 283 |
| Summa anläggningstillgångar | | 447 914 | 725 283 |
| Omsättningstillgångar | | | |
| <i>Kortfristiga fordringar</i> | | | |
| Kundfordringar | | 275 756 | 372 797 |
| Övriga fordringar | | 1 371 232 | 1 005 956 |
| Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter | | 720 170 | 488 032 |
| | | 2 367 158 | 1 866 785 |
| Kassa och bank | | 2 193 754 | 3 006 743 |
| Summa omsättningstillgångar | | 4 560 912 | 4 873 528 |
| Summa tillgångar | | 5 008 826 | 5 598 811 |

Balansräkning

| | Not | 2012-06-30 | 2011-06-30 |
|--|-----|------------------|------------------|
| Eget kapital och skulder | | | |
| Eget kapital | 7 | | |
| <i>Bundet eget kapital</i> | | | |
| Aktiekapital | | 300 000 | 300 000 |
| Reservfond | | 20 000 | 20 000 |
| | | 320 000 | 320 000 |
| <i>Fritt eget kapital</i> | | | |
| Balanserat resultat | | 626 117 | 241 754 |
| Årets resultat | | 133 695 | 384 363 |
| | | 759 812 | 626 117 |
| Summa eget kapital | | 1 079 812 | 946 117 |
| Obeskattade reserver | | | |
| Obeskattade reserver | 8 | 377 087 | 315 350 |
| Kortfristiga skulder | | | |
| Leverantörsskulder | | 596 322 | 1 455 343 |
| Aktuella skatteskulder | | 229 617 | 0 |
| Övriga skulder | | 1 329 637 | 1 431 694 |
| Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter | | 1 396 351 | 1 450 307 |
| | | 3 551 927 | 4 337 344 |
| Summa eget kapital och skulder | | 5 008 826 | 5 598 811 |
| Ställda säkerheter | | | |
| Ansvarsförbindelser | 9 | Inga | Inga |
| | | Inga | Inga |

Tilläggsupplysningar

Redovisnings- och värderingsprinciper

Årsredovisningen har upprättats enligt årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd. Principerna är oförändrade jämfört med föregående år. Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta. Övriga tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärden där inget annat anges. Periodisering av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Noter

Definitioner av nyckeltal

| | |
|----------------------------|---|
| Nettoomsättning | Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar. |
| Resultat efter finansnetto | Resultat efter finansiella intäkter och kostnader men före extraordinära intäkter och kostnader, bokslutsdispositioner och skatter. |
| Förändring av omsättning | Skillnaden mellan årets och föregående års nettoomsättning i procent av föregående års nettoomsättning. |
| Balansomslutning | Företagets samlade tillgångar. |
| Kassalikviditet | Omsättningstillgångar exklusive lager och pågående arbeten i procent av kortfristiga skulder. |
| Avkastning på eget kapital | Nettoresultat i procent av justerat eget kapital. |
| Soliditet | Justerat eget kapital i procent av balansomslutning. |

