

Ansökningsid: Gr 2013/31779

Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem, Årskurser: Förskoleklass, Åk 1-3, Hägernäs Strandskola i Täby kommun, 31-2013:554

Ansökan avser

Förskoleklass

Grundskola

Fritidshem

I kommun

Täby kommun

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

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

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

Ansökningsid: Gr 2013/31779

1. Skolenheten och sökanden

1 a) Skolenhetens adressuppgifter

Skolenhetens namn

Hägernäs Strandskola

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

Webbadress

www.hagarnasstrandskola.se

E-postadress

info@hagarnasstrandskola.se

Telefon Mobil

1 b) Sökandens uppgifter

Sökandens namn (exempel Bolaget AB)

Askrike Utbildning AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556888-4257

Utdelningsadress, postnummer och ort

Kanslihusgränd 8, 183 68 Täby

Webbadress

www.hagarnasstrandskolan.se

E-postadress

info@hagarnasstrandskolan.se

Telefon Mobil

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

Agneta Bergström

E-postadress

agneta.bergstrom@norrvikensskola.se

Telefon Mobil

0768- 33 70 22

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.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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 även skickas in till Skolinspektionen även efter att huvudmannen godkänts för den sökta verksamheten.

Utbildning utan att tillämpa timplanen

Undervisning på engelska

Färdighetsprov från årskurs 4

2 d) 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 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	11	11	11	11							44
Läsår 2	17	17	17	17							68
Läsår 3	21	21	21	21							84
Fullt utbyggd verksamhet	28	28	28	28							112

Vilket läsår är skolenheten fullt utbyggd:2017/2018

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

	Antal elever	Årskurser
Läsår 1	13	1-3
Läsår 2	41	1-3
Läsår 3	50	1-3
Fullt utbyggd verksamhet	50	2017/2018

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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:

Ett brev (bilaga 1) har gått ut till vårdnadshavare i ca 700 ex i närområdet utifrån adressetiketter från Täby kommun. 147 svar inkom fördelade inom följande ålderskategorier:F-klass: 56Åk 1: 36Åk 2: 21Åk 3: 34Svaren inkom på följande sätt:Svarspost 27 stSms 37 stRöstmeddelande 71 stE-post 12 st Samtliga hittills tillfrågade på förskolan med samma huvudman och i samma lokal vill fortsätta till skolan.Täby Kommun har också låtit meddela att om inte denna skola startar tvingas kommunen starta en egen skola eftersom bristen på skolplatser i området är så stort.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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 – huvudmannnivå

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.

Vi kommer att utveckla ett "årshjul" för att säkerställa att alla olika delar följs upp under året. Huvudmannen kommer att begära in adekvata dokument för att följa upp det systematiska kvalitetsarbetet. Kvalitetsredovisningen ska utarbetas under medverkan av lärare, övrig personal och elever. Elevernas vårdnadshavare ska också ges möjlighet till medverkan och delaktighet i arbetet med kvalitetsredovisningen. Kontinuerlig uppföljning av resultat och enkäter under året utgör underlag för utvärdering. Kvalitetsredovisningen ska innehålla en bedömning av i vilken utsträckning de nationella målen har förverkligats och en redogörelse för vilka åtgärder skolan avser att vidta för ökad måluppfyllelse. Huvudmannen kommer se till att all personal får adekvat kompetensutveckling utifrån upplevda behov.

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.

Rektorn kommer kontinuerligt att göra verksamhetsbeök. Rektorn kommer även samla in arbetsplaner och provmaterial, samt samtala med elever. Läsåret i skolan kommer att vara indelat i fyra block med tydliga avstämningsanalyser. Vi kommer följa upp resultat på ämnesprov och nationella prov. Skolplattformen kan ta ut statistik vi behöver för att följa upp resultat. Utvärderingarna redovisas i skolans årliga kvalitetsredovisning som ligger till grund för arbetslagens utvecklingsplaner.

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.

