

Från: <Berit.Engelmark@skolverket.se>
Till: <registrator@utbildning.stockholm.se>, <utbildning.arbetsmarknad@botkyrk...>
Datum: 2008-09-25 13:41
Ärende: Remiss angående ansökan om fristående skola 44-2008:984
Bifogade filer: 2008 Att yttra.pdf; Äventyrsskolan ansökan.PDF; Remissbrev.doc

Remiss angående ansökan om fristående skola 44-2008:984

STOCKHOLMS STAD
UTBILDNINGSNÄMNDEN

Ni bereds härmed möjlighet att yttra er över bifogad ansökan om fristående skola. Kommunens remissvar i form av kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda senast den 15 november 2008. Enheten för tillståndsprövning vid Skolverket övergår 2008-10-01 till en ny myndighet, Statens Skolinspektion. Notera därför adressen nedan.

2008 -09- 25
Dnr 08-455/3766

Postadress: Skolinspektionen, Sveavägen 159, 106 20 Stockholm.
E-postadress: skolinspektionen@skolinspektionen.se

Vänligen ange diarienummer i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar ska ett yttrande per ansökan märkt med ansökans diarienummer skickas in.

Till detta meddelande bifogas:

1. Remissbrev
2. Kopia av ansökan angående fristående skola
4. Information från Skolverket: Att yttra sig till Skolverket om fristående skolor

Vänligen

Berit Engelmark
Expert
Enheten för tillståndsprövning
Avdelningen för utbildningsfrågor
Skolverket
Tel 46 8 527 332 89 Fax 46 8 24 44 20

Stockholms kommun Stadshuset 105 35
Stockholm
Botkyrka kommun 147 85 Tumba
Danderyds kommun Slottet 182 63 Djursholm
Ekerö kommun Box 205 178 23 Ekerö
Huddinge kommun 141 85 Huddinge
Järfälla kommun 177 80 Järfälla
Lidingö kommun 181 82 Lidingö
Nacka kommun 131 81 Nacka
Salems kommun 144 80 Rönninge
Sollentuna kommun 191 86 Sollentuna
Solna kommun 171 86 Solna
Sundbybergs kommun 171 92 Sundbyberg
Täby kommun 183 80 Täby
Tyresö kommun 135 81 Tyresö
Upplands Väsby kommun 194 80 Upplands
Väsby
Vallentuna kommun 186 86 Vallentuna
Värmdö kommun 134 81 Gustavsberg
Österåkers kommun, 184 86 Åkersberga

Ansökan från Frösunda LSS AB om rätt till bidrag och statlig tillsyn för utökning vid en redan godkänd fristående gymnasiesärskola i Danderyds kommun

Frösunda LSS AB har hos Skolverket ansökt om godkännande och rätt till bidrag för utökning vid en redan godkänd fristående särskola i Danderyds kommun fr.o.m. läsåret 2009/2010.

Ovanstående kommuner bereds härmed tillfälle att yttra sig över ansökan i enlighet med 1 a kap. 2 § förordning (1996:1206) om fristående skolor. Kommunens remissvar i form av kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 15 november 2008**.

Postadress: Statens Skolinspektion, Sveavägen 159, 113 46 Stockholm.

E-postadress: skolinspektionen@skolinspektionen.se

Vänligen ange diarienummer 43-2008:984 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar ska ett yttrande per ansökan märkt med ansökans diarienummer skickas in.

På Skolverkets vägnar

Berit Engelmarm
Expert

Bilaga

Ansökan från Frösunda LSS AB

Information från Skolverket – Att yttra sig till Skolverket om fristående skolor

Benit

Registerutdrag

dlaskolv

107

Sid: 1
Datum: 2008-03-26
Tid: 12:20
Sign: HELANE

Ink/utg:	2008-03-26	Dossienr:	44 Rätt till bidrag fristående gymnasieskolor	Diariennr:	2008:00984
Reg.datum:	2008-03-26	Reg.av:	Hellfors Anette	Beslutsdatum:	
Ärendetyp:	Inkommande	Delbesl:		Beslutsstyp:	
		Bevakn.dat:		Avsl.datum:	
Avd/Enhet:	Enh för tillståndsprövning	Handläggare:	Hellfors Anette	Exp.datum:	
Bgrp1:		Bgrp2:		Bgrp3:	

Avs/Mott:

Frösunda LSS AB

Frösundaviks allé 13
169 70 SOLNA

Ärendemening: Ansökan om rätt till bidrag/utökning och därmed statlig tillsyn för fristående gymnasiesärskola, Äventyrsskolan i Danderyds kommun

Samband

Till	Beskrivning
------	-------------

Skolverket

Enheten för tillståndsprövning

1 (31)

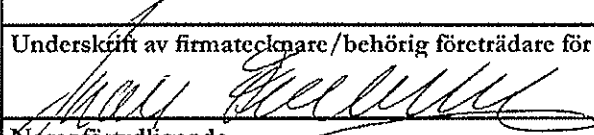
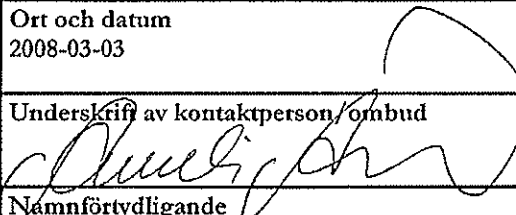
Skolverket
Dr. 44-2008:984
2008 -03- 26
Beslutsdatum
Handläggare

Januari 2008

Ansökan om rätt till bidrag och därmed statlig
tillsyn fristående gymnasiesärskola

- ☒ Rätt till bidrag och därmed statlig tillsyn
☐ Enbart statlig tillsyn

Äventyrsskolan i Danderyds kommun

Ort och datum Solna 2008-03-03
Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande 
Namnförtydligande Göran Fredriksson
Ort och datum 2008-03-03
Underskrift av kontaktperson/ombud 
Namnförtydligande Anneli Åström

Fullmakt

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

Fullständigt ifylld ansökan med bilagor ska enligt 9 kap. 9 § skollagen (1985:1100) lämnas till Skolverket före den 1 april kalenderåret innan skolan avser att starta. Ansökan i två exemplar ställs till Skolverket, 106 20 Stockholm.

Det är viktigt att följa de instruktioner som bifogas ansökningsblanketten. En komplett ansökan medför en kortare handläggningstid.

En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
3 (31)

Sökande

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

Instruktion

Sökandens namn (Exempel Bolaget AB) Frösunda LSS AB		
Organisationsform (AB, HB, ek. förening, stiftelse, registrerat trossamfund etc.) AB		
Organisationsnummer/personnummer 556509-2482		
Utdelningsadress, postnr och ort Frösundaviksallé 13 169 70 Solna		
Webbadress www.frosunda.se		
E-postadress anneli.astrom@frosunda.se		
Telefon 08 505 23 466	Mobil 08 505 23 466	Fax

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

Instruktion

Sökanden medger/medger ej att dessa uppgifter (exklusive personnummer) får finnas tillgängliga på Skolverkets webbplats.	
☒ Medges	☐ Medges ej

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

Instruktion

--

Bilaga nr 5

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
4 (31)

1 d) Sökandens kontaktperson.

Instruktion

Kontaktpersonens namn Anneli Åström		
E-postadress anneli.aström@frosunda.se		
Telefon 08 505 23 466	Mobil 08 505 23 466	Fax

1 e) Medgivande om användning av personnamn.

Instruktion

Kontaktpersonen medger/medger ej att dessa uppgifter får finnas tillgängliga på Skolverkets webbplats. Se instruktionerna för mer information.	
X Medges	☐ Medges ej

2. Skolan

2 a) Skolans uppgifter.

Instruktion

Skolans namn Äventyrsskolan	
Lägeskommun samt ev. kommun- eller stadsdel Danderyd	
Skolans adress, postnr och ort Enebybergsvägen 12, 182 36 Danderyd	
Webbadress www.frosunda.se	
E-postadress sosav.aventyrsskolan@frosunda.se	
Telefon 08 758 95 20	Fax 08 544 99 520

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
5 (31)

2 b) Utökning av befintlig verksamhet.

Instruktion

Denna ansökan gäller en utökning av befintlig verksamhet	
☐ Ja ☒ Nej	
Ska skolan byta namn anges här det gamla namnet	
Ska skolan byta namn anges här det nya namnet	
Nuvarande antal elever i skolan 9 elever i gymnasiesärskolan (3 elever i obligatoriska särskolan) tillstånd för 15 elever.	
Om ansökan gäller utökning bifogas skolans likabehandlingsplan	Bilaga nr _____
Om ansökan gäller en utökning av verksamheten och en kvalitetsredovisning sammanställts, ska denna bifogas	Bilaga nr _____

2 c) Ange den sökta utbildningens/de sökta utbildningarnas namn och i förekommande fall specialinriktning för den enskilda utbildningen.

Instruktion

Skolan finns redan idag med tillstånd för att bedriva gymnasiesärskola. Vid skolinspektion i maj 2007 påtalades att skolan endast har tillstånd för nationellt program, estetiska programmet. Skolan har idag elever som följer individuella programmets kursplan, därför söker vi tillstånd för gymnasieskolans individuella program.

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
6 (31)

2 d) Ange planerat antal elever. Om sökanden vill starta flera utbildningar ska elevantal anges per utbildning.

Befintlig skola med tillstånd för nationellt program, estetisk linje. Vid skolobservation fastlogs att skolan har elever som läser efter individuella programmens kursplaner. Ansökan gäller därmed tillstånd för gymnasiesärskolans, individuellt program.

Instruktion

Utbildningens namn	Gymnasiesärskolan individuella programmet, Skolan har idag 9 elever i gymnasiesärskolan.				
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Totalt
Läsår 1	2	2	2	3	9
Läsår 2		2	2	2	6
Läsår 3	4		2	2	8
Läsår 4		4		2	6

Vi räknar med ett oförändrat eller växande elevantal under de närmaste åren.

2 e) Start (år/månad) för den planerade utbildningen/utbildningarna.

Instruktion

Startår	Start månad
Äventyrsskolan är en befintlig skola med tillstånd för nationellt program, estetisk linje. Vid skolobservation fastlogs att skolan har elever som läser efter individuella programmens kursplaner. Ansökan gäller därmed tillstånd för gymnasiesärskolans, individuella program i en redan befintlig skola.	

