



Utbildningsförvaltningen
Teresia Kjellgren
0171-626426
teresia.kjellgren@enkoping.se

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Remiss: Dnr: SI 2023:1076 Ansökan från Bergstrands Gymnasium AB

Förslag till beslut

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar utbildningsförvaltningens förslag till yttrande, daterat 23 mars 2023, som sitt eget.

Beskrivning av ärendet

En begäran om yttrande har inkommit från Skolinspektionen då Bergstrands gymnasium i Uppsala har ansökt om att utöka med ett antal program.

Enköpings kommun har möjlighet att yttra sig kring vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt om Skolinspektionen godkänner ansökan.

Utbildningsförvaltningens bedömning

Förvaltningens förslag till remissvar återfinns i bilaga 01.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Yttrande över ansökan från Bergstrands Gymnasium AB (Dnr 2023:1076), daterad 2023-03-23

Bilaga 01 Yttrande över ansökan från Bergstrands Gymnasium AB (Dnr: SI 2023:1076)

Bilaga 02 Samverkansavtal Enköpings kommun

Bilaga 03 Remiss från Skolinspektionen

Bilaga 04 Ansökan från Bergstrands Gymnasium AB, 2023:1076

LindaLindahl
Förvaltningschef
Enköpings kommun

Teresia Kjellgren
Utredare
Enköpings kommun

Kopia till:

Skolinspektionen

tillstand@skolinspektionen.se (ange dnr 2023:1076)



Utbildningsförvaltningen
Teresia Kjellgren
0171-626426
teresia.kjellgren@enkoping.se

Yttrande över ansökan från Bergstrands gymnasium (SI 2023:1076)

En begäran om yttrande har inkommit från Skolinspektionen då Bergstrands gymnasium i Uppsala har ansökt om att utöka med ett antal program.

Enköpings kommun har möjlighet att yttra sig kring vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt om Skolinspektionen godkänner ansökan.

Ekonomiska konsekvenser

Fler gymnasieprogram i närliggande kommuner kan på sikt göra att Enköpings gymnasium förlorar elever. Kommunen betalar busskort till de elever som väljer en gymnasieskola i Västerås eller Uppsala. Väljer fler elever att gå på dessa gymnasieskolor blir det en ökad kostnad för kommunen i form av fler busskort.

Pedagogiska och organisatoriska konsekvenser

Fler gymnasieprogram kräver fler behöriga lärare. Redan idag konkurrerar de närliggande kommunerna om att rekrytera och behålla lärare och fler gymnasieprogram riskerar att öka konkurrensen än mer.

Enköpings kommun bygger en ny gymnasieskola som står klart till höstterminen 2024. Väljer fler elever bort kommunens egen gymnasieskola till förmån för omkringliggande gymnasieskolor riskerar kommunen också att stå med tomma lokaler.

Nämnden vill poängtera att Skolinspektionen beaktar den nya lagen om "dimensioneringen av gymnasieskolan för bättre kompetensförsörjning" och hur den kan påverka kommunerna.

1. Befolkningsprognos för kommunens 16-åringar i år och för de kommande fem åren.

År	Antal
2023	562
2024	622
2025	619
2026	607
2027	624
2028	723

2. En kommunal gymnasieskola (Westerlundska gymnasiet) erbjuder båda av de två sökta utbildningarna. Westerlundska gymnasiet erbjuder nationella bygg- och anläggningsprogrammet med inriktning måleri samt el- och energiprogrammet med inriktning elteknik. 3.
3. Bygg och anläggningsprogrammet har 32 platser per årskurs och El- och energiprogrammet har 32 platser per årskurs. För båda programmen sker inriktingsval till årskurs 2.
4. Kommunen avser att erbjuda sökt program läsåret 2023/2024 och läsåret 2024/2025.
5. Ej aktuellt

Bilagor

Samverkansavtal Enköpings kommun

Protokollsutdrag från utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens sammanträde, den 21 april 2023

I följande dokument finns uppgifter om samtliga samverkansavtal som Enköpings kommun ingått med andra kommuner/förbund, enligt begäran från Skolinspektionen.



Utbildningsförvaltningen
Frank Stoor
0171-62 62 83
frank.stoor@enkoping.se

Heby kommun
744 88 Heby

Skickat 180125/PL
F

Avtal om samverkan, avseende gymnasieskolan mellan Enköpings kommun och Heby kommun

§ 1 Parter

Detta avtal har ingåtts mellan Enköpings kommun och Heby kommun
Parterna är trots detta avtal i sin fulla rätt att teckna ytterligare samverkansavtal för gymnasieskolan med andra kommuner.

§ 2 Ändamål/syfte

Samverkansavtalet har som huvudsyfte att ge berörda ungdomar ett så brett utbildningsutbud som möjligt.

Samverkansavtalet har också som syfte dels att säkerställa kvalitetssäkrad utbildning för personer hemmahörande i samverkansområdet för utbildningen, dels att skapa goda planeringsförutsättningar avseende utbildningar som omfattas av avtalet för utbildningsanordnande kommun.

Kommunerna skall, genom långsiktig och fördjupad samverkan, sträva efter att åstadkomma väl fungerande gymnasieutbildningar med ett brett utbud och av god kvalitet.

Eleverna skall inom ramen för tillgängligt utbildningsutbud så långt det är möjligt tas emot i enlighet med sitt förstahandsval.

§ 3 Avtalstid

Detta avtal gäller utbildningar som startar efter den 1 juli 2018 och tillsvidare. Parterna har rätt att när som helst skriftligen säga upp avtalet. Om någon part säger upp avtalet upphör detta att gälla vid det första läsårs slut som infaller efter det att ett år gått från dagen för uppsägning.

§ 4 Omfattning

Detta avtal omfattar utbildning av elever i gymnasieskolan.

Med utbildning avses de utbildningar som framgår av bilaga 1. Bilaga 1 skall årligen fastställas av parterna senast 15 december året innan utbildningen startar. Förändringar av vilka utbildningar som innefattas i samverkansområdet kan ske mellan läsåren genom att någon av parterna startar eller upphör med utbildning som omfattas av samverkansavtalet. Sådan förändring ska föregås av samråd enligt 8 §.

§ 5 Åtagande

Utbildningsanordnande kommun förbinder sig gentemot motparten;

- att, svara för undervisning i enlighet med gällande författningar, läroplan och andra nationella styrdokument,
- att skollunch serveras för eleverna, alternativt att bidrag för skollunch utbetalas för elev som fullgör del av sin undervisning på arbetsplats eller dylikt, om inte parterna skriftligen kommer överens om annat,
- att erforderliga resurser för elevhälsa erbjuds,
- att studie- och yrkesvägledning erbjuds,
- att månadsvis meddela hemkommunen förändringar i elevens studiegång som sammanhänger med hemkommunens uppdrag enligt skollagen att löpande hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen som fullgjort sin skolplikt men inte fyllt 20 år är sysselsatta (kommunens uppföljningsansvar). Häri innefattas också att i förkommande fall meddela uppgifter om elever som är antagna på gymnasieprogram i kommunen och söker om och tas in till årskurs 1 på nytt program, beslut om omgång i årskurs 1-3, beslut om förlängd utbildning och studieavbrott eller övergång till annan verksamhet för elever som avbryter en påbörjad gymnasieutbildning.