Skolan kommer att överlämna ett dokument där rutinerna för klagomålshantering framgår. Texten kommer även att finnas inlagd på protokoll och åtgärdsprogram. På möten kommer vi att informera vårdnadshavare kring klagomålshantering. På skolans hemsida kommer det även att upprättas en plats med e-postadress till vilken man enkelt kan framföra klagomål, klagomal@hagarnasstrandskolan.se. Rektor och huvudman kommer dagligen att ha tillgång till inkommen e-post. Vid klagomål:- Vi uppmanar alla att i första hand kontakta respektive berörd pedagog.- Ta kontakt med rektor personligen eller via e-post.- Om vårdnadshavare ser allvarliga brister i utbildningen kan de lämna in ett skriftligt klagomål till rektor eller direkt till huvudman. Handlingarna diarieförs.

4 e) Elevdemokrati

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

Klassråd, elevråd, matråd och fritidsråd.

4 f) Elevinflytande

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

Förskoleklass

Klassråd, elevråd, matråd och fritidsråd. Elevaktiva utvecklingssamtal. Eleverna kommer att vara delaktiga i att utvärdera arbetet i förskoleklassen. Elevers frågor, idéer och synpunkter kommer att ligga till grund för planeringen. Att ha inflytande, få komma med egna idéer och vara delaktig i att sätta egna mål påverkar lärandet positivt. Vi kommer att arbeta med medbestämmande för att eleverna ska uppleva att de blir tagna på allvar. Eleverna ska få stöd i sin utveckling och vi ska uppmuntra egna initiativ och eget ansvar. Elevens IUP är ett viktigt verktyg för att göra elev och förälder delaktig i att sätta upp individuella mål. IUP'n ska används aktivt av både lärare och elever i planeringen. Vi kommer även att följa upp med enkäter för att säkerställa att eleverna upplever att de har inflytande.

Grundskola

Klassråd, elevråd, matråd och fritidsråd. Eleverna är med och planerar Elevens val. Elevaktiva utvecklingssamtal. Eleverna ska vara delaktiga i planeringen av undervisningen, delaktigheten ska öka med stigande ålder. • Eleven ska ges möjlighet att ta ansvar genom t ex veckoplanering, eget arbete, projekt, val av arbetssätt och redovisningsform. Inflytande ska öka successivt utifrån elevens mognad. • Eleven ska vara delaktig i upprättandet av sin Individuella utvecklingsplan (IUP) och använda den aktivt som ett verktyg i lärandet. • Eleven ska dokumentera sin utveckling och reflektera över sitt lärande. Skolans ordningsregler kommer att utarbetas i samråd med eleverna.

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 aver 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.

- Säkerställa att all personal, elever och vårdnadshavare känner till att alla former av kränkande behandling, diskriminering och trakasserier är förbjudna på skolan. - Säkerställa att skolan bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter, samt motverka kränkande behandling, diskriminering och trakasserier på grund av kön, etnicitet, sexuell läggning, religion, funktionshinder, ålder och könsöverskridande identitet och uttryck. - Årligen upprätta och utvärdera en plan för skolans arbete mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier, i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare. - Om skolan får kännedom om att kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier förekommer, omedelbart inleda utredning och se till att eventuella åtgärder vidtas. - Se till att skolpersonal har ett gemensamt system för dokumentation. - Rektor

ansvarar för kontakt med andra myndigheter vid behov. Rektor rapporterar till huvudmannen enligt ett fastställt formulär.