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

Instruktion

Se 2 c)	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Totalt	
Fullt utbyggd verksamhet					15 elever	År

2 g) Ange vad som ligger till grund för elevprognosen. Elevprognosen ska visa hur många elever som kan tänkas söka till den planerade utbildningen/utbildningarna.

Instruktion

Vi har idag 12 elever och skolan har tillstånd för 15 elever. Vi räknar med ett oförändrat eller växande elevantal under de närmaste åren. Intresseanmälningar har inkommit för elever i båda skolformerna till- ht.08.

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
7 (31)

Intresseundersökning

Bilaga nr _____

3. Skolans verksamhet och pedagogik

3 a) Ange vilken inriktning skolan kommer att ha. Markera ett av alternativen och motivera valet.

Instruktion

Skolinriktning. Gymnasiesärskolans individuella program.			
☒ Allmän	☐ Waldorf	☐ Konfessionell	☐ Internationell
Motivering: Vi kommer att följa LPF 94 och kursplanen för Gymnasiesärskolan Individuella program			

3 b) Ange vilken läroplan skolan avser att följa Om skolan avser att följa en egen läroplan ska denna bifogas ansökan.

Instruktion

☒ LPF 94	☐ En väg till frihet	Bilaga nr _____	☐ Egen läroplan	Bilaga nr _____
--	---	-----------------	--	-----------------

3 c) Beskriv verksamhetens sammanhållande idé och profil samt vad sökanden vill uppnå med denna.

Grundidén för Äventyrsskolan är att eleverna får möjlighet att träna sig i mötet med det vardagliga samhället, uppleva ålders- och intresseanpassade utmanande fysiska och kulturella aktiviteter och eftersträva ett bra samarbete med arbetslivet/daglig verksamhet. Samtidigt som eleverna läser efter gymnasiesärskolans individuella programs kursplan.

3 d) Beskriv arbetssätt och arbetsformer som kommer att karaktärisera skolans undervisning.

Vårt arbetssätt grundar sig på individuellt och temainriktat arbete. Undervisningen är utformad efter varje elevs individuella behov för att förbereda eleven för ett så självständigt väl fungerande och rikt vuxenliv som möjligt vad gäller arbete, boende och fritid. Elevens starka sidor och intressen är en viktiga faktorer då vi planerar elevens undervisning. Allt arbete utgår från det konkreta till det abstrakta. Träning av kommunikation är övergripande i alla undervisningssituationer. Vi använder oss av olika bildkommunikationssystem och tekniska hjälpmedel för att eleven ska ges möjlighet att förstå och påverka sin tillvaro. Elevernas IUP är nedbrutna till detaljerade arbetsbeskrivningar av de uppgifter som eleven ska arbeta med. Elevens inlärninng följs upp genom skriftlig registrering vid varje lektionstillfälle. Utvärdering sker regelbundet. Specialpedagogerna undervisar eleverna och observerar och handleder skolans personal i förhållningssättet till eleven och arbetsmetoden.

3 e) Beskriv hur skolan kommer att arbeta med värdegrundsfrågor samt de mål och riktlinjer som beskrivs i den läroplan som skolan avser att följa.

Bilaga 1

Äventyrsskolan har utarbetat en likabehandlingsplan som ligger till grund för hur vi ska bemöta eleven och varandra. Förståelse för elevens behov och dess funktionshinder är grundläggande för att kunna bemöta eleverna på ett sådant sätt att de kan vara delaktiga och ha inflytande i sin tillvaro. Eftersom personer med funktionshindret autism har stora svårigheter att bearbeta och förstå information så att de får helhet och sammanhang i sina upplevelser är det av stor vikt att ge eleverna redskap för att kunna förstå information och få möjlighet att se sammanhang. Eleverna får därför stöd av individuella scheman som kan utformas med bilder och/eller text. Se bilaga:1

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
9 (31)

3 f) Beskriv hur skolan kommer att arbeta med elevinflytande och elevdemokrati.

Skolan vänder sig i första hand till elever med funktionshindret autism och autismsliknande tillstånd. Elevgruppens har svår begränsning av förmågan till ömsesidig kontakt och kommunikation, svår begränsning av fantasi, lek beteenden och intressen förutom utvecklingsstörning. På Äventyrsskolan arbetar vi för elevernas möjlighet till inflytande, genom att personalen har stor kännedom om funktionshindret autism och de kommunikationssätt eleverna använder., vilket är en förutsättning för att eleverna ska kunna få göra egna val i olika situationer under den samlade skoldagen och därmed få en chans att påverka sin vardag. Vid planering av aktiviteter tas också elevernas intressen och erfarenheter tillvara.

4. Utbildningsinnehåll

4 a) Ange utbildningsmålen för de sökta utbildningarna.

Instruktion

Strävansmålen för individuella programmet i gymnasiesärskolan.

Om sökanden avser att utarbeta egna mål för den sökta utbildningen/de sökta utbildningarna ska dessa bifogas ansökan

Bilaga nr _____

4 b) Timplanen.

3600 timmar fördelade på fyra år i gymnasiesärskolans individuella program.

Dessa timmar innefattar kursplanens ämnesområden, individuellt anpassat efter den enskilde eleven:

Estetisk verksamhet

Idrott och hälsa

Kommunikation och socialt samspel

Vardagsaktiviteter

Verklighetsuppfattning och omvärldskunskap

Instruktion

En timplan per utbildning ska medfölja som bilaga.

Bilaga nr _____

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
10 (31)

I timplanen anges samtliga ämnen, kurser och det totalt garanterade antalet timmar eleverna är berättigade till.

På utbildningar motsvarande gymnasiesärskolans nationella och specialutformade program ska kurserna anges under rubrikerna Kärnämnen, Gemensamma kurser och Valbara kurser. Om skolan kommer att ha Individuella val / Lokalt tillägg används dessa rubriker.

Utforma timplanen enligt nedanstående exempel			
Utbildningens namn			
Kärnämnen			
Ämne	Kurs	Kurskod	Timantal
Svenska	Svenska	SV1150	100
osv...			
Gemensamma kurser			
Ämne	Kurs	Kurskod	Timantal
Matematik	Matematik B	MA1151	100
osv...			
Totalt antal timmar			
Total garanterad undervisningstid			

4 c) Om sökanden avser att erbjuda egna kurser i den sökta utbildningen/de sökta utbildningarna ska kursplaner med betygsriterier bifogas ansökan.

Instruktion

Bilaga nr

4 d) Ska skolan ha APU.

Instruktion

☐ Ja ☒ Nej
Om JA, beskriv APU-organisationen tex. handledning och kontakter mellan skola och APU-platser.

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
11 (31)

4 e) Beskriv hur betygssättningen kommer att gå till avseende APU.

Instruktion

4 f) Ange vilka åtgärder/kontakter som vidtagits för att säkerställa antalet elevplatser samt hur anskaffningen av platser ska gå till.

Instruktion

[illegible]

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
12 (31)

4 g) Beskriv hur skolan kommer att organisera en utbildning motsvarande APU om inte tillräckligt antal APU-platser kan anskaffas.

5. Betyg

5 a) Ange vilka betygsbestämmelser som kommer att gälla genom att markera ett av alternativen nedan.

Instruktion

☒	Skolan kommer att ge eleverna betyg i enlighet med 7 kap. förordningen (1994:741) om gymnasiesärskolan
☐	Skolan är en Waldorfskola och ska ge eleverna en annan typ av betyg/intyg. Ange vad detta kommer att innehålla. Bifoga ett exempel i särskild bilaga.
☐	Skolan kommer att ge eleverna andra betyg/intyg än den offentliga skolan gör. Redovisa vilken typ av betyg/intyg eleverna kommer att erhålla och när. (Obs! Denna uppgift kan endast anges av den skola som ansöker om enbart statlig tillsyn.)
Skolan utfärdar intyg efter avslutad gymnasieutbildning individuella programmet.	
Bilaga nr	

5 b) Beskriv hur skolan avser att följa upp elevernas kunskapsutveckling.

Läroplaner och kursplaner är de dokument som ligger till grund för undervisningens uppbyggnad och dess värdegrund.
Individuella utvecklingsplaner upprättas tillsammans med vårdnadshavare. Utvecklingsplanerna utvärderas varje termin och nya upprättas.
Arbetsbeskrivning för den enskilde elevens skolarbete upprättas utifrån den individuella utvecklingsplanen.
Elevens utveckling inom olika ämnesområden registreras dagligen och utvärderas kontinuerligt.

5 c) Redogör för hur skolan kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd.

Bilaga 2

Alla elever har behov av särskilt stöd på grund av sitt funktionshinder. En stor del av arbetet är förebyggande insatser, genom att anpassa förhållningssätt gentemot eleven, ge visuellt stöd, tydliggörande pedagogik, individuell undervisning, upprätta en IUP, anpassa utformning av klassrum och grupper och att ha en hög personaltäthet. Om eleven behöver ytterligare stöd så tas kontakt med förälder och ev. elevens habilitering eller andra berörda för att gemensamt

upprätta en åtgärdsplan. Det specifika problemet dvs. nuläget ringas in och det bestäms vad man vill uppnå (mål), metod (ev. observation och kartläggning) bestäms och man klargör vem som är ansvarig för vad och i vilka situationer och hur länge, skriftligt kontrakt upprättas. Datum bestäms för nästa möte där utvärdering sker för ev. fortsatt process eller avslutning.

Se bilaga 2.

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
14 (31)

5 d) Beskriv på vilket sätt elevernas vårdnadshavare kommer att informeras om skolsituationen och kunskapsutvecklingen.

Bilaga 3

Läroplaner och kursplaner för obligatoriska särskolan och gymnasiesärskolan är de dokument som ligger till grund för undervisningens uppbyggnad och dess värdegrund.

Individuella utvecklingsplaner upprättas tillsammans med vårdnadshavare/god man. Planerna utvärderas varje termin och nya upprättas. I dialog med vårdnadshavare/god kan man också få en uppfattning om hur eleven trivs i skolan.

Arbetsbeskrivning för den enskilde elevens skolarbete upprättas utifrån den individuella utvecklingsplanen. Elevens utveckling inom olika ämnesområden registreras dagligen och utvärderas kontinuerligt.

Kontakt- och fotobok ger vårdnadshavare/god man information om skoldagen.

Samtliga elever på Äventyrsskolan har stora kommunikativa/språkliga svårigheter vilket gör att de inte kan besvara muntliga, visuella eller skriftliga frågeställningar om sin skolsituation. Grund för bedömning blir istället iakttagelser och observationer av eleven genom samtal: pedagog – pedagog och pedagog - förälder.