| | 2011-07-01 -2012-06-30 | 2010-07-01 -2011-06-30 |
|---|---------------------------|---------------------------|
| 1 Leasingavtal | | |
| Årets leasingkostnader uppgår till 45 839 kronor (56 098 kronor). Framtida leasingavgifter, för icke uppsägningsbara leasingavtal, förfaller till betalning enligt följande: | | |
| Inom ett år | 46 000 | 55 500 |
| Senare än ett år men inom fem år | 42 000 | 88 000 |
| | 88 000 | 143 500 |
| 2 Anställda och personalkostnader | | |
| Medelantalet anställda | | |
| Kvinnor | | 25 |
| Män | 20 | 6 |
| | 10 | 31 |
| | 30 | |
| Löner, ersättningar och sociala kostnader | | |
| Löner och andra ersättningar till styrelse och VD | 1 518 272 | 1 323 687 |
| Löner och andra ersättningar till övriga anställda | 8 777 194 | 8 608 815 |
| Pensionskostnader till styrelse och VD | 302 880 | 240 532 |
| Pensionskostnader till övriga anställda | 687 446 | 788 057 |
| Övriga sociala kostnader | 3 668 047 | 3 282 808 |
| | 14 953 839 | 14 243 899 |
| 3 Könsfördelning i företagsledningen | | |
| Styrelseledamöter | | |
| Kvinnor | | 2 |
| Män | 1 | 3 |
| | 2 | 5 |
| Verkställande direktör och övriga befattningshavare | | |
| Män | 3 | 5 |
| | 1 | 0 |
| 4 Avskrivningar och nedskrivningar | | |
| Anläggningstillgångar skrivs av enligt plan över den förväntade nyttjandeperioden med hänsyn till väsentligt restvärde. Följande avskrivningsprocent tillämpas: | | |
| Materiella anläggningstillgångar | | |
| Inventarier | | 20 % |
| 5 Bokslutsdispositioner | | |
| Avsättning till periodiseringsfond | | |
| Återföring från periodiseringsfond | -91 000 | -150 000 |
| Förändring av överavskrivningar, m/i | 11 600 | 37 500 |
| | 17 663 | -32 106 |
| | -61 737 | -144 606 |
| 6 Inventarier, verktyg och installationer | | |
| Akkumulerade anskaffningsvärden | | |
| Ingående anskaffningsvärde | | |
| Inköp | 2 192 091 | 2 399 441 |
| Försäljningar/utrangeringar | 95 408 | 319 085 |
| Utgående ackumulerade anskaffningsvärden | -242 597 | -526 435 |
| | 2 044 902 | 2 192 091 |
| Akkumulerade avskrivningar | | |
| Ingående avskrivningar | | |
| Försäljningar/utrangeringar | -1 466 808 | -1 652 595 |
| Årets avskrivningar | 172 847 | 526 435 |
| Utgående ackumulerade avskrivningar | -303 027 | -340 648 |
| | -1 596 988 | -1 466 808 |
| Utgående redovisat värde | 447 914 | 725 283 |

7 **Förändring av eget kapital**

Antal A-aktier: 300 st

| | Aktiekapital | Reservfond | Balanserat resultat | Årets resultat |
|--|--------------|------------|------------------------|-------------------|
| Belopp vid årets ingång | 300 000 | 20 000 | 241 753 | 384 363 |
| Vinstdisposition enligt beslut av årets bolagsstämma | | | 384 363 | -384 363 |
| Årets resultat | | | | 133 695 |
| Belopp vid årets utgång | 300 000 | 20 000 | 626 116 | 133 695 |

8 **Obeskattade reserver**

| | 2012-06-30 | 2011-06-30 |
|--|------------|------------|
| Periodiseringsfond vid 2007 års taxering | 0 | 11 600 |
| Periodiseringsfond vid 2008 års taxering | 10 000 | 10 000 |
| Periodiseringsfond vid 2009 års taxering | 100 000 | 100 000 |
| Periodiseringsfond vid 2012 års taxering | 150 000 | 150 000 |
| Periodiseringsfond vid 2013 års taxering | 91 000 | 0 |
| Ackumulerade överavskrivningar | 26 087 | 43 750 |
| Uppskjuten skatt | 377 087 | 315 350 |
| | 99 174 | 82 937 |

Nacka den 10 september 2012

Ingemar Morsten
Ingemar Morsten
Ordförande

Nelli Mikhailova
Nelli Mikhailova

Stefan Nilsson
Stefan Nilsson
Verkställande direktör

Revisorspåteckning

Min revisionsberättelse har lämnats den 19/10 2012.

Björn Törnskog
Björn Törnskog
Godkänd revisor

ORG.NUMMER: 556610-0136

| | |
|--|---|
| Objektets registreringsdatum 2001-04-23 | Nuvarande firmas reg.dat. 2001-04-23 |
| Utskiftsdatum/tid 2012-04-02, 19.40 | Side 2 |

FÖRESKRIFT OM ANTAL STYRELSELEDAMÖTER/STYRELSESUPPLEANTER

Styrelsen skall bestå av lägst 2 och högst 7 ledamöter med högst 2 suppleanter.

BOLAGSORDNING

Datum för senaste ändringen: 2007-12-20

FÖRBEHÅLL/AVVIKELSER/VILLKOR I BOLAGSORDNINGEN

Hembudsförbehåll

VERKSAMHET

Bolaget skall bedriva allmän skolverksamhet omfattande förskola, förskoleklass och grundskola till och med årskurs nio profilerad på musik med inriktning på instrument, bild samt dans läromedelsproduktion samt jämte därmed förenlig verksamhet.