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

Skolan kommer att genomsyras av ett värdegrundsarbete som i grunden handlar om att främja positiva värden och normer som stärker skolgemenskapen, vänligt bemötande och god trivsel för alla som vistas på skolan. Vi tror att konkreta aktiviteter som temadagar, trivselaktiviteter, komma-igång-vecka och olika högtidsfiranden är en viktig del av detta då elever och personal får möjlighet att umgås över klassrumsgränserna. Vi tror även att arbetet för högt elevinflytande och en välfungerande elevrådsverksamhet för alla åldrar är en viktig del av skolans uppdrag att verka för demokratiska värden och principer. Likaså är ett kontinuerligt arbete för att utveckla och förankra skolans trivselregler viktigt utifrån ett värdegrundsperspektiv. I enlighet med LGR11 kommer skolan aktivt att arbeta för att införliva principerna om de mänskliga rättigheterna i skolans verksamhet. Bland annat genom att eftersträva att all personal arbetar utifrån ett normkritiskt förhållningssätt som aktivt motverkar diskriminering och trakasserier och stärker varje barn och elev utifrån dess egna förutsättningar, egenskaper och personlighet. Varje läsår kommer vi kartlägga hur elever och personal upplever skolans miljö utifrån frågeställningar som rör kränkande behandling, mobbning, diskriminering och trakasserier. Utifrån vad kartläggningen visar anpassar vi skolans verksamhet för att möta de utvecklingsbehov som finns. På skolan kommer vi även att satsa på att all personal ska agera snabbt, effektivt och konsekvent vid upptäckt av kränkningar eller andra handlingar som strider mot skolans värdegrund och trivselregler. Skolan ska i alla delar av verksamheten praktisera en värdegrund som främjar respekt för mänskliga rättigheter, utvecklar demokratiska förhållningssätt, motverkar kränkningar och skapar en trygg och trevlig skola för alla barn, elever, föräldrar och personal.

Grundskola

Skolan kommer att genomsyras av ett värdegrundsarbete som i grunden handlar om att främja positiva värden och normer som stärker skolgemenskapen, vänligt bemötande och god trivsel för alla som vistas på skolan. Vi tror att konkreta aktiviteter som temadagar, trivselaktiviteter, komma-igång-vecka och olika högtidsfiranden är en viktig del av detta då elever och personal får möjlighet att umgås över klassrumsgränserna. Vi tror även att arbetet för högt elevinflytande och en välfungerande elevrådsverksamhet för alla åldrar är en viktig del av skolans uppdrag att verka för demokratiska värden och principer. Likaså är ett kontinuerligt arbete för att utveckla och förankra skolans trivselregler viktigt utifrån ett värdegrundsperspektiv. I enlighet med LGR11 kommer skolan aktivt att arbeta för att införliva principerna om de mänskliga rättigheterna i skolans verksamhet. Bland annat genom att eftersträva att all personal arbetar utifrån ett normkritiskt förhållningssätt som aktivt motverkar diskriminering och trakasserier och stärker varje barn och elev utifrån dess egna förutsättningar, egenskaper och personlighet. Varje läsår kommer vi kartlägga hur elever och personal upplever skolans miljö utifrån frågeställningar som rör kränkande behandling, mobbning, diskriminering och trakasserier. Utifrån vad kartläggningen visar anpassar vi skolans verksamhet för att möta de utvecklingsbehov som finns. På skolan kommer vi även att satsa på att all personal ska

agera snabbt, effektivt och konsekvent vid upptäckt av kränkningar eller andra handlingar som strider mot skolans värdegrund och trivselregler. Skolan ska i alla delar av verksamheten praktisera en värdegrund som främjar respekt för mänskliga rättigheter, utvecklar demokratiska förhållningssätt, motverkar kränkningar och skapar en trygg och trevlig skola för alla barn, elever, föräldrar och personal.