Möjlighet till kontakt finns dagligen per telefon och mail, med skolledning/lärare och assistenter.

Informationsblad av mer allmän art skickas ut regelbundet.

Se bilaga 3.

6. Antagningsvillkor och urvalsprinciper

6 a) Beskriv antagningsvillkor och urvalsprinciper vid fler sökande än antal platser.

Instruktion

1. Elever som redan går på Äventyrsskolans obligatoriska särskola.
2. Anmälningdatum.
3. Elever med funktionshindret, autism och autismliknande tillstånd och utvecklingsstörning
4. Geografisk närhet

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
15 (31)

7. Skolans ledning och personal

7 a) Ange nedan vilken form av pedagogiskt ledarskap skolan kommer att ha.

Instruktion

☐ Skolan avser att ha en rektor. Beskriv rektors kompetens nedan.
☒ Delat ledarskap. Medges endast om det finns särskilda pedagogiska grunder (se instruktion)
Beskriv hur det delade ledarskapet kommer att organiseras alternativ redogör för vilken kompetens (utbildning och erfarenhet) rektor ska ha
Ledarskapet delas av två personer som också är skolans specialpedagoger.
Person 1: 50% rektor och 50% specialpedagog . Utbildning: Barnskötarutbildning Förskollärarexamen.

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
16 (31)

Specialpedagogik och kommunikation 40p.

Utvecklingsstörning 10p.

Kurser i bl.a. Kognitiv beteendeterapi, Alternativa kommunikationsmetoder, PECS, Tecken-kommunikation.

Kommer att söka rektorsutbildning.

Erfarenhet:

Har arbetat inom förskoleverksamheten under åren 1976-1999

Fr.o.m. år 2000 - t.o.m. sept. år 2007, specialpedagog i särskolan (främst arbetat med elever med funktionshindret autism och autismliknande tillstånd och utvecklingsstörning) och haft ledningsansvar för assistenter).

Fr.o.m. 1 okt. 2007 delad tjänst som rektor/specialpedagog på Äventyrsskolan.

Person 2: 50% rektor och 50% specialpedagog.

Utbildning:

Fritidspedagogutbildning 80 p.

Speciallärarutbildning 40 p.

Autistisk störning el. besläktat kommunikationshandikapp 20p.

Språkstörning ur ett specialpedagogiskt perspektiv 20 p.

Specialpedagogisk påbyggnadsutbildning tal - och språkutveckling 20p.

Läs- och skrivsvårigheter 5p.

Gitarr en resurs i arbetet med barn och ungdomar 5 p.

Alternativa kommunikationsmetoder 3p.

Pedagogik 5p.

Praxisorienterande forskningmetoder 5p.

Pedagogisk grundsyn i arbetslag 2p

Kurser i bl.a. Kognitiv beteendeterapi, Alternativa kommunikationsmetoder, PECS, Tecken-kommunikation.

Kommer att söka rektorsutbildning.

Erfarenhet:

1976-2006 Lärare 5 i särskola, (arbetat med elever i olika åldrar som också haft tillägghandikapp såsom rörelsehinder, synskador men främst med elever med funktionshindret autism)

Feb.2007 – okt. 2007 specialpedagog i grundskolan och talpedagog i grundskola och särskola

Fr.o.m. okt. 2007 delat ledarskap/specialpedagog på Äventyrsskolan.

Handledaruppdrag för SIT. under -90 talet på skolor och förskolor med elever med autism.

Deltagit i ett samarbetsprojekt i Sollentuna kommun mellan olika kommuner som utfört skolobservationer i varandras kommuner för att kvalitetssäkra verksamheten.

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
18 (31)

planerar att ha det första läsåret och när den är fullt utbyggd.

Läsår 1		Fullt utbyggd	
_____ personer	_____ tjänster	3 _____ personer	3 _____ tjänster

7 c) Redogör för vilken kompetens skolans lärare ska ha.

Instruktion

Skolan är redan befintlig och har idag 2 specialpedagoger 1 förskollärare, 1 fritidspedagog. På skolan arbetar också 8 assistenter utan pedagogisk utbildning som handleds av specialpedagogerna.

Då budgeten är gemensam för grundsärskolans 3 elever och gymnasiesärskolans 9 elever fördelas personalen procentuellt och efter individuella behov i elevgruppen.

Fördelning av lärarresurser inom de olika skolformerna omfördelas efter elevantal.

8. Skolhälsovård

Kommer skolan att organisera skolhälsovården enligt 14 kap. 7 a § skollagen?

Instruktion

X Ja, Äventyrsskolan har läkare och skolsköterska som utför de kontroller som föreskrivs

9. Undervisning i modersmål och svenska som andraspråk

9 a) Kommer skolan att genomföra modersmålsundervisning enligt 2 kap. 7 § i förordningen om fristående skolor (1996:1206)?

Instruktion

X Ja, tjänsten köps.

9 b) Kommer skolan att erbjuda undervisning i svenska som andraspråk enligt 5 kap. 1 § gymnasiesärskoleförordningen?

Instruktion

X Ja, tjänsten köps.

Denna ansökan kan även göras på webben

Januari 2008
19 (31)

10. Lokaler och utrustning

10 a) Lämna uppgift om skolans läge och yta.

Instruktion

Skolan har en yta på 530 kvm. och ligger på Enebybergsvägen 12 i Danderyds kommun.

Eventuell ritning kan bifogas

Bilaga nr 4

10 b) Redovisa vilka kontakter som har tagits och vilka åtgärder som vidtagits för att säkerställa skolans tillgång till lokaler vid skolstarten.

Skolan har redan beviljats tillstånd för skolverksamhet. Vid skolinspektionen påpekades att skolan inte har rätt tillstånd därav denna ansökan.

10 c) Lämna uppgift om speciallokaler som idrottshall och eventuell NO-sal.

Instruktion

Skolan hyr gymnastiksal en ggr/vecka, i Mörby centrum, hyr två fasta badtider/vecka på Solskiftesbadet i Åkersberga. Skolan hyr också, under vinterhalvåret, hyr tider i ishallen två/ggr vecka på Enebybergs Idrottsplats. Möjlighet finns för träslöjd och 2 kök finns för hemkunskap.

10 d) Beskriv skolans utrustning.

Instruktion

Skolan har två kök där eleverna har hemkunskap och där mellanmål kan tillagas. Skolan tillhandahåller all utrustning vid de fysiska aktiviteter som skolan erbjuder, såsom inlines, slalomskidor och pjäxor, skridskor, tvåhjuliga cyklar, tandemcykel, trehjuliga specialcyklar. Skolan bekostar också alla aktiviteter utanför skolans lokaler. Skolan leasar två bussar med plats för åtta passagerare vardera. Alla grupper har tillgång till minst en dator. Det finns också gott om program som är lämpliga för eleverna. Digitalkameror finns i alla grupper och en digital filmkamera. Det finns gott om anpassat skolmaterial till alla elever.

Januari 2008
20 (31)

Vid Skolverkets handläggning inhämtas uppgifter om sökandes ekonomiska status hos bland annat Upplysningscentralen.

Instruktion

Bilaga nr 6

Instruktion

Instruktion

[illegible]

11 e) Likviditetsbudget		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag 1)	7063	Kommunalt bidrag 1)	7063	7438	7813
Lån		Övriga intäkter	60	60	60
Ägartillskott					
Övriga inkomster	60				
Summa inbetalningar	7123	Summa intäkter	7123	7498	7873
Utbetalningar		Kostnader			
Personal 2)		Personal			
Skolledning	50	Skolledning	50	55	60
Lärare	4087	Lärare 2)	4087	4325	4530
Administration	892	Administration	892	940	1030
Rekrutering	Centralt	Rekrutering	Centralt	centralt	centralt
Fortbildning	75	Fortbildning	75	80	85
Lokaler/utrustning		Lokaler/utrustning			
Lokalhyra	800	Lokalhyra	800	825	850
Möbler		Service	355	360	365
Datorinköp		Kontorsutrustning	69	70	75
Service	355	Läromedel	31	36	40
Kontorsutrustning	69	Litteratur, kopiering m m			
Telefon, kopiator m m		Programvaror, licenser	10	10	10
Läromedel	31	Övrigt			
Litteratur, kopiering m m		Info o annonsering	15	15	15
Programvaror, licenser	10	Elevvård	35	35	40
Övrigt		Skolmältider	150	160	180
Info o annonsering	15	Studieresor m m	213	230	260
Elevvård	35	APU-handledning			
Skolmältider	150	Försäkringar	centralt	centralt	centralt
Studieresor m m	213	Finansiella poster			
APU-handledning		Räntor	centralt	centralt	centralt
Försäkringar	centralt	Avskrivningar			
Finansiella poster		Möbler	12	12	12
Räntor		Datorer	8	8	8
Amorteringar		Telefon, kopiator m m			
Summa utbetalningar	6782	Summa kostnader	6802	7161	7560
Över-/Underskott	341	Vinst/Förlust	321	337	313

1) Beloppet ska stå i överensstämmelse med den uppgivna elevprognosen.

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

Januari 2008
22 (31)

12 Ange redan överenskommen eller planerad samverkan med kommunen och andra skolor.

Skolan har upparbetade kontakter med ett flertal kommuner som har elever på Äventyrsskolan.

Eventuellt övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

[illegible]

Äventyrsskolan

Likabehandlingsplan 2008

Innehållsförteckning:

Sid. 3. Sammanfattning

Sid 3. Vision

Sid 3 Delaktighet och inflytande

Sid 4 Kartläggning och nulägesanalys

Sid 5. Vad innebär lagen om kränkande behandling?

Sid 5. Definitioner

Sid 6. Ansvarsområden

Sid 7. Rutiner för att upptäcka trakasserier och annan kränkande behandling

Sid 7. Rutiner för att åtgärda trakasserier och annan kränkande behandling

Sid 8. Information

Sid 8. Psykosocial och fysisk studiemiljö

Sid 9. Rekrytering och antagning

Sid 10. Åtgärdsprogram vid mobbning, kränkande behandling och trakasserier

Sid 11. Åtgärdsprogram vid mobbning, kränkande behandling och trakasserier

Sammanfattning:

Denna likabehandlingsplan innehåller en beskrivning av hur Äventyrsskolan kommer att arbeta för att motverka diskriminering och kränkande behandling. Den beskriver också skolledningens och medarbetarnas ansvarsområden, samt rutiner för att upptäcka och åtgärda kränkningar läsåret 2008.