§ 6 Avgifter

Avgifter från enskilda elever får inte tas ut i strid med gällande författningsbestämmelser.

§ 7 Fullföljande av utbildning

Elev som påbörjat utbildning i enlighet med detta avtal har – i enlighet med skollagens bestämmelser - rätt att fullfölja och avsluta studierna även om detta avtal upphör att gälla. För sådan elev skall avtalet anses gälla och tillämpas i sin helhet till dess utbildningen avslutats såvida inte parterna kommer överens om annat.

§ 8 Former för samråd

Samråd skall hållas minst en gång per år. Till överläggningarna inbjuds ansvariga tjänstemän i kommunerna Enköping, Heby, Håbo, Knivsta, Tierp, Uppsala och Östhammar. Det årliga samrådet skall ske senast den 15 maj. Ansvar för inbjudan sker enligt ett rullande årsschema där Heby ansvarar för inbjudan 2014, Håbo 2015, Knivsta 2016, Tierp 2017, Uppsala 2018 Östhammar 2019 och Enköping 2020, varefter turordningen startar om med Heby 2021.

Frågor som skall behandlas vid det årliga samrådet är tidpunkt för kommande möte, kommunernas planerade utbud, ekonomisk ersättning, och förändringar som kan ha påverkan på detta, eller annat mellan kommunerna slutet avtal rörande gymnasieskolan.

Utbildningsanordnande kommun skall senast under december månad för aktuella program redovisa underlag som visar uppräknningar/nedräkningar av den interkommunala ersättningen.

Även om samråd sker i olika frågor är utbildningsanordnande kommun alltid suverän att själv besluta i frågor som omfattas av samrådet, om inte avtal med annan innebörd i det enskilda fallet sluts.

§ 9 Ekonomiska förpliktelser

Utbildningsanordnande kommun är för elever hemmahörande hos motparten berättigad till ersättning från denne enligt självkostnadsprincipen.

Ersättning ska utgå per elev och program för varje elev som vid avstämningstidpunkten är registrerad på utbildningen och hemmahörande hos motparten. Antalet elever på respektive program stäms av vid nio tillfällen under året, den 15/1, 15/2, 15/3, 15/4, 15/5, 15/9, 15/10, 15/11 och 15/12. Ersättningen för juni baseras på avstämningen i

maj och ersättningarna i juli och augusti baseras på avstämningen i september.

Ingen ersättning utgår för förlängd utbildning. Däremot utgår ersättning för omgång av helt läsår.

Fakturerad ersättning skall erläggas inom 30 dagar från fakturadatum.

§ 10 Reskostnader och inackorderingstillägg

Elevens hemkommun svarar för elevens kostnader för dagliga resor till och från utbildningsplatsen samt för eventuellt inackorderingstillägg.

§ 11 Försäkringar

Utbildningsanordnande kommun svarar för att elever hemmahörande hos motparten som antagits på utbildning i enlighet med detta avtal är olycksfallsförsäkrade under verksamhetstid. I detta innefattas även resor till och från utbildningsplatsen. Kostnaden för olycksfallsförsäkringen ingår i den interkommunala ersättning som varje termin debiteras elevens hemkommun.

§ 12 Information

Parterna har ett gemensamt ansvar för information till elever och deras vårdnadshavare om detta avtal och de utbildningar som omfattas av avtalet.

§ 13 Speciella överenskommelser

Ej aktuellt för Heby kommun

§ 14 Omförhandling

Parterna har rätt att påkalla omförhandling av bestämmelse i detta avtal om ändrade förhållanden gör att förutsättningarna för parternas samverkan väsentligt förändrats eller kan antas komma att väsentligt förändras.

Anmälan om att omförhandling åberopas i enlighet med denna bestämmelse skall ske skriftligen till den andra parten så snart det

åberopade förhållandet blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten. Att omförhandling åberopats befriar inte part från skyldighet att fullgöra avtalsförpliktelse.

§ 15 Tvist

Tvist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal skall i första hand hänskjutas till förhandlingar mellan parterna.

Om uppgörelse därvid inte kan nås skall tvisten avgöras vid allmän domstol.

§ 16 Ändring och tillägg

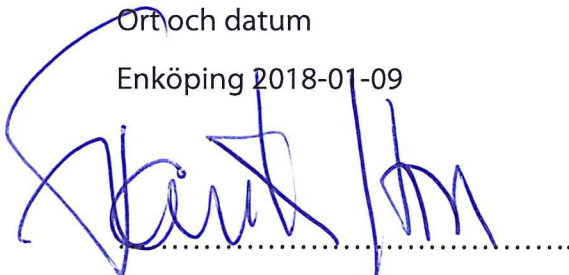
Ändringar och tillägg till detta avtal är giltiga endast om de upprättats skriftligen och undertecknats av behörig företrädare för respektive part.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna erhållit var sitt.

För Enköpings kommun

Ort och datum

Enköping 2018-01-09



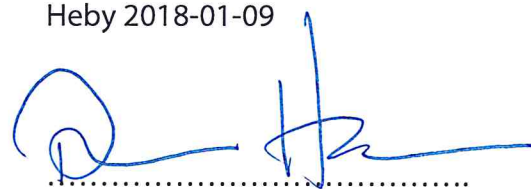
Frank Stoor

Förvaltningschef

För Heby kommun

Ort och datum

Heby 2018-01-09



Daniel Holmvin

Förvaltningschef

Utbildningsförvaltningen

Adress

Namn

Telnr

E-post

Bilaga till samverkansavtal mellan Enköpings kommun och Heby kommun

Avtalet avser för sökande från Heby kommun samtliga nationella program och särskilda varianter i Enköpings kommun.

Program	Inriktning
Barn- och fritid	Fritid och hälsa Pedagogiskt arbete
Bygg- och anläggning	Husbyggnad Mark- och anläggning Måleri
Ekonomi	Ekonomi Juridik
El- och Energi	Dator- och kommunikationsteknik Elteknik
Estet musik	
Fordon- och transport	Karosseri och lackering Lastbil och mobila maskiner Personbilteknik
Handel och administration	
Naturvetenskap	Naturvetenskap Naturvetenskap och samhälle

PostadressEnköpings kommun
745 80 Enköping**Besöksadress**

Sandbrogatan 2

Telefon (växel)

0171-62 50 00

Telefax**Plusgiro**

7 07 27-3

Org.nr

212000-0282

Webbadresswww.enkoping.se**E-post**utbildningsforvaltning@enkoping.se

Restaurang- och livsmedel

Kök och servering

Samhällsvetenskap

Beteendevetenskap

Medier, information och kommunikation

Samhällsvetenskap

Teknik

Design och produktutveckling

Informations- och medieteknik

Teknikvetenskap

För sökande från Heby som antagits till NIU (nationellt godkänd idrottslig utbildning) i Enköping avser avtalet samtliga nationella program i Enköping utom fotboll och ridsport.