Fritidshem

Fritids kommer att genomsyras av ett värdegrundsarbete som i grunden handlar om att främja positiva värden och normer som stärker gemenskapen, vänligt bemötande och god trivsel för alla som vistas på fritids. Vi tror att konkreta aktiviteter som temadagar, trivselaktiviteter, komma-igång-vecka och olika högtidsfiranden är en viktig del av detta då elever och personal får möjlighet att umgås över gränserna. Vi tror även att arbetet för högt elevinflytande och ett välfungerande fritidsråd för alla åldrar är en viktig del av fritids uppdrag att verka för demokratiska värden och principer. Likaså är ett kontinuerligt arbete för att utveckla och förankra trivselregler viktigt utifrån ett värdegrundsperspektiv. I enlighet med LGR11 kommer vi aktivt att arbeta för att införliva principerna om de mänskliga rättigheterna i fritids verksamhet. Bland annat genom att eftersträva att all personal arbetar utifrån ett normkritiskt förhållningssätt som aktivt motverkar diskriminering och trakasserier och stärker varje barn och elev utifrån dess egna förutsättningar, egenskaper och personlighet. Varje läsår kommer vi kartlägga hur elever och personal upplever miljön utifrån frågeställningar som rör kränkande behandling, mobbning, diskriminering och trakasserier. Utifrån vad kartläggningen visar anpassar vi verksamheten för att möta de utvecklingsbehov som finns. På fritids kommer vi även att satsa på att all personal ska agera snabbt, effektivt och konsekvent vid upptäckt av kränkningar eller andra handlingar som strider mot verksamhetens värdegrund och trivselregler. Vi ska i alla delar av verksamheten praktisera en värdegrund som främjar respekt för mänskliga rättigheter, utvecklar demokratiska förhållningssätt, motverkar kränkningar och skapar ett tryggt och trevligt fritidshem för alla barn, elever, föräldrar och personal.

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.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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 525

5 b) Undervisning och arbetsformer

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

Leken kommer få stort utrymme både inomhus och utomhus med gruppstärkande lekar. Bornholmsmodellen kommer att tillämpas för de elever som inte kommit igång med läsningen. De elever som kommit längre i sin läsutveckling stimuleras genom läsgrupper och kompisläsning. Dagliga inslag av högläsning. Inom matematiken kommer undervisningen att utgå från vardagsnära begrepp. I förskoleklassen kommer vi att arbeta mycket med uteomhuspedagogik, främst inom matematiken. Motoriken kommer att tränas genom att klassen har idrott en gång per vecka. I klassrummet kommer eleverna att röra sig till Röris (Friskis & Svettis rörelseprogram). Man kommer att besöka naturen för att uppleva vad naturen har att erbjuda och vad den består av.

5 c) Elevens utveckling och lärande

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

Genom tester och observationer. Diamant tillämpas för matematiken, Glus-schemat tillämpas för svenskan, Elevernas IUP är ett levande dokument som tillförs nya mål så snart eleven nått uppsatta mål.

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.

På skolan kommer det att finnas ett elevhälsoteam. Varje elev kommer att ha en IUP där den enskilde elevens utveckling synliggörs. Elevernas mentorer eller undervisande lärare gör vid oro en anmälan till EHT. EHT ger läraren en tid för att beskriva problemet, varvid EHT gör en bedömning om behov för särskilt stöd finns. Föreligger behov av särskilt stöd i form av pedagogiska och sociala insatser upprättas åtgärdsprogram i samarbete med vårdnadshavare. Åtgärdsprogrammet följs upp inom 4-6 veckor och kan ligga till grund för vidare utredning. Vid skolstart görs olika tester.

5 e) Information till vårdnadshavare

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

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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.

Lärarna kommer att organiseras i arbetslag av behöriga lärare. Arbetsformerna kommer att vara varierande, allt från klassundervisning till mindre grupper. Undervisningen kommer att bedrivas utifrån gällande styrdokument såsom skollag och kursplaner. Särskild IKT-undervisning kommer att finnas för eleverna. Undervisningen kommer i stor utsträckning att ske ämnesintegrerad, med fokus på kärnämnen. Tematiskt arbete varje termin.

6 b) Individuella utvecklingsplaner (IUP)

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

IUP upprättas vid utvecklingssamtalen. Elevernas IUP ska vara ett levande verktyg som kontinuerligt följs upp och utvärderas ihop med elever och vårdnadshavare. Eleverna kommer ägna ett tillfälle i veckan, tillsammans med sin lärare, åt att stämma av och arbeta med sin IUP för att säkerställa att de uppsatta målen är relevanta och framåtsyftande.

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.