Vision:

Alla ska trivas och känna sig trygga på Äventyrsskolan.

Grundläggande principer:

- Alla vuxna på skolan skall visa värme och ett positivt engagemang för eleverna.
- Alla vuxna på skolan skall ha en gemensam värdegrund som kännetecknas av trygghet och respekt för eleven och varandra.
- Ingen skall tolerera övergrepp av något slag i skolan.

Delaktighet och inflytande:

För att alla ska trivas och känna sig trygga på Äventyrsskolan är det viktigt att all personal har god kännedom om elevernas funktionshinder och därigenom kan bemöta eleverna på ett sådant sätt att de kan vara delaktiga och ha inflytande över sin tillvaro.

Då personer med autism har stora svårigheter att bearbeta och förstå information så att de får helhet och sammanhang i sina upplevelser

- därför är det av stor vikt att ge eleverna redskap för att kunna förstå information och få möjlighet att se sammanhang. Eleverna får därför stöd av individuella scheman som kan utformas med bilder och/eller text.

Eleverna har också bristande förmåga att förstå och leva sig in i andra människors tankar, känslor och behov

- därför bör all personal ha kunskap om elevens funktionshinder för att kunna bemöta eleven på ett adekvat sätt.

Personer med autism har också begränsning av förmågan till ömsesidig kommunikation och svår begränsning av fantasi, lek, beteenden och intressen.

- därför bör all personal i alla situationer under dagen se till att eleven får göra aktiva val, ge eleven möjlighet till självständighet, vara lyhörd för elevens intressen och ge utrymme till utmaningar.

Skolan har ett ansvar för att ge eleverna möjlighet till kommunikation i samarbete med vårdnadshavare/god man och habilitering. Genom att lära ut alternativa kommunikationssätt ges möjlighet till delaktighet och inflytande för den enskilde eleven.

Kartläggning och nulägesanalys

Arbetet med att ta fram denna likabehandlingsplan har gjorts av skollädaingen under januari 2008

För att förebygga kränkande behandling och utveckla förståelse för elevens funktionshinder och därmed kunna bemöta elever på ett adekvat sätt ska:

- Äventyrsskolans likabehandlingsplan diskuteras och förankras hos all personal på möten 1 ggr/månad under vårterminen 2008.
- All personal ska få fortbildning om elevernas funktionshinder från teoretisk förståelse till praktisk tillämpning. Detta ges genom föreläsningar och internutbildning.
- Elevernas vårdnadshavare/god man ska informeras om Äventyrsskolans likabehandlingsplan under vårterminen 2008.

Vad innebär lagen om kränkande behandling?

Denna lag har till uppgift att främja elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder. Syftet med lagen är också att motverka annan kränkande behandling.

Huvudmannen för skolverksamheten ansvarar för att anställda och uppdragsgivare följer de skyldigheter som anges i denna lag när de handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget

Definitioner

I lagtexten görs följande definitioner:

En elev är den som utbildas eller söker utbildning i verksamhet som omfattas av skollagen. Personal är de som är anställda och uppdragstagare i utbildning eller i annan verksamhet. Etnisk tillhörighet innebär att någon tillhör en grupp av personer som har samma nationella eller etniska ursprung, ras eller hudfärg. Sexuell läggning är antingen homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning. Funktionshinder definieras som varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Trakasserier definieras som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet som har samband med:

- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder
- Kön

Lagen omfattar också:

- Sexuella trakasserier

Annan kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet.

Under denna definition hamnar allt som upplevs kränkande av en elev som inte faller under ovanstående definitioner. Mobbning kännetecknas av att någon eller några, vid upprepade tillfällen och över tid, utsätter en person för negativa

handlingar psykiskt eller fysiskt. Mobbning innebär att den mobbade är i underläge i förhållande till mobbaren/mobbarna - en konflikt med icke jämbördigt styrkeförhållande.

Ansvarsområden:

Rektor:

Det är rektors ansvar att:

- se till att alla medarbetare, alla elever, i mån av förmåga och vårdnadshavare/god man känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten på skolan.
- se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter, samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller annan kränkande behandling.
- årligen upprätta, utvärdera och revidera en likabehandlingsplan i samarbete med medarbetare och elever, i mån av förmåga.
- om skolan får kännedom om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.

Skolans personal:

- följa skolans likabehandlingsplan
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar genom sin undervisning och sträva efter likabehandling.
- dokumentera misstänkt/anmälld och upptäckt diskriminering eller annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.
- bevaka att utredda fall av diskriminering och annan kränkande behandling, där den enskilde läraren/medarbetaren är berörd, följs upp.

Rutiner för att upptäcka trakasserier och annan kränkande behandling.

- Vid höstterminens start ges skriftlig information om lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever och skolans likabehandlingsarbete .
- I samtal med vårdnadshavare/god man och elev, i mån av förmåga, diskuteras trivsselfrågor och ges information om skolans likabehandlingsarbete.
- Arbetsmiljöfrågor är en ständigt återkommande punkt med huvudman, skollledning och medarbetare.

Rutiner för att åtgärda trakasserier och annan kränkande behandling.

- Den som misstänker eller får information om mobbning eller annan kränkande behandling tar omgående kontakt med rektor. Använd också blanketten: Dokumentation av iakttagelse.
- Rektor bedömer vilka åtgärder som ska vidtas.
- Medarbetare som är berörda dokumenterar och informerar fortlöpande rektor i sitt arbete
- Skollledningen informerar berörda vårdnadshavare/god man som eventuellt kan bli berörda.
- Om skolan av någon anledning inte kommer till rätta med kränkningarna så ansvarar rektor för att polisanmälan görs.
- All dokumentation om ärendet läggs i elevmappen. Ansvaret för detta ligger på skollledningen.

• Information

Alla anställda på skolan, elever vårdnadshavare/god man ska få information om lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling. De ska också få information om skolans likabehandlingsplan.

Likabehandlingsplanen ska vid terminsstart delas ut till elever, som har förmåga att ta del av denna, och till personal. Likabehandlingsplanen delas också ut till ny elev eller personal som börjar på skolan under terminen.

Likabehandlingsplanen ska finnas i alla klassrum och på väl synlig plats på skolans informationstavla och på rektorsexpeditionen.

Likabehandlingsplanen skickas hem till vårdnadshavare/god man.

Psykosocial och fysisk studiemiljö:

För att skapa förutsättningar för en god psykosocial och fysisk studiemiljö för våra elever, arbetar vi med:

- Att eleven ges möjligheter till kommunikation.
- Att eleven får möjlighet till utmanande uppgifter.
- Att elevens behov och intressen styr arbetsuppgifter och miljö.
- Att all personal ges möjlighet till handledning och utbildning för att eleven ska kunna bemötas på ett sätt som tar hänsyn till elevens individuella behov.
- Att regelbundna diskussioner förs om förhållningssätt till elever och varandra.
- Att skolledning och skolans personal ska vara uppmärksam på om det finns en jargong på skolan, som kan upplevas som kränkande för elev eller medarbetare. Alla i personalgruppen har eget ansvar för att lyfta upp det som man uppfattar som en kränkning, till skolledning och arbetskamrater, så att det som uppfattas som en kränkning kan diskuteras, utredas och åtgärdas och följas upp.

Rekrytering och antagning:

Alla elever som är berättigade till att gå i obligatoriska särskolan eller gymnasiesärskolan kan söka en utbildningsplats på Äventyrsskolan.

Äventyrsskolans åtgärdsprogram vid mobbning, kränkande behandling och trakasserier.

Elevens namn: _____

☐ Kopia lämnad till skolledningen den / 20_____

☐ Vårdnadshavare/god man kontaktad den / 20_____

Beskrivning av situationen Vad? När? Vem? Var?

Åtgärder:	Ansvar:

Datum: _____

Elevens namn: _____

Nuläge:	Mål:	Metod:	Ansvarig person/er. Vem gör vad?	Utvärdering och uppföljning:

Datum: _____

Närvarande personer: _____

Nästa möte, datum: _____

Äventyrsskolan

Kvalitetsredovisning

2008

frösunda.

Kvalitetsredovisning för Äventyrsskolan

Förutsättningar och beskrivning av verksamheten

Äventyrsskolan är en fristående obligatorisk särskola, år 6-10 och en gymnasiesärskola, individuellt program. Skolan har idag tolv elever varav tre elever i träningskolan och nio elever på individuella programmet. Alla elever åker taxi till skolan och kommer från närliggande kommuner som Norrtälje, Stockholm, Solna, Vallentuna och Sundbyberg. Eleverna på Äventyrsskolan har funktionshindret autism eller autismliknande tillstånd. Idag är eleverna uppdelade i tre grupper. Lokalerna är väl tilltagna och ger möjlighet till enskild undervisning och undervisning i grupp.

På skolan arbetar två specialpedagoger som också delar på skolledaransvaret, en förskollärare och en fritidspedagog som också ansvarar för fritidsverksamheten och nio elevassistenter.

Fritidspedagogen och elevassistenterna arbetar också på skolans fritidshem. Till skolan kommer regelbundet skolsköterska och läkare och genomför de kontroller som ska tillhandahållas. Då behov finns har vi regelbundna kontakter med elevernas habiliteringar i samarbete med vårdnadshavare/god man.

Två bussar finns att tillgå. Skolan bekostar alla aktiviteter och det material och den utrustning som behövs för verksamheten. Vi tar regelbundet del av det kulturella utbudet i samhället.

Skolan har god tillgång på elevdatorer, programvara och läromedel. Varje grupp har en digitalkamera och en digital videokamera.

Vår verksamhet ger eleverna möjlighet att träna sig i mötet med det vardagliga samhället, uppleva ålders- och intresseanpassade, utmanande aktiviteter samtidigt som de läser efter obligatoriska särskolans och gymnasiesärskolans kursplaner. Under fritidsverksamheten prioriteras fysiska aktiviteter som t.ex. slalom inlines, bad, bowling, klättring och kulturella upplevelser som t.ex. att gå på museum och bio.

Vi arbetar utifrån den obligatoriska särskolans kursplan för träningskolan och gymnasiesärskolans individuella program.