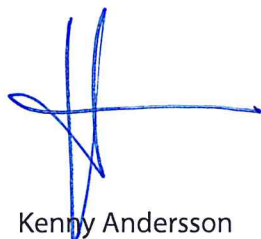
För introduktionsprogrammen avser avtalet följande utifrån vad som anges i 17 kap. 14 §,

19 §, 21-26 §§ skollagen:

1. Programriktat individuellt val – mottagande av elev regleras av skollagen
2. Preparandutbildning – mottagande av elev regleras av skollagen
3. Yrkesintroduktion – omfattas inte av detta samverkansavtal
4. Individuellt alternativ – omfattas inte av detta samverkansavtal
5. Språkintröduktion – omfattas inte av detta samverkansavtal

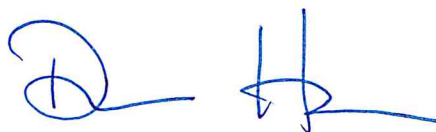
Avtalet avser läsåret 2017/2018 och förlängs med ett läsår i taget om inte någöndera parten före den 15 december begär inskränkning i avtalet. Utökad samverkan kan beslutas senare.

Enköping 2018- 01-24



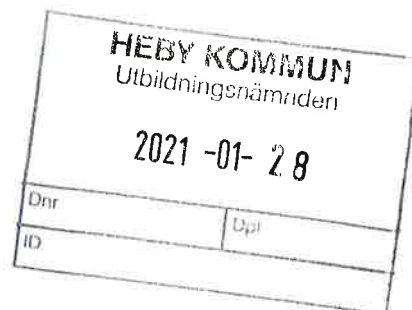
Kenny Andersson
Rektor och gymnasiechef

Heby 2018- 01-22



Daniel Holmving
Förvaltningschef

Utbildningsförvaltning
Linda Lindahl
0170-62 50 30
linda.lindahl@enkoping.se



SÄRSKILT SAMVERKANSAVTAL FÖR NATIONELL IDROTTSUTBILDNING (NIU)

NIU

Enköpings kommun, Westerlundiska gymnasiet har av Skolverket beviljats Nationell Idrottsutbildning (NIU) inom fotboll. Utbildningen startar läsåret 2021/2022

Skolverkets beslut om nationell idrottsutbildning ska gälla för fyra antagningsomgångar från och med läsåret 2019/2020.

Parter

Enköpings kommun (nedan kallad anordnarkommunen) och Heby kommun (nedan kallad hemkommunen).

Omfattning

Avtalet omfattar elever som efter bedömning av Svenska Fotbollsförbundet anses ha förutsättningar för elitverksamhet inom den angivna idrotten. Dess elever tas emot som sökande i första hand till nedan angivna program vid ovan angivna skolan och kommun.

Beviljade platser

Den nationellt godkända idrottsutbildningen omfattar enligt Skolverkets beslut följande antal antagningsplatser: 30 stycken (10 per år). De kan bedrivas vid följande program;

Barn- och fritidsprogrammet, Ekonomiprogrammet, Handelsprogrammet, Naturvetenskapliga programmet och Samhällsvetenskapliga programmet och Teknikprogrammet.

Elever som omfattas av avtalet blir mottagna som sökande i första hand till de angivna programmen vid Westerlundiska gymnasiet,

Antagningsregler

Ansökan till gymnasieskolan sker enligt normalt ansökningsförfarande efter det att sökanden har blivit uttagen till NIU av specialidrottsförbundet. Urval till det nationella programmet i gymnasieskolan görs enligt gällande bestämmelser. Gymnasieförordningen (SFS 2010:2039), 7 kapitlet,

Postadress

Utbildningsförvaltningen
Westerlundiska gymnasiet
Box 915
745 25 ENKÖPING

Besöksadress

Sandbrogatan 2

Telefon, växel

0171-62 50 00

Telefax

0171 - 37515

Postgiro

7 07 27-3

Org nr

212000-0282

Interkommunal ersättning

Elevens hemkommun betalar interkommunal ersättning enligt anordnarkommunens självkostnad för programmet samt därutöver för merkostnad för ämnet specialidrott av Riksidrottsförbundet rekommenderat belopp:

15 000 kr per elev och läsår för lagidrotter (bollsporter)

Giltighets- och uppsägningstid

Samverkansavtalet gäller från om med läsåret 2021/2022 och löper under 2 år eller till dess att någon av parterna säger upp det. Uppsägningstiden är ett läsår med årsförfallodag 1 juli. Elever som påbörjat utbildning garanteras få fullfölja denna i enlighet med gällande lagstiftning.

Upprättande

Samverkansavtalet har upprättats i två exemplar varav ett tillhör anordnarkommunen och ett huvudmannen för utbildningen i elevens hemkommun.

För anordnarkommunen
Ort och datum

ENKÖPING 21/1-21



Linda Lindahl

Förvaltningschef

För hemkommunen
Ort och datum

21-21

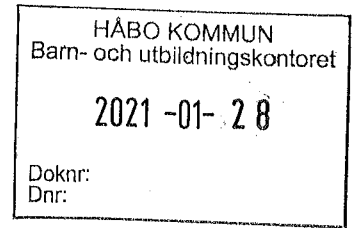


Camilla Gunnarsson

Vuxenutbildning- och
arbetsmarknadschef



Utbildningsförvaltningen
Linda Lindahl
0171-625030
linda.lindahl@enkoping.se



Bilaga till samverkansavtal mellan Enköpings kommun och Håbo kommun

Avtalet avser för sökande från Håbo kommun till här listade program i Enköpings kommun.

Program	Inriktning
Bygg- och anläggning	Husbyggnad Måleri
El- och energi	Dator och kommunikation Elteknik
Estet	Musik
Fordon- och transport	Karosseri och lackering Lastbil och mobila maskiner Personbilsteknik
Handel- och administration	
Restaurang- och livsmedel	Kök och servering
Vård- och omsorg	



Avtalet avser läsåret 2021/2022 och förlängs med ett läsår i taget om inte någondera part före den 15 december begär inskränkning i avtalet. Utökad samverkan kan beslutas senare.

Enköping 2021-01-18

Linda Lindahl

Förvaltningschef

Bålsta 2021-01-⁰²¹⁵

Stefan Grybb

Förvaltningschef

Utbildningsförvaltningen
Avtal

Handläggare:
Ingrid Holström

Bilaga till samverkansavtal mellan Uppsala kommun och Enköpings kommun

Nationella program och särskilda varianter inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan:

Avtalet omfattar för sökande från Uppsala kommun samtliga nationella program och särskilda varianter i Enköpings kommun i gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Avtalet omfattar för sökande från Enköpings kommun följande nationella program och särskilda varianter i Uppsala kommuns gymnasieskola:

Program

Hantverksprogrammet

Hotell- och turism

Naturbruksprogrammet

VVS- och fastighet

Estetiska programmet

Humanistiska programmet

Nationellt godkänd idrottsutbildning (NIU):

Avtalet innebär att sökande från Enköping som antagits till NIU i Uppsala ska tas emot i första hand till samtliga nationella program och särskilda varianter i Uppsala, med undantag för sökande till NIU-fotboll i Uppsala.