På skolan kommer det att finnas ett elevhälsoteam. Varje elev kommer att ha en IUP där den enskilde elevens utveckling synliggörs. Elevernas mentorer eller undervisande lärare gör vid oro en anmälan till EHT. EHT ger läraren en tid för att beskriva problemet, varvid EHT gör en bedömning om behov för särskilt stöd finns. Föreligger behov av särskilt stöd i form av pedagogiska och sociala insatser upprättas åtgärdsprogram i samarbete med vårdnadshavare. Åtgärdsprogrammet följs upp inom 4-6 veckor och kan ligga till grund för vidare utredning. Vid skolstart genomförs olika tester.

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	61
Hem- och	118	Hem- och konsumentkunskap	0

konsumentkunskap

Idrott och hälsa	500	Idrott och hälsa	140
Musik	230	Musik	52
Slöjd	330	Slöjd	52
Svenska	1490	Svenska/svenska som andraspråk	709
Engelska	480	Engelska	70
Matematik	900	Matematik	315
Historia	1885	Historia	210
Geografi	Geografi		
Religionskunskap	Religionskunskap		
Samhällskunskap	Samhällskunskap		
Biologi	1800	Biologi	158
Fysik	Fysik		
Kemi	Kemi		
Teknik	Teknik		
Språkval	320	Språkval	0
Elevers val	382	Elevers val	105
Totalt garanterat antal timmar	6 665	Skolans val	0
Därav skolans val	600	Totalt garanterat antal timmar	1872

6 f) Språkval

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

6 g) Språkval

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

6 h) Elevens val

Huvudmannen kommer att erbjuda 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.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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.

Öppet 07.00-17.30. Verksamhet på lövdagar. Stängt för fyra planeringadagar per år.

7 b) Undervisning och arbetsformer

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

Fritidshemmet gör en grovplanering som ligger till grund för verksamheten. Barnen får själva välja vilka aktiviteter de vill delta i. Enkätresultat och vårdnadshavare är också viktiga instrument. På skolans elevråd ska eleverna få frågan om de är nöjda med fritids. På fritidsråden kommer eleverna få möjlighet att påverka. Fritidshemmet ska vara ett komplement till skolverksamheten.

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.

Barnen ska aktivt kunna påverka aktiviteter och innehåll. Idrott, lekar och skapande verksamhet kommer att vara viktiga inslag i verksamheten. Fritidshemmet låter barnen ta olika mycket ansvar i olika aktiviteter. I fritidshemmets verksamhet kan alla påverka, ta ansvar och vara delaktiga. Barnen ska få en möjlighet att utveckla en förståelse för vad demokrati är genom att på olika sätt få uttrycka tankar, åsikter och påverka verksamhetens innehåll. Detta får barnen möjlighet till genom samlingar och fritidsråd. Barnen ska känna sig delaktiga och uppleva tillvaron som meningsfull och känna att de kan påverka sin vistelse på fritidshemmet.

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.

Genom dialog med föräldrarna och personal bedöms det om barnet har behov av särskilt stöd. Fritidspersonalen kan anmäla barn till skolans EHT vid oro. EHT gör tillsammans med rektor en bedömning om insatser av extra stöd behövs.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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 Syskonförtur
- 2 Ködatum
- 3
- 4

Grundskola

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

- 1 Syskonförtur
- 2 Ködatum
- 3
- 4

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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

9 c) Lärartäthet - grundskola

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

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

3 2,5 6 6 10 9,5

9 d) Personaltäthet - fritidshem

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

Läsår 1 fritidshem	Läsår 3 fritidshem	Fullt utbyggt fritidshem			
Personer	Tjänster	Personer	Tjänster	Personer	Tjänster
5	2,6	9	4,5	12	6

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.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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.

Entreprenad, dvs samordning med annan enhet inom koncernen.

10 b) Elevhälsans funktioner

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

Skolhälsovård, elevvård och specialpedagogiska insatser.

10 c) Elevhälsans roll

Redogör för elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande roll.