Kursplanen innehåller fem ämnesområden:

- Estetisk verksamhet
- Kommunikation
- Motorik
- Vardagsaktiviteter
- Verklighetsuppfattning

Kursplanen för gymnasiesärskolans individuella program är:

- Estetisk verksamhet
- Idrott och hälsa
- Kommunikation och socialt samspel
- Vardagsaktiviteter
- Verklighetsuppfattning och omvärldskunskap

Arbetssätt:

Vårt arbetssätt grundar sig på individuellt och temainriktat arbetssätt. Utbildningen på Äventyrsskolan är utformad efter varje elevs individuella behov för att förbereda eleven för ett så självständigt väl fungerande vuxenliv med boende, arbete och fritid som möjligt. Elevens starka sidor och intressen är en viktig faktor då vi planerar elevens undervisning. Allt arbete utgår från det konkreta och strävar mot det abstrakta. Träning av kommunikation är övergripande i alla undervisningssituationer. Vi använder oss av olika bildkommunikationssystem och tekniska hjälpmedel för att eleven ska ges möjlighet att förstå och påverka sin tillvaro. Elevernas IUP är nedbrutna till detaljerade arbetsbeskrivningar av de uppgifter som eleven ska arbeta med. Elevens inläring följs upp genom skriftlig registrering vid varje lektionstillfälle. Utvärdering sker regelbundet. Specialpedagogerna undervisar eleverna och observerar och handleder assistenterna i förhållningssättet till eleven och arbetsmetoden. Under gymnasietiden sista del tar vi ansvar för att upprätta kontakter med lämpliga praktikplatser och stödja eleven under praktikperioden för att ge en god inskolning till vuxenlivet.

Områden att förbättra/utveckla:

- Elevernas möjligheter till kommunikation.
- Planera för att få till stånd fler tillfällen till socialt samspel och kommunikation.
- Etablera fler kontakter med arbetslivet.

Mål.	Mål.	Mål.
Att alla elever ska få möjlighet att utveckla ett alternativt kommunikationssätt	Att skapa fler möjligheter till socialt samspel och kommunikation mellan elever	Att kunna erbjuda gymnasiesärskolans elever olika praktikplatser som kan leda till dagligt arbete.
Genomförande/åtgärder	Genomförande/åtgärder	Genomförande/åtgärder
Kartlägga, införskaffa olika kommunikationshjälpmedel, lära fler elever använda den alternativa kommunikationen, handleda personal och samarbeta med habiliteringens logoped och vårdnadshavare/god man.	Att planera fler aktiviteter inom kursplanernas ämnesområden där eleverna kan samarbeta.	Kontinuerlig dialog med arbetslivet för att få större utbud praktikplatser.

Kvalitets- och styrsystem

Beskrivning elev, vårdnadshavare och god man

- Läroplaner och kursplaner för obligatoriska särskolan och gymnasiesärskolan är de dokument som ligger till grund för undervisningens uppbyggnad och dess värdegrund.
- Individuella utvecklingsplaner upprättas tillsammans med vårdnadshavare/god man. Planerna utvärderas varje termin och nya upprättas. I dialog med vårdnadshavare/god man få en uppfattning om hur eleven trivs i skolan.

- Arbetsbeskrivning för den enskilde elevens skolarbete upprättas utifrån den individuella utvecklingsplanen. Elevens utveckling inom olika ämnesområden registreras dagligen och utvärderas kontinuerligt.
- Kontakt- och fotobok ger vårdnadshavare/god man information om skoldagen.
- Samtliga elever på Äventyrsskolan har stora kommunikativa/språkliga svårigheter vilket gör att de inte kan besvara muntliga, visuella eller skriftliga frågeställningar om sin skolsituation. Grund för bedömning blir istället iakttagelser och observationer av eleven genom samtal: pedagog – pedagog och pedagog - förälder

Områden att förbättra/utveckla:

- Ge vårdnadshavare/god man och berörda kommuner möjlighet att uttrycka sin åsikt om skolans verksamhet genom att förbättra och utveckla nuvarande enkät.
- Likabehandlingsplanen ska förankras hos vårdnadshavare/god man.
- Tydlighet mellan kursplanernas strävansmål och elevernas IUP.

Mål	Mål	Mål
Skolan ska ha en enkät med frågeställningar anpassade till skolans verksamhet.	Att vårdnadshavare/god man får god kännedom om skolans likabehandlingsplan och att det är ett levande dokument.	IUP som upprättas vid utvecklingssamtalen ska vara tydligt kopplade till obligatoriska särskolans och gymnasiesärskolans kursplaner. Dessa ska kunna utvärderas mot de strävansmål som finns inom varje ämnesområde, i de två kursplanerna.
Genomförande/åtgärder	Genomförande/åtgärder	Genomförande/åtgärder
Att göra tillägg/förändringar i nuvarande utvärderingsenkät.	Skicka hem den skriftliga likabehandlingsplanen. Att på utvecklingssamtalet informera om lagen och gå igenom skolans likabehandlingsplan.	Skolan förtydligar strävansmålen i kursplanerna vid utvecklingssamtalet. Upprättande av IUP görs tillsammans med vårdnadshavare/god man.
Utvärdering av resultat för 2008 sker 2009.	Utvärdering av resultat för 2008 sker 2009.	Utvärdering sker vid utvecklingssamtalet och av skolledare/specialpedagoger.

Kvalitets- och styrsystem

Beskrivning, personal

- Personalmöten en gång i månaden
- Morgonmöte en gång i veckan

- Regelbunden kompetensutveckling
- Skolledar- och samordnarmöten en gång i veckan
- Studiedagar och planeringsdagar totalt fyra dagar per läsår

Kvalitetsarbete på skolan

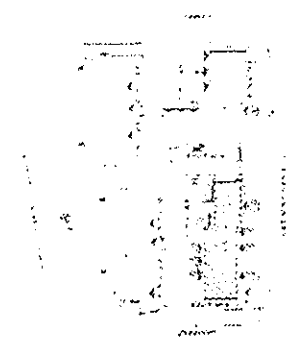
- under vårterminens första planeringsdag startade det grundläggande kvalitetsarbetet med att upprätta fungerande strukturer i arbetslagen. Hitta former för att samordna firandet av skolans traditioner. Skapa ett utvärderingssystem för fritidsverksamheten.
- för att lära känna elever utanför sin egen grupp, så roterar en personal från vardera gruppen, en gång i månaden med start i januari - 08. Detta ger en förbättrad samsyn och djupare förståelse för den enskilde elevens behov och förutsättningar.

Områden att förbättra/utveckla:

Öka förtroendet med de nationella målen och lagen om likabehandling

- Så att man som personal bemöter alla med respekt
- Behandlar alla lika oavsett kön, funktionshinder, etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning.

Mål	Mål	Mål
Öka kompetensen hos all personal om funktionshindren autism, utvecklingstörning och epilepsi.	God kännedom om obligatoriska särskolan och gymnasiesärskolans styrdokument hos all personal	Att all personal får god kännedom om värdegrunden och likabehandlingsplanen .
Genomförande/åtgärder	Genomförande/åtgärder	Genomförande/åtgärder
Genom studiedagar och kvällsföreläsningar Internutbildning handledning av skolledare/specialpedagoger	Har under ht-07 arbetat med tränings skolans kursplan och fortsätter under vt-ht-08 värdegrund och kursplan för gymnasiesärskolans individuella program och läroplanen. Under en halv studiedag och kvällsmöten en gång i månaden.	Skolledare/specialpedagog informerar om lagen och dess innehåll och syfte. Bearbeta innehållet i Äventyrsskolans likabehandlingsplan, så att den blir förankrad hos all personal. genom regelbundna diskussioner. Under vårterminens morgon- och kvällsmöten. Värdegrunden diskuteras på samma sätt.
Utvärdering av resultat för 2008 sker 2009	Utvärdering av resultat för 2008 sker 2009	Utvärdering av resultat för 2008 sker 2009

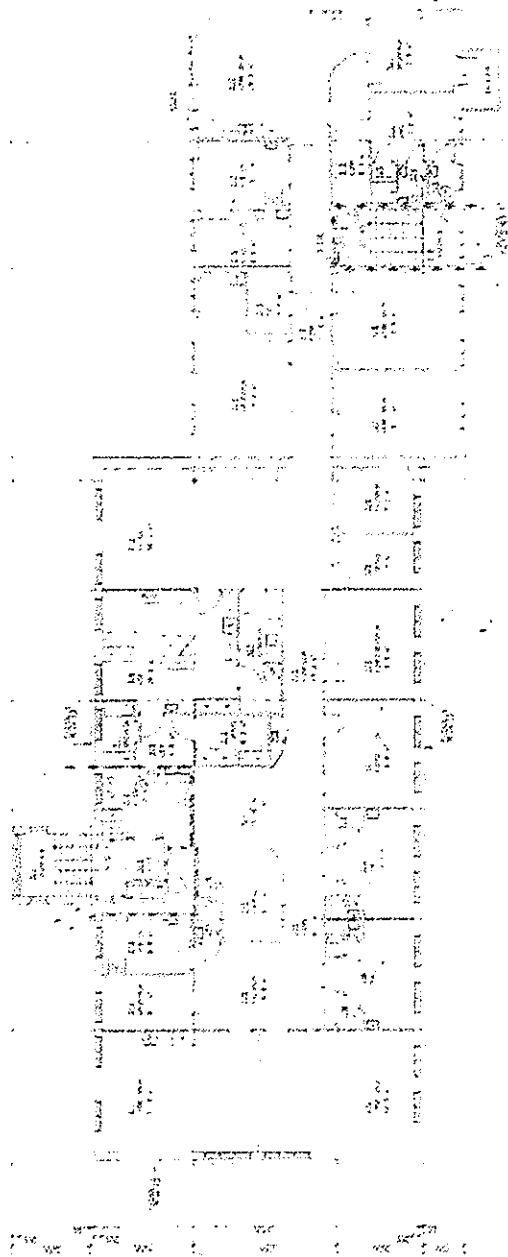


BRANCOLO BRINNO

DANDERYS KONAWA
Bucaraman

02-28

BN0563/04 sign



e-REGISTRERINGSBEVIS
AKTIEBOLAG

Organisationsnummer: 556509-2482	
Objektets registreringsdatum: 1995-02-01	Nuvarande firmas registreringsdatum: 2004-10-22
Dokumentet skapat: 2008-01-10 14:21	Sida: 1(2)

Organisationsnummer:	556509-2482
Firma:	Frösunda LSS Aktiebolag
Adress:	Frösundaviks Allé 13 169 70 SOLNA
Säte:	Stockholms län, Stockholms kommun
Registreringslän:	
Anmärkning:	

Detta är ett privat aktiebolag.