RÄKENSKAPSÅR

0701 - 0630

KALLELSE

Kallelse sker genom brev med posten.

BIFIRMA

Maestroskolan Nacka

VERKSAMHET:

För den del av verksamheten som avser grundskoleverksamhet.

Maestroakademin Nacka

VERKSAMHET:

För den del av verksamheten som avser musikskoleverksamhet.

Förskolan Maestro Nacka

VERKSAMHET:

För den del av verksamheten som avser förskoleverksamhet.

Svindersvik Media

VERKSAMHET:

För den del av verksamheten som avser produktion av läromedel inom Maestroskolans olika undervisningsområden.



ÅRSREDOVISNING

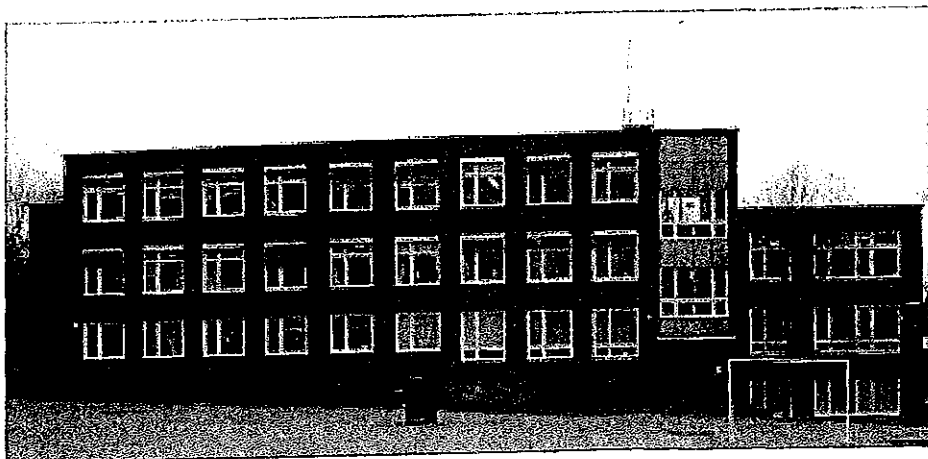
för

Maestro Svindersvik AB

556610-0136

Räkenskapsåret 2011-07-01 - 2012-06-30

Fastställd vid ordinarie årsstämma 2012-11-13



Alphyddevägen 4 i Nacka

Styrelsen och verkställande direktören för Maestro Svindersvik AB får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2011-07-01 - 2012-06-30.

Förvaltningsberättelse

Verksamhet

Maestroskolan Nacka

Bolaget bedriver allmän skolverksamhet under bifirna Maestroskolan Nacka omfattande förskoleklass och grundskola till och med årskurs nio. Grundskolan kombineras med utbildning i musik, bild och dans.

Skolan vänder sig till barn med stort musik- bild- och dansintresse och som vill ha möjlighet att kombinera grundskoleutbildningen med undervisning på musikinstrument. Skolans inriktning syftar till att förutom ett livslångt intresse för musik, bild och dans ge eleverna gott självförtroende, goda kunskaper och en genomresonerad värdegrund inför sitt kommande vuxenliv.

Förskolan Maestro Nacka "Lilla Maestro"

Under denna bifirna bedrivs förskoleverksamhet. Förskolan har 35 platser.

Maestroakademien Nacka

Under denna bifirna bedrivs musikskoleverksamheten. Musikskolan är auktoriserad av Nacka kommun och vänder sig även till elever utanför Maestroskolan.