Sökande från Uppsala som antagits till NIU-fotboll i Enköping ska tas emot i första hand till samtliga nationella program och särskilda varianter i Enköping.

Introduktionsprogram:

För introduktionsprogrammen avser avtalet följande utifrån vad som anges i 17 kap. 14 §, 19 §, 21-25 §§ skollagen:

För sökande från Uppsala kommun till introduktionsprogram i Enköpings kommun:

1. Programinriktat val – omfattas av samverkansavtalet
2. Yrkesintroduktion – omfattas av samverkansavtalet
3. Individuellt alternativ – omfattas inte av samverkansavtalet

4. Språkintröduktion – omfattas inte av samverkansavtalet

För sökande från Enköpings kommun till intröduktionsprogram i Uppsala kommun:

1. Programinriktat val – omfattas inte av samverkansavtalet
2. Yrkesintröduktion – omfattas inte av samverkansavtalet
3. Individuellt alternativ – omfattas inte av samverkansavtalet
4. Språkintröduktion – omfattas inte av samverkansavtalet

Avtalet avser läsåret 2021/2022 och förlängs med ett läsår i taget om inte någöndera parten för den 15 december begär inskränkning i avtalet. Utökad samverkan kan beslutas senare.

Uppsala 2020-10-28



Outi Ceder

Utbildningsförvaltningen

Uppsala kommun

Enköping 2020-10-22



Linda Lindahl

Utbildningsförvaltningen

Enköpings kommun

Från: RES-Tillstånd <tillstand@skolinspektionen.se>

Skickat: den 1 mars 2023 08:56

Till: uppsala.kommun@uppsala.se; kommunen@enkoping.se; information@heby.se; kommun@habo.se; knivsta@knivsta.se; kontaktcenter@norrtalje.se; kommunstyrelsen@tierp.se; kommunen@osthammar.se

Kopia: annelee@beut.se

Ämne: Remiss: Dnr: SI 2023:1076 Ansökan från Bergstrands Gymnasium AB

Remiss från Skolinspektionen

Bergstrands Gymnasium AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Bergstrands Gymnasium Uppsala i Uppsala kommun fr.o.m. läsåret 2024/2025.

Ni ges nu möjlighet att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Ansökan utan bilagor bifogas.

Påtagliga negativa följder på lång sikt

För att en ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola ska godkännas krävs att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas. Om godkännandet avser gymnasieskola eller gymnasiesärskola ska följderna i närliggande kommuner för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna också beaktas. Det framgår av 2 kap. 5 § fjärde stycket skollagen.

Av förarbetena (se nedan) till bestämmelserna framgår att Skolinspektionen, vid prövning av om det föreligger påtagliga negativa följder på lång sikt, ska göra en helhetsbedömning av samtliga omständigheter i ärendet och även beakta elevperspektivet. Med lång sikt avses ca fem-sex år.

Av förarbetena framgår även att det är kommunen som ska påvisa att en etablering av utbildningen skulle medföra påtagliga negativa följder på lång sikt. Lägeskommunens och närliggande kommuners yttrande är därför ett viktigt underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om etableringen skulle medföra sådana påtagliga och bestående negativa följder på lång sikt att ansökan ska avslås.

Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta beslut före den 1 oktober 2023.

Källor och fördjupningsmaterial om negativa följder

- Prop. 1995/96:200 *Fristående skolor m.m.*, s. 53, 59f, 79, 81.
- Prop. 2009/10:157 *Bidragvillkor för fristående verksamheter*, s. 19-23, 36f
- Prop. 2009/10:165 *Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet*, s. 241ff
- Kammarrätten i Stockholms dom den 22 april 2021 i mål nr 6480-20

Kommunens yttrande

Till ert yttrande bör ni bifoga en konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka *ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska* samt eventuella övriga konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid en etablering av den sökta utbildningen.

Om kommunen anser att en etablering av en fristående skola skulle medföra påtagligt negativa konsekvenser behöver kommunen redogöra för konkreta exempel på hur det påverkar kommunen. Bifoga även uppgift om vilka kommuner/förbund ni har samverkansavtal med.

För att Skolinspektionen ska kunna göra en helhetsbedömning av vilka följder en etablering kan medföra bör kommunen även bifoga följande:

1. En befolkningsprognos över kommunens **16-åringar** de kommande fem åren (år 2023-2028).
2. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:
Det nationella bygg- och anläggningsprogrammet med inriktning måleri samt el- och energiprogrammet med inriktning elteknik.
3. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning (se ovan) vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.
4. Uppgift om kommunen avser att erbjuda sökta program och inriktningar läsåret 2023/2024 samt om möjligt läsåret 2024/2025.
5. Om kommunen inte erbjuder sökta program och inriktningar läsåret 2023/2024 behöver ni redogöra för vilka närliggande kommuner som erbjuder sökt/a program och inriktning/ar.

Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på [justerat protokoll](#) från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 5 maj 2023**.

E-postadress: tillstand@skolinspektionen.se.

Vänligen ange ansökans dnr 2023:1076 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar hos Skolinspektionen ska ett yttrande per ansökan skickas in. Varje yttrande ska då vara märkt med aktuell ansökans diarienummer.

På Skolinspektionens vägnar

Johanna Wallfors
Utredare

Bilaga

Ansökan från Bergstrands Gymnasium AB

Kopia till

Bergstrands Gymnasium AB

Johanna Wallfors

Utredare
Tillståndsenheten
Skolinspektionen
Telefon: +46 (0)8-586 081 38
E-post: johanna.wallfors@skolinspektionen.se

Växel: +46 (0)8-586 080 00
Besök: Sveavägen 159
Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm
www.skolinspektionen.se

För information om hur Skolinspektionen behandlar personuppgifter:
<https://www.skolinspektionen.se/Om-oss/integritetspolicy/>

[Prenumerera](#) på Skolinspektionens nyheter
Följ oss på [Twitter](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#)

Ansökan om godkännande som huvudman för utökning av en befintlig fristående gymnasieskola

Skolinspektionen prövar enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) om sökanden genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Vidare krävs att den enskilde, inklusive samtliga inom ägar- och ledningskretsen i övrigt bedöms lämplig. Det är sökanden som ska visa att denne uppfyller de ovan nämnda kraven för att godkännas som huvudman för den sökta utbildningen. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

Den eller de personer som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen undertecknar ansökan. Det undertecknade försättsbladet/e-signatur finns på sista sidan av ansökningsblanketten. Det undertecknade försättsbladet kan antingen bifogas till ansökan eller skickas till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm alternativ till tillstand@skolinspektionen.se Försättsbladet behöver inte skickas in i original.

Skolinspektionen tar ut en avgift för ansökningar om godkännande med stöd av 2 kap. 5 c § skollagen. Se sidan skicka in i ansökningsblanketten för mer information.