Skolhälsovårdens främsta uppgift är att arbeta förebyggande. Målet är att tidigt upptäcka och förebygga framtida ohälsa hos eleverna. Vi kommer att arbeta med handlingsplaner för hälsofrämjande insatser. Aktuella områden är till exempel övervikt, ätstörningar, skolk, psykisk ohälsa och mobbing. Vi ska samtala med eleverna om vikten av kost, motion, hygien, sömn och annat som kan påverka hälsan. En annan av Skolhälsovårdens uppgifter är att medverka till att eleverna får så goda arbetsförhållanden som möjligt i skolan, både fysiskt och psykiskt. Alla som arbetar på skolan ska samverka kring elever som behöver särskilt stöd. Grundtanken är att den som behöver hjälp ska få det i den egna klassen. Ibland är detta inte möjligt och då kan stödet ske på annan plats. Alla elever på skolan får sin utveckling dokumenterad i en Individuell utvecklingsplan (IUP). Utöver detta ska ett åtgärdsprogram (ÅP) upprättas för elever som riskerar att inte nå målen, som har funktionshinder, medicinska eller sociala problem som påverkar skolsituationen. I åtgärdsprogrammet dokumenteras det stöd som eleven får och annan viktig information.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

12. Skolmåltider - grundskola

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

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

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.

Kanslihusgränd 8 i Täby. Skollokalen hyrs redan av Askrike Utbildning AB där vi idag på del av ytan bedriver Flottiljens Förskola. Renoveringsarbete pågår på de delar där skolverksamheten ska bedrivas. Se bifogat hyresavtal (bilaga 4), ritningar (bilaga 2) samt brev från Viggbyholms Idrottsklubb (bilaga 5). Fastigheten är taxerad som skolfastighet. Av den totala ytan kommer 700 kvm att användas av skolan.

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.

Fritids kommer att dela lokal med skolan (se 14 a).

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

Ej aktuellt.

Idrott och hälsa

Se bifogat brev (bilaga 5) från Viggbyholms Idrottsklubb. F2-hallen är en nyrenoverad fullstor idrottshall granne med skolan.

Naturorienterande ämnen (biologi, fysik, kemi och teknik)

Finns i fastigheten.

Textil-, trä- och metallslöjd

Finns i fastigheten.

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.

Kommer att finnas och användas i verksamheten.

14 f) Skolbibliotek – pedagogiska verksamheten

Redogör för hur skolbiblioteket ska användas i den pedagogiska verksamheten.

Skolbibliotek kommer att upprättas på skolan och vara en del i undervisningen. Regelbundna besök till skolbiblioteket där eleverna har möjlighet till böcker och tidsskrifter bidrar till barnens lästräning och stärker deras språkutveckling.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

15. Ekonomi

15 a) Avgifter

Skolenheten 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.

Kommunal taxa.

15 c) Etableringskostnader

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

Etableringskostnaderna finns redovisade i likviditetsbudgeten och är främst lokalkostnader 350 tkr samt möbler 200 tkr och datorer och kontorsutrustning 100 tkr. Både möbler och kontorsutrustning finns redan i stor utsträckning. Underskottet första året samt etableringskostnaderna täcks gott och väl av det tänkta ägartillskottet om 1.000 tkr.

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.

Vi har schablonmässigt utgått från Täby kommuns fastställda bidragsbelopp per elev.

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.

Finns ej.

15 f) Resultatutveckling

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

Ej aktuellt.

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	51863 8	Kommunalt bidrag förskoleklass	51863 8	77795 8	97244 7
Kommunalt bidrag grundskola	21508 70	Kommunalt bidrag grundskola	21508 70	32263 06	40328 82
Kommunalt bidrag fritidshem	12447 05	Kommunalt bidrag fritidshem	12447 05	18670 57	23338 21
Avgift fritidshem	0	Avgift fritidshem	0	0	0
Lån 1)	0	Övriga intäkter	0	0	0
Ägartillskott 2)	10000 00	Summa intäkter	39142 13	58713 21	73391 50
Finansiering med egna medel 3)	0	Kostnader			
Övriga inbetalningar 4)	0	Personal			
Summa inbetalningar	49142 13	Skolledning	33600 0	33600 0	47040 0
Utbetalningar		Lärare förskoleklass	47040	47040	47040
Personal			0	0	0
Skolledning	33600 0	Lärare grundskola	11760 00	21168 00	28224 00