Bolagets ledning

| | | |
|------------------|-----------|---|
| Ingemar Morsten | ägare 40% | styrelsens ordförande |
| Nelli Mikhailova | ägare 40% | styrelseledamot, rektor grundskolan |
| Sergej Mikhailov | | styrelseledamot t o m 2012-03-16 |
| Stefan Nilsson | ägare 20% | styrelseledamot, VD fr o m 2012-03-16 |
| Anna Sundin | | styrelseledamot t o m 2012-03-16, rektor Maestroakademien |

Flerårsöversikt

| | 2011/2012 | 2010/2011 | 2009/2010 | 2008/2009 | 2007/2008 |
|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Nettoomsättning | 21 073 337 | 20 954 766 | 19 405 973 | 17 191 253 | 17 120 412 |
| Resultat efter finansnetto | 267 579 | 651 742 | - 142 932 | - 109 562 | 671 705 |
| Förändring av oms. (%) | 1 | 8 | 13 | 0 | 45 |
| Balansomslutning | 5 008 826 | 5 598 811 | 5 246 249 | 5 476 747 | 3 702 159 |
| Eget kapital | 1 079 812 | 946 117 | 561 754 | 677 830 | 773 042 |
| Kassalikviditet (%) | 128 | 112 | 99 | 100 | 119 |
| Avkastning på eget kap. (%) | 20 | 56 | -21 | -13 | 73 |
| Soliditet (%) | 27 | 21 | 13 | 15 | 25 |

För definitioner av nyckeltal, se Noter.

Förslag till vinstdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel:

| | |
|------------------------|----------------|
| balanserad vinst | 626 117 |
| årets vinst | 133 695 |
| | 759 812 |
| disponeras så att | |
| i ny räkning överföres | 759 812 |
| | 759 812 |

Bolagets resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med tilläggsupplysningar.

Resultaträkning

| | Not | 2011-07-01 -2012-06-30 | 2010-07-01 -2011-06-30 |
|---|-----|---------------------------|---------------------------|
| Nettoomsättning | | 21 073 337 | 20 954 766 |
| Övriga rörelseintäkter | | 53 540 | 4 288 |
| | | 21 126 877 | 20 959 054 |
| Rörelsens kostnader | | | |
| Övriga externa kostnader | 1 | -5 483 487 | -6 308 395 |
| Personalkostnader | 2,3 | -15 092 433 | -13 663 916 |
| Avskrivningar och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar | 4 | -303 027 | -340 649 |
| | | -20 878 947 | -20 312 960 |
| Rörelseresultat | | 247 930 | 646 094 |
| Resultat från finansiella poster | | | |
| Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter | | 21 858 | 8 215 |
| Räntekostnader och liknande resultatposter | | -2 210 | -2 567 |
| Resultat efter finansiella poster | | 267 578 | 651 742 |
| Bokslutsdispositioner | 5 | -61 737 | -144 606 |
| Skatt på årets resultat | | -72 146 | -122 773 |
| Årets resultat | | 133 695 | 384 363 |

Balansräkning

| | Not | 2012-06-30 | 2011-06-30 |
|--|-----|------------------|------------------|
| Tillgångar | | | |
| Anläggningstillgångar | | | |
| <i>Materiella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Inventarier, verktyg och installationer | 6 | 447 914 | 725 283 |
| Summa anläggningstillgångar | | 447 914 | 725 283 |
| Omsättningstillgångar | | | |
| <i>Kortfristiga fordringar</i> | | | |
| Kundfordringar | | 275 756 | 372 797 |
| Övriga fordringar | | 1 371 232 | 1 005 956 |
| Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter | | 720 170 | 488 032 |
| | | 2 367 158 | 1 866 785 |
| Kassa och bank | | 2 193 754 | 3 006 743 |
| Summa omsättningstillgångar | | 4 560 912 | 4 873 528 |
| Summa tillgångar | | 5 008 826 | 5 598 811 |

Balansräkning

| | Not | 2012-06-30 | 2011-06-30 |
|--|-----|------------|------------|
| Eget kapital och skulder | | | |
| Eget kapital | 7 | | |
| <i>Bundet eget kapital</i> | | | |
| Aktiekapital | | 300 000 | 300 000 |
| Reservfond | | 20 000 | 20 000 |
| <i>Fritt eget kapital</i> | | 320 000 | 320 000 |
| Balanserat resultat | | 626 117 | 241 754 |
| Årets resultat | | 133 695 | 384 363 |
| | | 759 812 | 626 117 |
| Summa eget kapital | | 1 079 812 | 946 117 |
| Obeskattade reserver | | | |
| Obeskattade reserver | 8 | 377 087 | 315 350 |
| Kortfristiga skulder | | | |
| Leverantörsskulder | | 596 322 | 1 455 343 |
| Aktuella skatteskulder | | 229 617 | 0 |
| Övriga skulder | | 1 329 637 | 1 431 694 |
| Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter | | 1 396 351 | 1 450 307 |
| | | 3 551 927 | 4 337 344 |
| Summa eget kapital och skulder | | 5 008 826 | 5 598 811 |
| Ställda säkerheter | | | |
| Ansvarsförbindelser | 9 | Inga | Inga |
| | | Inga | Inga |