Läs mer om Skolinspektionens integritetspolicy <https://www.skolinspektionen.se/om-oss/integritetspolicy/>

Kommun

Ange vilken kommun skolenheten är belägen*

Uppsala kommun

Sökanden och skolenheten

Sökandens namn* (till exempel Bolaget AB)

Bergstrands Gymnasium AB

Organisationsnummer/personnummer*

5566753736

Organisationsform*

Aktiebolag

Skolenhetens namn*

Bergstrands Gymnasium Uppsala

1 Sökanden och kontaktperson

2 kap. 5-6 §§ skollagen.

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s 235-237, 633, 642-645).

1.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Bergstrands Gymnasium AB

Organisationsform*

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer*

5566753736

Utdelningsadress*

Hammarby Kajgata 12

Postnummer*

12030

Ort*

Stockholm

1.2 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga samt visar personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska bifogas ansökan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt, max 3 månader gammalt. Vid ägande i flera led ska registerhandlingar för samtliga juridiska personer med väsentligt inflytande över verksamheten bifogas, se vidare under punkterna Ägare med väsentligt inflytande och Ägande i flera led. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig.

Efter att ansökan skickats in kan sökanden inte ändra vem som ansöker som huvudman. Sökanden kan alltså inte ändra från ett bolag till ett annat under pågående handläggning.

[5566750443 - RegattaKompetens AB - Registreringsbevis - 2023-01-28.pdf](#)

Regbevis RegattaKompetens AB

[5566753736 - Bergstrands Gymnasium AB - Registreringsbevis 2023-01-28.pdf](#)

Regbevis Bergstrands Gymnasium AB

[5591506729 -Bergmossen AB - Registreringsbevis - 2023-01-28.pdf](#)

Regbevis Bergmossen AB

[Aktiebok RegattaKompetens AB 556675-0443.pdf](#)

Aktiebok RegattaKompetens AB

[Aktiebok för Bergstrands Gymnasium AB 556675-3736.pdf](#)

Aktiebok Bergstrands Gymnasium AB

[Aktiebok för Bergmossen AB — 559150-6729.pdf](#)

Aktiebok Bergmossen AB

[Bolagsordning 556675-3736.pdf](#)

Bolagsordning Bergstrands Gymnasium AB

[Bolagsordning 559150-6729 Bergmossen AB.pdf](#)

Bolagsordning Bergmossen AB

[Bolagsordning 556675-0443 RegattaKompetens AB.pdf](#)

Bolagsordning RegattaKompetens AB

1.3 Offentligt inflytande

Offentligt inflytande innebär att en kommun eller ett landsting har aktier eller andelar i bolaget eller föreningen eller på något annat sätt har rättsligt inflytande över verksamheten. Se 2 kap. 6 § skollagen. Om detta är fallet, redogör utförligt för

- bestämmanderätten i bolaget eller föreningen samt kommunens inflytande i bolaget eller föreningen
- orsakerna till att samverkan är nödvändig mellan en kommun eller ett landsting och en enskild för att verksamheten ska komma till stånd
- vilka särskilda skäl som finns med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

Ej aktuellt

1.4 Kontaktperson

Under handläggningstiden kommer Skolinspektionens kontakter att ske med utsedd kontaktperson. Om kontaktpersonen undertecknar ansökan eller undertecknar via e-legitimation ska en fullmakt från behörig firmatecknare bifogas till ansökan.

Kontaktperson*

Annelee Bergstrand

E-postadress*

annelee@beut.se

Telefon arbetet

086071054

Mobil*

0705212211

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

VD

Inga dokument registrerade

1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn

Bergstrands Gymnasium Uppsala

Skolenhetens adress

Hansellisgatan 21

Postnummer

75450

Ort

Uppsala

Ange diarienummer för beslut

1.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha nedanstående inriktning.

Waldorf

1.7 Skolenhetskod

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

Skolenhetskod hämtas via: www.utbildningsinfo.se

39147056

1.8 Byta namn — gamla namnet

Om skolenheten ska byta namn anges det gamla namnet här.

Det nya namnet anges här.

1.9 Gymnasieskola- nuvarande antal elever

Ange nuvarande antal elever i skolenheten fördelat på respektive program, inriktning och årskurs.

Nationellt program

Bygg- och anläggningsprogrammet

Inriktning

Husbyggnad

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	21	19	25	65

Nationellt program

Bygg- och anläggningsprogrammet

Inriktning

Mark och anläggning

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

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	0	0	4	4

Nationellt program

Fordons- och transportprogrammet

Inriktning

Personbil

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	51	16	14	81

Nationellt program

Fordons- och transportprogrammet

Inriktning

Transport

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	0	38	24	62

Totalt antal elever vid skolenheten : **212**

1.10 Utökning

Beskriv övergripande hur den sökta utökningen kommer att påverka den befintliga skolenheten.

Av beskrivningen ska framgå

- hur lokalen och speciallokaler kommer att påverkas/utökas
- hur skolenhetens ekonomi påverkas
- hur antalet lärartjänster påverkas
- övrigt kring hur utökningen kommer att påverka skolverksamheten.

Utökning kommer att ge skolan en betydligt bättre balans mellan olika yrkesinriktning men även ett betydligt bättre ekonomisk bas att stå på. Vi kommer att kunna rekrytera lärare och ge dem betydligt bättre förutsättningar i de gymnasiegemensamma ämnena. Att vara få klasser gör det svårt att rekrytera kompetenta och behöriga lärare i de gymnasiegemensamma ämnen, speciellt i de mindre kurserna. Det är också en stor fördel att kunna få till heltidstjänster för alla pedagoger så att samarbetet kring eleverna och undervisningen ges goda förutsättningar. Vi har valt att ha yrkesutbildningar och dessa elever behöver en mycket god samverkan mellan alla pedagoger. Så en utökning av program och inriktningar ger oss betydligt bättre förutsättningar både organisatoriskt och ekonomisk. Vi kommer även att ha betydligt bättre förutsättningar att ge