BILDAT DATUM
1994-12-30

SAMMANSTÄLLNING AV AKTIEKAPITAL

Aktiekapital.....	1.000.000 SEK	Lägst: 1.000.000 SEK
		Högst: 4.000.000 SEK
Antal aktier.....	10.000	Lägst: 10.000
		Högst: 40.000

STYRELSELEDAMOT, ORDFÖRANDE

431217-2143 Tivéus Borglin, Elsa Margareta Meg, Odengatan 22,
113 51 STOCKHOLM

STYRELSELEDAMÖTER

411004-0815 Adelsohn, Ulf, Strandvägen 35, 114 56 STOCKHOLM
661007 Bonnerup, Henrik, Damgårdsvej 7, DK-2990 NIVÅ, DANMARK
631201-3938 Dahlquist, Jan Ingvar, Bolstensternsvägen 55,
236 38 HÖLLVIKEN
490413 Fabricius, Henrik Helmer, Chr. Andersens vej 5, 2760 GREVE,
DANMARK

EXTERN VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR

530829-3538 Fredriksson, Bengt Göran, Rymdkroken 4, 181 63 LIDINGÖ

REVISOR(ER)

560320-1731 Steen, Lars Olov, Frekevägen 6, 182 65 DJURSHOLM

FIRMA TECKNING

Firman tecknas av styrelsen
Firman tecknas av en av

Organisationsnummer 556509-2482	
Objektets registreringsdatum 1995-02-01	Nuvarande firmas registreringsdatum 2004-10-22
Dokumentet skapat 2008-01-10 14:21	Sida 2(2)

ledamöterna
i förening med
Fredriksson, Bengt Göran
Dessutom har verkställande direktören rätt att teckna firmam
beträffande löpande förvaltningsåtgärder

FÖRESKRIFT OM ANTAL STYRELSELEDAMÖTER/STYRELSESUPPLEANTER

Styrelsen skall bestå av lägst 3 och högst 10 ledamöter
med högst 10 suppleanter.

BOLAGSORDNING

Datum för senaste ändringen: 2006-03-15

FÖRBEHÅLL/AVVIKELSER/VILLKOR I BOLAGSORDNINGEN

Twisters avgörande av skiljemän

VERKSAMHET

Bolaget skall bedriva omsorg om och service till
funktionshindrade och skolverksamhet samt idka därmed förenlig
verksamhet.

RÄKENSKAPSÅR

0101 - 1231

KALLELSE

Kallelse sker genom brev.

BIFIRMA

Frösunda Assistans i Sverige

VERKSAMHET:

För den del av verksamheten som avser försäljning av rehabilite-
ringskurser.

FIRMAHISTORIK

1995-09-20 Frösunda Assistans i Sverige Aktiebolag

1995-02-01 Aktiebolaget Grundstenen 71142

*****Ovanstående utgör utdrag ur näringslivsregistret*****
Bolagsverket

Dokumentet är ett elektroniskt registreringsbevis utfärdat av Bolagsverket.

Aktuell information kan alltid hämtas från Näringslivsregistret, <http://www.bolagsverket.se/snr>

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

Frösunda LSS AB

Org nr 556509-2482

ÅRSREDOVISNING

2006

Styrelsen och verkställande direktören för Frösunda LSS AB
får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2006-01-01 - 2006-12-31

Årsredovisningen omfattar:

- Sid 2-3 FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE
- Sid 4 RESULTATRÄKNINGAR
- Sid 5-6 BALANSRÄKNINGAR
- Sid 7 KASSAFLÖDESANALYSER
- ✓ Sid 8-13 REDOVISNINGSPRINCIPER OCH NOTER

Förvaltningsberättelse

Allmänt om verksamheten

Frösunda LSS AB är ett helägt dotterbolag till Praktikertjänst AB, org nr 556077-2419, med säte i Stockholm.

Frösunda LSS levererar omsorg och service till funktionshindrade, huvudsakligen personlig assistans, gruppboende, daglig verksamhet och skola. Personlig assistans finns representerade genom 32 kontor i hela landet medan gruppboenden och dagliga verksamheter är koncentrerade kring Mälardalen med totalt 32 enheter. Andra tjänster är skola och coachning för personer med psykiska funktionshinder.

Huvuddelen av verksamheten bygger på insatser enligt lagen om stöd och service (LSS) och lagen om assistansersättning (LASS). Lagarna är så kallade rättighetslagar vilket innebär att om personen i fråga uppfyller kriterierna för rätt till insatser måste dessa tillhandahållas av kommunen. När det gäller personlig assistans har kommunen och stat ett delat finansieringsansvar.

Antalet assistansberättigande som valt Frösunda är idag över 660. Under året har en volymökning skett med ca 11 % jämfört med föregående år för assistans.

Gruppboende och dagliga verksamheter omfattar insatser för ca 250 personer.

Verksamheten drivs dels på entreprenad åt ett antal kommuner, dels i egen regi med individuella avtal.

Under året fick Frösunda ett entreprenadavtal med Järfälla kommun som omfattar 4 st gruppboenden.

Framtida utveckling

Antalet personer med rätt till insatser enligt rättighetslagarna LSS och LASS kommer under de närmaste åren att fortsätta öka enligt Försäkringskassans egna prognoser. Genomsnittliga insatser per person uppvisar också en ökning. Förutsättningarna för bolagets verksamhet kommer därför att vara fortsatt goda.

Risker i verksamheten

Frösunda LSS AB bedriver verksamhet som regleras via politiska beslut. Den parlamentariska sammansatta utredningen den s.k. Assistanskommitténs utredningen fortsätter sitt arbete, men har under året fått utökade direktiv som innebär en översyn av hela LSS området.

Uppdraget har också förlängts och skall avslutas 2008. Delbetänkandet "På den assistansberättigades uppdrag" som kom i oktober 2005 har ännu inte hanterats av regeringen.

Vi vet i nuläget inte om de förslag som där presenterades vad gäller tillstånd och kontroll av assistansutförare kommer att leda till förändringar i regelverk och lagstiftning.

Styrelsens arbete

Styrelsen har under året bestått av 5 ledamöter. Under året har styrelsen haft 5 sammanträden. Styrelsen har arbetat enligt den arbetsordning som fastställts.

Viktiga händelser efter räkenskapsårets utgång

Ett hyresavtal skrevs på under jan-07, med förutsättningar att skapa ett boende i egen regi.

Förvaltningsberättelse

<i>Arsöversikt</i>	2006	2005	2004	2003	2002
Intäkter, tkr	764 168	684 710	566 272	505 144	442 688
Intäktsutveckling %	12%	21%	12%	14%	4%
Rörelseresultat, tkr	24 220	23 887	12 821	8 479	11 024
Rörelsemarginal %	3%	3%	2%	2%	2%
Resultat efter finansiella poster, tkr	25 020	23 161	13 874	9 745	13 197
Avkastning på justerat eget kapital %	155%	138%	84%	60%	88%
Soliditet %	8%	11%	15%	15%	16%

Definitioner

Intäktsutveckling %	% förändring av intäkter jmf med föregående år
Rörelsemarginal %	Rörelseresultat före jämförelsestörande poster i % av intäkter
Avkastning på justerat eget kapital %	Resultat efter finansiella poster i förhållande till genomsnittligt justerat eget kapital
Genomsnittligt justerat eget kapital	Eget kapital + obeskattade reserver x 0,72. Ingående balans + utgående balans / 2
Soliditet %	Justerat eget kapital i förhållande till balansomslutningen

Förslag till vinstdisposition

Balanserad vinst	11 572 171
Lämnade koncernbidrag netto efter skatt	-21 816 000
Årets resultat	<u>20 314 927</u>
Vinstmedel till förfogande	10 071 098

Förslag till disposition

Balanseras i ny räkning	<u>10 071 098</u>
Summa	10 071 098

Resultaträkningar

(Tkr)	Not	2006-01-01 2006-12-31	2005-01-01 2005-12-31
<i>Rörelsens intäkter</i>			
Nettoomsättning	19	764 168	684 710
		764 168	684 710
<i>Rörelsekostnader</i>			
Råvaror och förnödenheter		-16 965	-16 369
Övriga externa kostnader	1,19	-49 720	-40 022
Personalkostnader	2	-664 604	-596 356
Avskrivning av mat. / Immateriella anläggningstillgångar	3	-8 659	-8 076
		-739 948	-660 823
Rörelseresultat		24 220	23 887
<i>Resultat från finansiella investeringar</i>			
Ränteintäkter	4	887	417
		887	417
Räntekostnader	5	-87	-143
		-87	-143
Resultat efter finansiella poster		25 020	24 161
<i>Bokslutsdispositioner</i>			
Förändring av periodiseringsfond		1 401	0
Skillnad mellan bokförd avskrivn och avskrivn enligt plan		2 447	1 583
		3 848	1 583
Resultat före skatt		28 868	25 744
Skatt	6	-8 553	-7 188
Årets resultat		20 315	18 556

Balansräkningar

(Tkr)	Not	2006-12-31	2005-12-31
<i>Anläggningstillgångar</i>			
<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>			
Goodwill	7	4 931	6 327
Organisationskostnader	8	3 408	6 548
		8 339	12 875
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	9	4 774	4 913
Inventarier	10	8 179	8 751
Ombyggnader	11	1 440	2 877
		14 393	16 541
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Uppskjutna skattefordringar		639	626
		639	626
S:a anläggningstillgångar		23 371	30 042
<i>Omsättningstillgångar</i>			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar		24 624	18 286
Fordringar koncernföretag		97 885	92 403
Skattefordringar		4 570	4 008
Övriga fordringar		226	213
Förutbetalda kostnader / upplupna intäkter	12	14 350	15 178
		141 655	130 088
<i>Likvida medel</i>			
Kassa och bank		333	3 674
		333	3 674
S:a omsättningstillgångar		141 988	133 762
S:A TILLGÅNGAR		165 359	163 804