Tilläggsupplysningar

Redovisnings- och värderingsprinciper

Årsredovisningen har upprättats enligt årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd. Principerna är oförändrade jämfört med föregående år. Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta. Övriga tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärden där inget annat anges. Periodisering av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Noter

Definitioner av nyckeltal

| | |
|----------------------------|---|
| Nettoomsättning | Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar. |
| Resultat efter finansnetto | Resultat efter finansiella intäkter och kostnader men före extraordinära intäkter och kostnader, bokslutsdispositioner och skatter. |
| Förändring av omsättning | Skillnaden mellan årets och föregående års nettoomsättning i procent av föregående års nettoomsättning. |
| Balansomslutning | Företagets samlade tillgångar. |
| Kassalikviditet | Omsättningstillgångar exklusive lager och pågående arbeten i procent av kortfristiga skulder. |
| Avkastning på eget kapital | Nettoresultat i procent av justerat eget kapital. |
| Soliditet | Justerat eget kapital i procent av balansomslutning. |

| | 2011-07-01 -2012-06-30 | 2010-07-01 -2011-06-30 |
|---|---------------------------|---------------------------|
| 1 Leasingavtal | | |
| Årets leasingkostnader uppgår till 45 839 kronor (56 098 kronor). Framtida leasingavgifter, för icke uppsägningsbara leasingavtal, förfaller till betalning enligt följande: | | |
| Inom ett år | 46 000 | 55 500 |
| Senare än ett år men inom fem år | 42 000 | 88 000 |
| | 88 000 | 143 500 |
| 2 Anställda och personalkostnader | | |
| Medelantalet anställda | | |
| Kvinnor | 20 | 25 |
| Män | 10 | 6 |
| | 30 | 31 |
| Löner, ersättningar och sociala kostnader | | |
| Löner och andra ersättningar till styrelse och VD | 1 518 272 | 1 323 687 |
| Löner och andra ersättningar till övriga anställda | 8 777 194 | 8 608 815 |
| Pensionskostnader till styrelse och VD | 302 880 | 240 532 |
| Pensionskostnader till övriga anställda | 687 446 | 788 057 |
| Övriga sociala kostnader | 3 668 047 | 3 282 808 |
| | 14 953 839 | 14 243 899 |
| 3 Könsfördelning i företagsledningen | | |
| Styrelseledamöter | | |
| Kvinnor | 1 | 2 |
| Män | 2 | 3 |
| | 3 | 5 |
| Verkställande direktör och övriga befattningshavare | | |
| Män | 1 | 0 |
| 4 Avskrivningar och nedskrivningar | | |
| Anläggningstillgångar skrivs av enligt plan över den förväntade nyttjandeperioden med hänsyn till väsentligt restvärde. Följande avskrivningsprocent tillämpas: | | |
| Materiella anläggningstillgångar | | |
| Inventarier | | 20 % |
| 5 Bokslutsdispositioner | | |
| Avsättning till periodiseringsfond | -91 000 | -150 000 |
| Återföring från periodiseringsfond | 11 600 | 37 500 |
| Förändring av överavskrivningar, m/i | 17 663 | -32 106 |
| | -61 737 | -144 606 |
| 6 Inventarier, verktyg och installationer | | |
| Ackumulerade anskaffningsvärden | | |
| Ingående anskaffningsvärde | 2 192 091 | 2 399 441 |
| Inköp | 95 408 | 319 085 |
| Försäljningar/utrangeringar | -242 597 | -526 435 |
| Utgående ackumulerade anskaffningsvärden | 2 044 902 | 2 192 091 |
| Ackumulerade avskrivningar | | |
| Ingående avskrivningar | -1 466 808 | -1 652 595 |
| Försäljningar/utrangeringar | 172 847 | 526 435 |
| Årets avskrivningar | -303 027 | -340 648 |
| Utgående ackumulerade avskrivningar | -1 596 988 | -1 466 808 |
| Utgående redovisat värde | 447 914 | 725 283 |