personal inom elevhälsan en omfattning på tjänster som gör att de stannar över tid. Idag har vi svårt att kunna erbjuda tillräckligt stora tjänster med hänsyn till de ekonomiska förutsättningarna. Elevhälsa är en viktig del för verksamheten, både för elever och pedagoger för att kunna göra ett bra arbete och stödja våra elever i deras progression att nå så långt det är möjligt. Att kunna säkerställa en bra elevhälsa över tid ger hela verksamheten en bra grund att stå på. Yrkeslärare kommer att behöva rekryteras inom området för EI- och energiprogrammet. Vi har i dagsläget behörig lärare för måleri men om vi kan utöka med inriktningen måleri kommer vi ges förutsättningen att kunna stärka hela Bygg- och anläggningsprogrammet eftersom en målerilärare har svårt att undervisa på de andra inriktningarna. Vi har många elever som önskar gå måleri som inriktning med kan inte tillgodose deras önskan eftersom inriktningen saknas. De vill hellre stanna kvar på skolan och väljer därför en annan inriktning inom Bygg- och anläggningsprogrammet. Det är stor arbetskraftbrist inom alla områden för Bygg- och anläggningsprogrammet men för ett hållbart yrkesliv är det viktigt att kunna gå den utbildning man helst vill. Vi har idag lokaler som finns tillgängliga för de utbildningar vi önskar utöka med. När det gäller måleriinriktningen behövs ytterst små justeringar för att kunna tillgodose behovet. Vad gäller EI- och energiprogrammet finns tomma ytor för oss att kunna använda. Vi kommer att behöva bygga bås med väggar och materialanskaffning men alla andra lokalkrav såsom ventilation, brand, utrymning, tillgänglighet m.m. är redan på plats. Det gör att investeringarna inte kommer att bli så stora för varken måleriinriktningen eller EI- och energiprogrammet. Lokaler för teoretisk undervisning finns redan med full utrustning, klassrumsmöbler, IT-infrastruktur, ventilation m.m. Även pausutrymmen för eleverna är idag väl tilltagna och har utrymme för utökning av fler elever. De ekonomiska förutsättningar för denna typ av verksamhet har de senaste åren varit tuffa och för att kunna fortsätta över tid och säkerställa att skolan står stabil är det en förutsättning att ha en bred bas att stå på. Det gör man genom att ha olika utbildningar. Skolan blir således mindre känslig för eventuella svängningar i konjunktur eller elevernas val av utbildning.

1.11 Sammanslagning av skolenheter för utökning av en befintlig skolenhet

Besvara det här avsnittet om ansökan gäller att ta över en annan befintlig verksamhet av en kommunal eller fristående huvudman. Alternativt om ansökan avser en sammanslagning av befintliga verksamheter.

- Ansökan avser att ta över en annan huvudmans befintliga godkännande för fristående skola
- Ansökan avser att ta över en befintlig verksamhet med kommunal huvudman
- Ansökan avser en sammanslagning av befintliga verksamheter

Beskriv förändringen som ni vill genomföra

Ej aktuellt

1.12 Medgivande samt tidpunkt för övertagande

Samtliga skolformer som den nuvarande huvudmannen har godkännande för vid skolenheten återkallas om godkännande ges till den sökande. Försättsbladet ska signeras av befintlig huvudman och sökanden. Skriv ut försättsbladet och signera det.

Försättsbladet behöver inte skickas in i original. Försättsbladet kan skickas in i samband med ansökan. Ange även datum för den planerade överlåtelsen av skolenheten.

Avser övertagandet en kommunal skola, bifoga beslut om detta från kommunen.

Notera att en överlåtelse endast får genomföras efter det att Skolinspektionen har godkänt ansökan.

Ej aktuellt

Inga dokument registrerade

2 Konfessionell inriktning

1 kap. 7-7 d §§, 2 kap. 5 §, 2 kap. 5 c § skollagen

Prop. 2021/22:157 Tydligare krav på fristående förskolor, skolor och fritidshem med konfessionell inriktning (s. 79-83).

Besvara endast avsnittet om utbildningen ska ha en konfessionell inriktning.

2.1 Konfessionella inslag i utbildningen

Beskriv vilka konfessionella inslag som kommer att förekomma i utbildningen.

Av beskrivningen ska framgå

- vilka aktiviteter som innehåller konfessionella inslag och när de kan förekomma
- vilken likvärdig aktivitet utan konfessionella inslag som kommer att erbjudas som alternativ till de elever som inte önskar delta i aktivitet med konfessionella inslag.

2.2 Information till vårdnadshavare och elever

Beskriv era rutiner för att informera om de konfessionella inslagen.

Av beskrivningen ska framgå

- vilken information som kommer att lämnas och hur
- när information kommer att lämnas, samt
- till vem information kommer att lämnas.

3 Elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §, 1 kap. 4 § skollagen

12 § Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154).

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s. 242-243).

3.1 Gymnasieskolan - nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

Ange vilka nationella program och inriktningar som ansökan avser samt antal sökta utbildningsplatser läsår 1, 2 och 3.

Nationellt program

Bygg- och anläggningsprogrammet

Inriktning

Måleri

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	10	5	0	15
Läsår 2	10	10	5	25
Läsår 3	10	10	10	30
Fullt utbyggd verksamhet	10	10	10	30

Nationellt program

EI- och energiprogrammet

Inriktning

Elteknik

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	20	0	0	20
Läsår 2	20	20	0	40
Läsår 3	20	20	20	60
Fullt utbyggd verksamhet	20	20	20	60

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	30	30	30	90

3.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

2026

3.3 Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna bedrivas stabilt och kontinuerligt. 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. Riktat intresse förutsätter att elev/vårdnadshavare fått information om huvudmannen innan de svarar. Det ska även framgå vilken utbildning, det vill säga program och inriktning som intresse lämnas för.

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

- vilken information elev/vårdnadshavare fick om sökanden och den planerade skolenheten i samband med intresseundersökningen
- att elev/vårdnadshavare vid undersökningstillfället fick information om att den planerade skolan är en fristående skola
- vilka frågor som ställdes vid undersökningen
- resultatet från undersökningen där svaren redovisas per sökt årskurs
- hur och när intresseundersökningen är genomförd
- urvalsmetoden och antal tillfrågade elever/vårdnadshavare.

I bilagan visas genomförd elevprognos med dess utfall.

Lägg till bilaga

[Resultat elevprognos Bergstrands Uppsala.pdf](#)

Elevprognos

[Intervjuguide Bergstrands Uppsala elevprognos 2023.pdf](#)

Intervjuguide

3.4 Elevprognos vid övertagande av en befintlig verksamhet

Om ansökan avser att ta över en annan huvudmans befintliga verksamhet och/eller en sammanslagning av befintliga verksamheter, redogör för

- den intresseundersökning som genomförts bland befintliga elever
- om det planerade elevantalet är högre än det befintliga antalet elever, redogör särskilt för vad som ligger till grund för denna elevprognos
- vilken information vårdnadshavare och elever har fått om den nya huvudmannen samt hur och när informationen har getts. Bifoga underlag som gått ut till elever/vårdnadshavare.

Ej aktuellt

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

2 kap. 5 § skollagen.

Prop. 2017/2018:158: Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden (s. 50-51).

4.1 Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsåret 1 samt en resultatbudget för läsåren 1, 2 och 3 alternativt en bidragskalkyl, det vill säga endast en redovisning av tillkommande intäkter och kostnader med anledning av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudgeten avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och varaktighet. Utgå exempelvis från Skolverkets jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser från genomsnittskostnader/bidrag. Om sökanden inte uppger någon post i budgeten för till exempel elevhälsa eller försäkringar, ange skälet till detta.

Vi har gjort en budget utifrån de förutsättningar som finns för de olika utbildningarna. Det som ser ut att vara lågt är lokaler och det beror på att vi redan har lokaler och att de båda utbildningar bidrar med sin del. De gemensamma kostnaderna blir lägre. Vi har valt att fortsätta med en god besättning av lärare då det är viktigt för våra elever.

4.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga årsredovisning/årsbokslut för senast avslutade räkenskapsår inklusive revisionsberättelse om sådan finns. Om sådan inte upprättats, kom in med en aktuell balans- och resultatrapport (max 2 månader gammal).

Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om bolagets/föreningens ekonomi visar låg likviditet och/eller soliditet, redogör i förekommande fall för bakgrunden till detta. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen.

Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.

Lägg till bilaga

[556675-3736 Årsredovisning 2022-06-30 m Revisionsberättelse.pdf](#)

ÅR Bergstrands Gymnasium AB

[559150-6729 Års- och koncernredovisning 2022-06-30 m Revisionsberättelse.pdf](#)

ÅR Bergmossen AB

[556675-0443 Årsredovisning 2022-06-30 m Revisionsberättelse.pdf](#)

ÅR RegattaKompetens AB

4.3 Grundbelopp

Redovisa hur sökanden har beräknat kommunens grundbelopp per nationellt program. Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna elevantalet inom respektive nationellt program.

Av redogörelsen ska framgå

- beloppets storlek och hur det har beräknats
- vilka kontakter som tagits med kommunen

Vårt grundbelopp baseras på den ersättning Uppsala kommun ger för givet program. Vi har sedan 2010 bedrivit verksamhet i Uppsala och är därmed väl förtrogen med nivån på elevpengen. Det förekommer även samarbetsavtal mellan kommunerna i Uppsala län men de allra flesta utgår från samarbete med Uppsala och därmed samma ersättningsnivå. Vi har i vår budget använt ersättningsnivån från Uppsala kommun för 2023. Till de belopp som vi har räknat på tillkommer ett ersättning kallad strukturtillägg för EI-och energiprogrammet. Det räknas ut inför varje år så det är svårt att i förväg veta vilket summa per elev det kommer att bli framöver. Vi har valt att inte lägga till det beloppet för EI- och energiprogrammet i budgeten. För inriktningen måleri på Bygg- och anläggningsprogrammet ingår det i ersättningen då vi har kommunens beslut på ersättningsbelopp för 2023 eftersom vi redan har andra inriktningar inom Bygg- och anläggningsprogrammet. Vi har kontinuerlig dialog med kommunen i olika ärenden. I detta fall har vi efterfrågat ersättningar från kommunen vilket de har försett oss med. Kommunen producerar inför varje nytt kalenderår underlag för ersättning och beslut tas i nämnd varvid de distribueras till OSS.

4.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

Om lån/ägartillskott/finansiering med egna medel upptagits i budgeten, inkom med nedanstående uppgifter.

Lån: Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank. Se Läs mer för vad som ska framgå.

Aktieägartillskott/ägartillskott: Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post. Tillskottet ska styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av lämnande part. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet och underlag som styrker att signerande personer är behörig firmatecknare ska bifogas (t. ex. registreringsuppgifter från Bolagsverket).

Utöver intyget ska bifogas underlag som styrker att medlen finns att tillgå. Detta gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag. Exempel på sådant underlag är kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

Finansiering med egna medel: Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i den sökandes pågående verksamhet. Styrk posten med till exempel sökandens senaste årsredovisning och kontoutdrag och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.

Vi kommer att kunna finansiera utökningen med egna medel.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

4.5 Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange i så fall vad posten omfattar och med vilket belopp. Om det finns utbetalningar/kostnader som kan hänföras till inbetalningarna/intäkterna ange belopp och var de återfinns i budgeten. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, styrks till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

4.6 Likviditetsbudget och resultatbudget

Inkom med en likviditetsbudget för läsåret 1 samt en resultatbudget för läsåren 1, 2 och 3 alternativt en bidragskalkyl, det vill säga endast en redovisning av tillkommande intäkter och kostnader med anledning av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen.

Utgå från budgetmallen nedan

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Antal elever	30	60	90
Antal lärare	0	0	0

[Läs mer](#)

Likviditetsbudget läsåret 1		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskolan	4620606	Kommunalt bidrag gymnasieskolan	4620606	8828508	12278020
Lån	0	Övriga intäkter	0	0	0
Aktieägartillskott/ ägartillskott	0				
Finansiering med egna medel	0				
Annan finansiering	0				
Övriga inbetalningar	0				
Summa inbetalningar	4620606	Summa intäkter	4620606	8828508	12278020
Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
Skolledning	119400	Skolledning	119400	298500	477600
Lärare gymnasieskolan	2799840	Lärare gymnasieskolan	2799840	5157600	6631200
Övrig personal	0	Övrig personal	0	54000	189000
Administration	27000	Administration	27000	54000	162000
Rekrytering	42500	Rekrytering	42500	42500	42500
Fortbildning	19158	Fortbildning	19158	35292	45375
Lokaler/ Utrustning		Lokaler/ Utrustning			

Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
Lokalkostnad	385000	Lokalkostnad	405000	690000	1020000
Kostnader för speciallokaler	20000	Kostnader för speciallokaler	20000	25000	25000
Möbler	75000				
Kontorsutrustning/ förbruknings-inventarier	50000	Kontorsutrustning/ förbruknings-inventarier	125000	120000	150000
Telefon, kopiator mm	0				
Läromedel		Läromedel			
Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	107999	Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	108000	600000	820000
Datorer	45000				
Övrigt		Övrigt			
Info och annonsering	75000	Info och annonsering	75000	100000	125000
Elevhälsa	298320	Elevhälsa	298320	406800	678000
Skolmåltider	257400	Skolmåltider	257400	468000	639600
Försäkringar	12499	Försäkringar	5000	12500	25000
Studie- och yrkesvägledning	72000	Studie- och yrkesvägledning	72000	144000	288000
APL-handledare	72000	APL-handledare	72000	288000	432000
Övriga utbetalningar	90000	Övriga kostnader	90000	150000	225000
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor	0	Räntor	0	0	0
Amorteringar	0	Avskrivningar			
		Möbler	26400	70400	140400
		Datorer	45000	90000	135000
		Telefon, kopiator mm	0	0	0
Summa utbetalningar	4568116	Summa kostnader	4607018	8806592	12250675
Över/underskott	52490	Vinst/förlust	13588	21916	27345

4.7 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat läsår 1 och bolaget/föreningen inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas.

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 3, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat samt hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

4.8 Övriga ekonomiska upplysningar

Skolinspektionen inhämtar upplysningar om sökandens ekonomiska status hos UC AB. Om sökanden har kännedom om att bolaget/föreningen har betalningsanmärkningar, redogör för skälen till eventuella betalningsanmärkningar.

5 Lokaler

1 kap. 3 § och 2 kap. 35-36 §§ skollagen och 26 kap. 9 a § skollagen

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s. 283-284 och s. 633).

5.1 Lokaler

Redogör för om lokalerna behöver förändras till följd av den tilltänkta utökningen. Ange i sådant fall på vilket sätt detta ska ske.

Vi kommer att behöva bygga bås för eleverna som läser EI- och energiprogrammet. Det finns disponibel yta så det kommer inte att inskränka på de ytor som används till befintliga utbildningar. För måleri finns idag verktyg och material men vid en utökning kommer vi att behöva bygga några fler bås och införskaffa mer verktyg och material. Lokaler för teoretisk undervisning finns. Arbetsrum för personal finns med gott om utrymme för nya arbetsplatser.