Balansräkningar

(Tkr)	Not	2006-12-31	2005-12-31
<i>Eget kapital</i>	13		
<i>Bundet eget kapital</i>			
Aktiekapital (10 000 aktier)		1 000	1 000
Reservfond		200	200
		1 200	1 200
<i>Fritt eget kapital</i>			
Balanserat resultat / ansamlad förlust		-10 244	-6 984
Årets resultat		20 315	18 556
		10 071	11 572
S:a eget kapital		11 271	12 772
<i>Obeskattade reserver</i>			
Periodiseringsfond	14	10	1 411
Skillnad mellan bokförd avskrivning och avskr enligt plan		3 721	6 168
S:a obeskattade reserver	15	3 731	7 579
<i>Kortfristiga skulder</i>			
Leverantörsskulder		9 619	5 058
Skulder koncernföretag		30 337	36 556
Övriga skulder	16	23 909	22 186
Upplupna kostnader/förutbetalda intäkter	17	86 492	79 653
S:a kortfristiga skulder		150 357	143 453
S:A EGET KAPITAL OCH SKULDER		165 359	163 804
<i>Ställda säkerheter</i>		<i>Inga</i>	<i>Inga</i>
<i>Ansvarsförbindelser</i>	18	545	226

Kassaflödesanalys

(Tkr)	2006-01-01 2006-12-31	2005-01-01 2005-12-31
Den löpande verksamheten		
Resultat efter finansiella poster	25 020	24 161
<i>Justeringar för poster som ej ingår i kassaflödet</i>		
Planmässiga avskrivningar	8 659	8 076
Nedskrivning av omsättningstillgångar	0	0
Reavinst-/ förlust vid inventarieförsäljning	799	-7
	34 478	32 230
Minoritetsandel	0	0
Betald inkomstskatt	-82	93
Kassaflöde före förändring av rörelsekapital	34 396	32 323
<i>Förändringar i rörelsekapital</i>		
Ökning(-)/minskning(+) av varulager	0	0
Ökning(-)/minskning(+) av fordringar	-11 567	-24 790
Ökning(+)/minskning(-) av skulder	-23 396	-3 094
Kassaflöde från den löpande verksamheten A	-567	4 439
Investeringsverksamheten		
Förvärv av aktier i koncernföretag	0	0
Förvärv av materiella anläggningstillgångar	-3 160	-2 101
Förvärv av immateriella anläggningstillgångar	0	0
Försäljning av anläggningstillgångar	386	176
Ökning(-)/minskning(+) av långfristiga fordringar	0	0
Kassaflöde från investeringsverksamheten B	-2 774	-1 925
Finansieringsverksamheten		
Kassaflöde från finansieringsverksamheten C	0	0
Ökning/minskning av likvida medel A+B+C	-3 341	2 514
<i>Likvida medel</i>		
Ökning/minskning av likvida medel	-3 341	2 514
Likvida medel vid årets början	3 674	1 160
Likvida medel vid årets slut	333	3 674

Redovisningsprinciper och noter

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med Årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens anvisningar om annat ej anges nedan.

Tillgångar och skulder har värderats till anskaffningsvärden om inget annat anges i not.

Någon förändring av redovisningsprinciper har ej skett i förhållande till föregående år.

Not 1	Upplysning om revisorers arvoden	2006	2005
	<i>Arvoden och kostnadsersättningar revisionsuppdrag</i>		
	Revisionssarvode Ernst & Young	200	197
		200	197
	<i>Andra uppdrag</i>		
	Konsultarvoden Ernst & Young	48	96
		48	96
	S:a arvoden och andra uppdrag	248	293

Med revisionsuppdrag avses granskning av årsredovisning och bokföring samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning, övriga arbetsuppgifter som det ankommer på bolagets revisor att utföra samt rådgivning eller annat biträde som föranleds av iakttagelser vid sådan granskning eller genomförande av sådana övriga arbetsuppgifter. Allt annat är andra uppdrag.

Not 2	Personal	2006	2005
	<i>Medelantal anställda</i>		
	Kvinnor	2 481	2 398
	Män	894	838
		3 375	3 236
	<i>Medelantal anställda omräknat till heltid</i>		
	Kvinnor	1 345	1 290
	Män	485	451
		1 830	1 741

	2006	2005
Sjukfrånvaro i % av ordinarie arbetstid		
<i>Sjukfrånvaro %</i>		
Totalt	5	4
<i>Varav:</i>		
<i>Sjukfrånvaro 60 dagar eller mer %</i>	2	2
<i>Sjukfrånvaro fördelat på kön %</i>		
Kvinnor	6	4
Män	3	2
<i>Sjukfrånvaro per ålderskategori %</i>		
29 år och yngre	4	2
30 - 49 år	6	4
50 år och äldre	5	5

Uppgifterna avseende de olika grupperna för kön och ålder anges i procent av respektive grupps sammanlagda ordinarie arbetstid.

Redovisningsprinciper och noter

Könsfördelning i styrelse och företagsledning (antal)	2006	2005
<i>Styrelse</i>		
Kvinnor	1	1
Män	3	3
	<u>4</u>	<u>4</u>
<i>VD och övrig företagsledning</i>		
Kvinnor	8	7
Män	5	4
	<u>13</u>	<u>11</u>

	2006	2005
<i>Löner och ersättningar</i>		
Styrelse och verkställande direktör*)	983	858
Övriga anställda	470 505	423 442
	<u>471 488</u>	<u>424 300</u>

*) varav tantiem och jämställd ersättning 134 0

<i>Sociala kostnader</i>		
Pensionskostnader för styrelse och verkställande direktör	353	229
Pensionskostnader övriga anställda	24 993	21 074
Övriga sociala kostnader	159 087	143 432
	<u>184 433</u>	<u>164 735</u>

Avtal om pensionsförpliktelser

VD omfattas av sedvanlig pensionsplan (ITP/ITP-K)
Anställningsavtalet löper med 6 månaders uppsägningstid från VDs sida. Från bolagets sida gäller 18 månaders uppsägningstid.
Något avtal om avgångsvederlag finns ej.

Not 3 Planenliga avskrivningar på anläggningstillgångar

Avskrivningar görs med följande procentsatser:

Immateriella anläggningstillgångar

Organisationskostnader	20%	20%
Goodwill	10-15%	10-15%

Materiella anläggningstillgångar

Byggnader, markanläggningar	3%	3%
Ombyggnad	10%	10%
Inventarier	15%	15%
Bilar	20%	20%
Datautrustning	20%	20%

Redovisningsprinciper och noter

Not 4 Ränteintäkter

	2006	2005
Ränteintäkter	2	5
Ränteintäkter koncernföretag	885	412
	887	417

Not 5 Räntekostnader

	2006	2005
Räntekostnader	-20	-49
Räntekostnader koncernföretag	-67	-94
	-87	-143

Not 6 Skatt

	2006	2005
Aktuell skatt på årets resultat	-18	-40
Skatt på tidigare års justeringar	-64	133
Skatt hänförlig till koncernbidrag	-8 484	-7 420
Uppskjuten skatt hänförlig till temporära skillnader	13	139
	-8 553	-7 188

Not 7 Goodwill

	2006-12-31	2005-12-31
Ingående anskaffningsvärde	11 470	5 000
Inköp	0	0
Fusion	0	6 470
Försäljningar/utrangeringar	0	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	11 470	11 470
Ingående avskrivningar	-5 143	-188
Ack avskrivning fusion	0	-4 151
Försäljningar/utrangeringar	0	0
Årets avskrivningar	-1 396	-804
Utgående ackumulerade avskrivningar	-6 539	-5 143
Utgående planenligt restvärde	4 931	6 327

Not 8 Balanserade utvecklingskostnader

	2006-12-31	2005-12-31
Ingående anskaffningsvärde	15 697	15 697
Inköp	0	0
Försäljningar/utrangeringar	0	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	15 697	15 697
Ingående avskrivningar	-9 149	-6 010
Försäljningar/utrangeringar	0	0
Årets avskrivningar	-3 140	-3 139
Utgående ackumulerade avskrivningar	-12 289	-9 149
Utgående planenligt restvärde	3 408	6 548

Redovisningsprinciper och noter

Not 9 Byggnader och mark

	2006-12-31	2005-12-31
Ingående anskaffningsvärde	5 840	0
Fusion	0	5 840
Inköp	0	0
Försäljningar	0	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	5 840	5 840
Ingående avskrivningar	-927	0
Ack avskrivningar fusion	0	-915
Försäljningar	0	0
Årets avskrivningar	-139	-12
Utgående ackumulerade avskrivningar	-1 066	-927
Utgående planenligt restvärde	4 774	4 913

Fastigheten är klassad som vårdfastighet och åsätts därmed inget taxeringsvärde

Not 10 Inventarier

	2006-12-31	2005-12-31
Ingående anskaffningsvärde	19 909	18 573
Inköp	3 160	2 101
Korrigerig	-76	0
Försäljningar/utrangeringar	-2 149	-765
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	20 844	19 909
Ingående avskrivningar	-11 158	-8 436
Försäljningar/utrangeringar	1 758	596
Korrigerig	76	0
Årets avskrivningar	-3 341	-3 318
Utgående ackumulerade avskrivningar	-12 665	-11 158
Utgående planenligt restvärde	8 179	8 751

Not 11 Ombyggnader

	2006-12-31	2005-12-31
Ingående anskaffningsvärde	3 759	3 759
Inköp	0	0
Försäljningar/utrangeringar	-1 627	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	2 132	3 759
Ingående avskrivningar	-882	-206
Försäljningar/utrangeringar	833	0
Årets avskrivningar	-643	-676
Utgående ackumulerade avskrivningar	-692	-882
Utgående planenligt restvärde	1 440	2 877

Not 12 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

	2006-12-31	2005-12-31
Förutbetalda hyror	3 194	3 440
Övriga förutbetalda kostnader	3 531	3 035
Upplupna intäkter	7 625	8 703
	14 350	15 178

Redovisningsprinciper och noter

Not 13 Eget kapital

	Aktie- kapital	Reserv- fond	Frftt eget kapital
Belopp vid årets ingång	1 000	200	11 572
Lämnat koncernbidrag			-30 300
Härtill hänförlig skatt			8 484
Årets resultat			20 315
Belopp vid årets utgång	1 000	200	10 071

Not 14 Periodiseringsfonder

	2006-12-31	2005-12-31
Taxeringsår		
2001	0	1 360
2004	8	8
2005	2	43
	10	1 411

Not 15 Obeskattade reserver

	2006-12-31	2005-12-31
Uppskjuten skatt på obeskattade reserver	1 045	2 122

Not 16 Övriga skulder

	2006-12-31	2005-12-31
Arbetsgivaravgifter	12 390	11 407
Personalens källskatt	11 515	10 691
Övriga skulder	4	88
	23 909	22 186