Lärare förskoleklass 5)	47040	Personal fritidshem	36960	73920	73920
	0		0	0	0
Lärare grundskola 5)	11760	Administration	36960	36960	36960
	00		0	0	0
Personal fritidshem 5)	36960	Rekrytering	0	0	0
	0	Fortbildning	10000	10000	10000
Administration	36960		0	0	0
	0	Lokaler/utrustning			
Rekrytering	0	Lokalhyra	52290	69720	87150
Fortbildning	10000		0	0	0
	0	Service	50000	70000	85000
Lokaler/utrustning		Kontorsutrustning	50000	50000	50000
Lokalhyra	87150	Läromedel			
	0	Litteratur/utrustning/skolbi	25000	25000	30000
Möbler	20000	bliotek	0	0	0
	0	Programvaror, licenser	50000	50000	50000
Datorer	50000	Övrigt			
Service	50000	Info och annonsering	20000	20000	20000
Kontorsutrustning	50000	Elevhälsa	67200	10080	12600
Telefon, kopiator m m	20000			0	0
Läromedel		Skolmåltider	20732	31099	38874
Litteratur/utrustning/skolbi	25000		8	2	0
bliotek	0	Studieresor m m	10000	10000	10000
Programvaror, licenser	50000	Försäkringar	30000	35000	35000
Övrigt		SYV	0	0	0
Info och annonsering	20000	Finansiella poster			
Elevhälsa	67200	Räntor	0	0	0
Skolmåltider	20732	Avskrivningar			
	8	Möbler	40000	50000	60000
Studieresor m m	10000	Datorer	10000	10000	10000
Försäkringar	15000				

SYV	0	Telefon, kopiator m m	4000	4000	4000
Finansiella poster		Summa kostnader	41330	57899	69822
Räntor	0		28	92	40
Amorteringar	0	Vinst/Förlust	-	81329	35691
Summa utbetalningar	46826		21881		0
	28		5		
Över-/underskott	23158				
	5				

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

Ansökningsid: Gr 2013/31779

16. Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

Inom koncernen bedrivs Norrvikens Skola i Sollentuna sedan fem år tillbaka med goda resultat. Enligt uppgift och kontinuerlig dialog med Täby kommun är behovet av skola mycket stort.

Intresseundersökningen har inte kunnat nå samtliga berörda eftersom det pågår en stor inflyttning i detta delvis helt nybyggda område. Det blir en trygg och naturlig övergång från förskola till skola då alla barn kan fortsätta sin skolgång i samma lokaler.

Ansökningsid: Gr 2013/31779

17. Bilagor

Handlingar som ska bifogas ansökan - Ange bilagenummer.

Fullmakt för den kontaktperson som företräder sökanden hos Statens skolinspektion.

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. Bilaga 1 Ritning över tilltänkta skollokaler. Bilaga 2 Sökandens senaste årsredovisning. Intyg avseende extern finansiering av utbildningsverksamheten.

Aktiebolag - Registreringsbevis från Bolagsverket. Av registreringsbeviset ska framgå att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser. Bilaga 3

Vid utökning av verksamheten ska dessutom följande bifogas

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

Övriga bilagor

Egna dokument som komplement till läroplanen. Lokaler – intyg från fastighetsföretag. Bilaga 4
Speciallokaler – intyg från exempelvis kommun eller fastighetsföretag. Bilaga 5 Skolbibliotek – intyg från bibliotek.

Bilagor till denna ansökan

Namn	Nr
Bilaga 1 - Bilagor Hägernäs Strandskola.pdf	1

Angående bilagor

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

Resultatet av intresseundersökningen redovisas under punkt 3. Elevprognos.Sökandes senaste årsredovisning finns ej, nystartat bolag.Bilaga 1 innehåller samtliga bilagor.