Maestro Svindersvik AB
556610-0136

5(5)

7 **Förändring av eget kapital**

Antal A-aktier: 300 st

| | Aktiekapital | Reservfond | Balanserat resultat | Årets resultat |
|--|--------------|------------|------------------------|-------------------|
| Belopp vid årets ingång | 300 000 | 20 000 | 241 753 | 384 363 |
| Vinstdisposition enligt beslut av årets bolagsstämma | | | 384 363 | -384 363 |
| Årets resultat | | | 626 116 | 133 695 |
| Belopp vid årets utgång | 300 000 | 20 000 | | 133 695 |

8 **Obeskattade reserver**

| | 2012-06-30 | 2011-06-30 |
|--|------------|------------|
| Periodiseringsfond vid 2007 års taxering | 0 | 11 600 |
| Periodiseringsfond vid 2008 års taxering | 10 000 | 10 000 |
| Periodiseringsfond vid 2009 års taxering | 100 000 | 100 000 |
| Periodiseringsfond vid 2012 års taxering | 150 000 | 150 000 |
| Periodiseringsfond vid 2013 års taxering | 91 000 | 0 |
| Akkumulerade överavskrivningar | 26 087 | 43 750 |
| Uppskjuten skatt | 377 087 | 315 350 |
| | 99 174 | 82 937 |

Nacka den 10 september 2012

Ingemar Morsten
Ingemar Morsten
Ordförande

Nelli Mikhailova
Nelli Mikhailova

Stefan Nilsson
Stefan Nilsson
Verkställande direktör

Revisorspåteckning

Min revisionsberättelse har lämnats den 19/10 2012.

Björn Törnskog
Björn Törnskog
Godkänd revisor



Maestro Svindersvik AB

556610-0136

- 1 Ansökan Skolinspektionen - Tyresö Kommun
- 2 Elevprognos
- 3 Exempel Systematiskt kvalitetsarbete - enhetsnivå Maestroskolan - Nacka
- 4 Exempel Systematiskt kvalitetsarbete - huvudmannanivå Maestroskolan - Nacka
- 5 Exempel Klagomålsrutiner Maestroskolan - Nacka
- 6 Exempel Likabehandlingsplan Maestroskolan - Nacka
- 7 Exempel Lektionsmodell Maestroskolan - Nacka
- 8 Exempel Maestroskolans pedagogiska process - Nacka
- 9 Exempel Arbetsgång vid arbete med åtgärdsprogrammet - Nacka
- 10 Exempel Verksamhetsbeskrivning fritidshem - Nacka
- 11 Lokaler och utrustning
- 12 Estimerad Ekonomi
- 13 Fullmakt Bil.1
- 14 Intresseundersökningar Bil.2
- 15 Årsredovisning Bil.3
- 16 Registreringsbevis Bil.4
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30
- 31

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 fristående fritidshem, förskoleklass och/eller starta eller utöka verksamheten vid en fristående 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 den sökta utbildningen vid den fristående verksamheten 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 utbildningen vid den 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:

- Befolkningsprognos 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 per 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

Bilaga 1 - Checklista över bilagor som bör bifogas till kommunyttrande

Markera de bilagor som bifogats yttrandet.

| | Underlag | Förklaring | Eventuell kommentar från kommunen | Bilagenummer |
|--------------------------|---|--|-----------------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Elevunderlag för sökt skola i kommunen innevarande läsår och ett antal år framöver. | Befolkningsprognos 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. | <i>Grundskolor/grundskolor:</i> 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 kommungränsen. | 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. | | |

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Geografisk karta över kommunala och fristående grundskolor/grundsärskolor i kommunen. | Geografisk karta över grundskolornas eller grundsärskolornas placering i kommunen med uppgift om relevant antal och årskurser per skola. | |
| <input type="checkbox"/> | Eventuella övriga uppgifter | | |