Not 17 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

	2006-12-31	2005-12-31
Semesterlöneskuld	23 654	22 773
Upplupna löner	34 257	30 210
Upplupna sociala avgifter	16 230	14 267
Övriga upplupna kostnader	12 351	12 403
	86 492	79 653

Not 18 Ansvarsförbindelser

	2006-12-31	2005-12-31
Visa	356	37
Hyresgaranti	189	189
	545	226

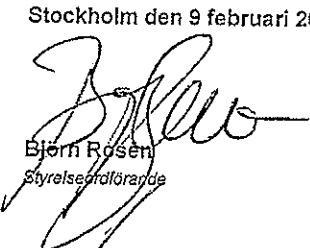
Not 19 Köp och försäljning inom koncernen

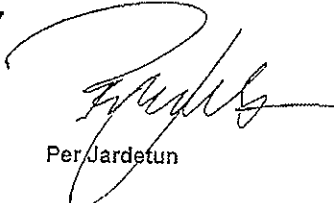
	2006-12-31	2005-12-31
Köp från koncernbolag	0	0
Försäljning till koncernbolag	0	0
	0	0

Redovisningsprinciper och noter

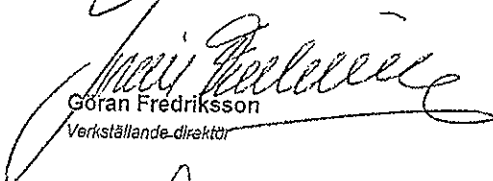
Underskrifter styrelse / revisor

Stockholm den 9 februari 2007

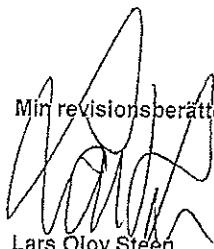

Björn Rosen
Styrelseordförande


Per Järdetun


Per Arman


Göran Fredriksson
Verkställande direktör

Min revisionsberättelse har avgivits den 9 februari 2007


Lars Olov Sten
Auktoriserad revisor

Revisionsberättelse

Till årsstämman i Frösunda LSS AB

Org.nr 556509-2482

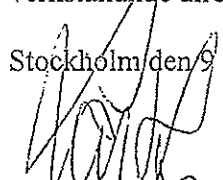
Jag har granskat årsredovisningen och bokföringen samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning i Frösunda LSS AB för räkenskapsåret 2006-01-01 - 2006-12-31. Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att årsredovisningslagen tillämpas vid upprättandet av årsredovisningen. Mitt ansvar är att uttala mig om årsredovisningen och förvaltningen på grundval av min revision.

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

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

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

Stockholm den 9 februari 2007


Lars Olov Steen
Auktoriserad revisor

Att yttra sig till Skolverket om fristående skolor

- Om Skolverkets och kommunernas olika roller vid etablering av fristående skolor

Inledning

Efter att en ansökan om att få starta en fristående skola kommit in till Skolverket skickas den till lägeskommunen för yttrande. En ansökan om fristående gymnasieskola skickas även till närliggande kommuner.

Skolverket gör en helhetsbedömning av ansökan som utgår från att en fristående skola till **art och nivå** väsentligen svarar mot de kunskaper och färdigheter som motsvarande skolform inom det offentliga skolväsendet ger. För att göra denna bedömning krävs vanligtvis att sökanden under handläggningen kompletterar sin ursprungliga ansökan. Oftast kommer dessa kompletteringar in till Skolverket först efter att ansökan har skickats ut på remiss till kommunerna.

Skolverket skall även bedöma vilka **ekonomiska och organisatoriska effekter** en etablering av en fristående skola får för skolväsendet i kommunen/regionen. Vid den bedömningen utgör **kommunens yttrande** en viktig del av underlaget för Skolverkets bedömning.

Kommunens roll

Av förarbetena till lagstiftningen framgår att det är lägeskommunen, och för fristående gymnasieskolor även närliggande kommuner, som skall påvisa att de negativa följderna för det offentliga skolsystemet av en nyetablering är av så bestående karaktär och är så påtagliga att bidrag inte skall ges. Kommunen bör till sitt yttrande därför bifoga en **konsekvensbeskrivning** (se 1 kap. 2 §, 1 a kap. 2 § och 2 kap. 2 § förordningen om fristående skolor)

Konsekvensbeskrivningen skall bl.a. visa på *ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska* konsekvenser vid start av den planerade fristående skolan. Effekterna skall gälla förhållanden på lång sikt, d.v.s. 5-6 år.

Beträffande *fristående grundskolor* 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. Genom att skolan lever vidare,

trots att kommunen inte ansett den ekonomiskt bärkraftig, kan en överkapacitet uppstå inom skolväsendet i kommunen. Detta kan leda till att skolverksamheten i kommunen bedrivs med lågt kapacitetsutnyttjande och därmed mindre effektivt.

För *fristående gymnasieskolor* anger förarbetena att det är viktigt att bedöma om en etablering av en fristående gymnasieskola medför att kommunens eller en samverkande kommuns möjligheter att erbjuda t.ex. alla inriktningar av ett nationellt program kraftigt begränsas. Vidare kan en etablering leda till att förutsättningarna för den kommunala gymnasieskolan att fortsätta att erbjuda ett nationellt program försvinner. Hänsyn skall även tas till de ekonomiska konsekvenserna på skolväsendet av en nyetablering. Precis som för de fristående grundskolorna skall konsekvenserna avse förhållanden på lång sikt.

Exempel på andra värdefulla uppgifter i samband med konsekvensbeskrivningen kan vara minsta möjliga elevantal för att en kommunal grundskola/gymnasieutbildning skall vara ekonomiskt bärkraftig samt hur kostnaden per elev påverkas av en nyetablering. Även uppgift om minsta möjliga elevantal för en *inriktning* på en kommunal gymnasieutbildning är värdefull information. Informationen bör vara väl underbyggd med sakliga argument.

Kommunen bör i sin konsekvensbeskrivning även bedöma om den fristående skolas verksamhet tillför något till utbildningsutbudet i kommunen/regionen.

Som nämnts ovan är det Skolverkets och inte kommunernas uppgift att bedöma om den fristående skolan till art och nivå väsentligen svarar mot de kunskaper och färdigheter som motsvarande skolform inom det offentliga skolväsendet ger. Utöver konsekvensbeskrivningen kan övriga uppgifter underlätta Skolverkets bedömning, t.ex.:

- Vid ansökan om utökning av befintlig verksamhet: uppgift om kommunen utnyttjat sin insynsrätt och vad denna insyn i sådant fall medfört.
- Övriga uppgifter om huvudmannen eller huvudmannens redan befintliga skola/skolor som kan vara av vikt för Skolverkets bedömning.
- Beskrivning av hur kommunen kan tänka sig att samarbeta med den fristående skolan. Beskrivningen kan avse samarbete i ekonomiskt, organisatoriskt eller pedagogiskt hänseende.
- Uppgifter enligt checklista, se bilaga 1.

Ovanstående punkter är inte uttömmande utan endast exempel på uppgifter som kan vara av värde för Skolverkets bedömning.

Observera att kommunens yttrande måste ha upprättats i enlighet med kommunens gällande reglementen. **Bifoga alltid kopia på justerat protokoll från beslutande organ.**

Skolverkets roll

Huvudregel: Grunden för Skolverkets bedömning är att en fristående grundskola, särskola eller förskoleklass skall godkännas och förklaras ha rätt till bidrag om den ger eleverna en utbildning som ger kunskaper och färdigheter som till **art och nivå** väsentligen svarar mot de kunskaper och färdigheter som motsvarande skolform inom det offentliga skolväsendet ger. En fristående gymnasieskola, eller fristående gymnasiesärskola, skall på motsvarande grunder förklaras ha rätt till bidrag och ställas under statlig tillsyn. Villkoren för detta anges i 9 kap. skollagen och förordningen om fristående skolor.

Undantag: Om skolans verksamhet skulle medföra **påtagliga negativa följder** på lång sikt för det offentliga skolväsendet i lägeskommunen skall Skolverket inte förklara att en skola har rätt till bidrag. För fristående gymnasieskolor gäller bedömningen även följderna för skolväsendet i närliggande kommuner.

Bilagor

Bilaga 1 – Checklista över bilagor till kommunyttrande

Källor

9 kap. skollagen (1985:1100).

Förordningen (1996:1206) om fristående skolor.

Proposition (1995/96:200) Fristående skolor m.m., sid. 44-49 samt sid. 50-53.

Proposition (2001/02:35) Fristående skolor.

Bilaga 1 - Checklista över bilagor till kommunyttrande

Markera de bilagor som bifogats yttrandet.

Underlag	Förklaring	Eventuell kommentar från kommunen	Bilagenummer
☐ 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 skall minst innefatta kommande fem år, helst tio år.		
☐ Befintliga kommunala och fristående grundskolor och gymnasieutbildningar inom kommunen.	<i>Grundskola/Särskola:</i> En sammanställning av samtliga grundskolor. Sammanställningen skall även inkludera elevantal och årskurser per skola. <i>Gymnasieskola/Gymnasiesärskola:</i> En sammanställning av samtliga gymnasieutbildningar som till sin verksamhet eller sitt utbildningsinnehåll är närliggande eller identiska med de sökta gymnasieutbildningarna. För specialutformade program skall en kort beskrivning av utbildningen ges. Sammanställningen skall även inkludera elevantal per gymnasieutbildning.		
☐ Sökandestatistik för kommunens gymnasieutbildningar.	Statistik per gymnasieutbildning och inriktning över: - antal sökande (uppdelat på behöriga förstahandsökande, övriga behöriga sökande och sökande från lägeskommunen) - antal platser - antal intagna (uppdelat på förstahandsökande, övriga sökande och intagna från lägeskommunen) - antal reserver (uppdelat på förstahandsökande och övriga sökande) - antal lediga platser. Statistiken bör avse både innevarande läsårs och föregående		

		läsårs intagning såväl som både kommunala och fristående gymnasieutbildningar. Statistiken bör avse utbildningar som till sin verksamhet eller sitt utbildningsinnehåll är närliggande eller identiska med den sökta utbildningen. Statistiken bör även vara uppdelad på respektive inriktning inom utbildningen.		
☐	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.		
☐	Geografisk karta över kommunala och fristående grundskolor i kommunen.	Geografisk karta över grundskolornas (respektive sarskolornas om ansökan gäller etablering av sarskola) placering i kommunen med uppgift om relevant antal och årskurser per skola.		
☐	Eventuella övriga uppgifter			
☐				
☐				
☐				