Vid ett godkännande av enskild som huvudman enligt 2 kap. 5 § skollagen kommer Skolinspektionen enligt 26 kap. 9 a § skollagen att genomföra en kontroll av den verksamhet som ska bedrivas innan utbildningen startar (etableringskontroll). Vid etableringskontrollen granskar Skolinspektionen huvudmannens förberedelser inför skolstarten. Bland annat granskas skolans lokaler. Skolinspektionen tar ställning till om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller för verksamheten. Resultatet meddelas huvudmannen i ett beslut.

5.2 Speciallokaler

Redogör för om tillgången till speciallokaler behöver förändras till följd av den tilltänkta utökningen. Ange i sådant fall på vilket sätt detta ska ske.

Om speciallokaler ska hyras externt, redogör för

- avstånd från skolbyggnaden
- omfattning och organisering av undervisningen som ska bedrivas i speciallokaler utanför skolenheten.

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Idrott och hälsa

Vi hyr idag per timme och det finns utrymme för att kunna utöka enligt önskat behov

Naturvetenskapliga ämnen

Ej aktuellt

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Vi kommer att behöva bygga bås för eleverna som läser EI- och energiprogrammet. Det finns disponibel yta som inte inskränker på de ytor som används till befintliga utbildningar. Till detta kommer införskaffning av verktyg och material. För måleri finns idag verktyg och material men vid en utökning kommer vi att behöva bygga några fler bås och införskaffa mer verktyg och material.

6 Skolenhetens ledning och personal

2 kap. 11-14 §§ och 17-22 §§ skollagen

6.1 Rektor

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

6.2 Lärare — behörighetskrav

För undervisning i gymnasieskolan ställs krav på lärarnas utbildning. Endast den som har legitimation som lärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisning. Undantag får göras i vissa fall.

- Sökanden för gymnasieskolan kommer att följa kraven på lärarnas utbildning enligt 2 kap. 13 § och 17-22 §§ skollagen.

6.3 Antal lärare

Ange beräknat antal lärare uttryckt i antal personer och antal heltidstjänster. Lämna även en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Utökning							
Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster
4	3	7	7	9	9	9	9

Antal elever per lärare, läsår 1

11.667

Antal elever per lärare, läsår 2

9.286

Antal elever per lärare, läsår 3

10

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

10

Hela skolenheten							
Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
29	25	32	26	35	28	35	28

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Skolans personal kommer att organiseras i arbetslag men en arbetslagsledare. I arbetslagen kommer yrkeslärare som undervisar på utbildningen att finnas men även lärare i gymnasiegemensamma ämnen tillhör arbetslagen. De har veckovisa möten där arbetslagsledaren har ansvar för att följa upp verksamheten, elevernas progression, planering, uppföljning m.m. De som är med i arbetslaget och undervisar eleverna är mentorer för klasserna inom programmet, exempelvis Elprogrammet. Vi anser att det är viktigt att alla arbetar tillsammans för att stödja elevernas lärande och ju fler pedagoger som arbetar tillsammans med varandra och med annan personal desto bättre blir det för eleverna. Varje klass har två mentorer och vi strävar efter att det ska vara en yrkeslärare och en lärare i gymnasiegemensamma ämnen alternativt en annan funktion på skolan. Det är viktigt att eleverna har fler personer att vända sig till så att de kan få bra kontakt men någon av sina två mentorer. Veckovisa pedagogiska planeringsmöten är centrala och grunden för hela vårt arbetssätt. Vi arbetar med s.k. case-metodik och det vid de veckovisa pedagogiska möten som casen planeras, följs upp och utvärderas. Case-metodiken är ett ämnesövergripande arbetssätt där flera olika professioner arbetar tillsammans. Det bygger på samarbete och att olika kompetenser är delaktiga i planering, genomförande, uppföljning och utvärdering. Samarbete över ämnes- och kompetensgränser är viktigt, anser vi, för att kunna ge eleverna en utbildning av kvalitet. Det är även ett arbetssätt där det förutsätter att pedagoger diskuterar undervisningsformer, examinationsformer m.m. samt former för betyg och bedömning på ett alldeles naturligt sätt. Genom pedagogernas samarbete tidigt med diskussioner om och reflektion över olika metoder och innehåll samt former för både undervisning och bedömning kan vi ge eleverna flera olika sätt att tillgodogöra sig undervisningen och visa vad de kan.

Organiseringen och arbetssättet ger även en bra introduktion för nyanställd personal oavsett de är nya i sitt yrke eller arbetat i många år. I varje lärares tjänst ingår tid för enskild planering och uppföljning av undervisning. Pedagogiska forum genomförs regelbundet, ibland för personalen på skolan, men ofta tillsammans med huvudmannens andra enheter. Huvudmannen har en funktion för att utveckla och stödja det pedagogiska arbetet och är också den som kommer att organisera mellan enheterna för erfarenhetsutbyte, utbildning, utvärderingar och andra pedagogiska diskussioner. Utbildningen i sin helhet planeras av arbetslaget där arbetslagsledaren har det övergripande ansvaret. Den yrkeslärare som är mentor för sin klass har huvudansvaret klassen och planerar och genomför sin undervisning i den gruppen. Yrkeslärarna jobbar också tillsammans över klass/gruppgränserna för att se till att undervisning sker av lärare med rätt yrkeskompetens. Gymnasiegemensamma ämnen undervisas klassvis och eftersom vi arbetar i case är i det i samarbete med andra. Då det kan vara svårt att ha fler personer med samma ämnesbehörighet finns det möjlighet och tid avsatt för dessa pedagoger att ha tid för planering och erfarenhetsutbyte med lärare på våra andra enheter. Det finns även utrymme för Rektor att finna samarbeten med andra skolor i närområdet. Endast behöriga lärare kommer att anställas och undervisa i de ämnen där de är behöriga och har lärarlegitimation. Undantag kan komma att ske när det gäller yrkeslärare då vi av erfarenhet vet att det är svårt att finna behöriga lärare

inom just yrkesutbildning. Vår ambition kommer att vara behöriga yrkeslärare så långt det är möjligt! Yrkeserfarenheten är en förutsättning men i de fall en yrkeslärare saknar lärarbehörighet kommer vi att erbjuda och organisera för läraren att kunna studera för att läsa in sin behörighet parallellt med sitt arbete. Vi organiserar så att det går att kombinera med arbete med studier, stå för studiematerial och böcker samt handledning om så personen så önskas. Deltagande i lärarutbildningen sker på betald arbetstid. Alla pedagoger ska uppvisa examen och lärarlegitimation innan beslut om anställning tas. Det är Rektor som ansvar för sin inre organisation men huvudmannen tar beslut om anställning för att säkerställa att personal med rätt behörighet anställs. I de fall det inte finns behörig personal som undantas i skollagen 2 kap § 20 och att vi bedömer att personen har rätt kompetens för att undervisa i aktuella yrkesämnen samt att vi anser och bedömer att personen verkar lämplig att bedriva undervisning kan anställning erbjudas. Om anställning avser en längre tid än sex månader tar huvudmannen beslut om det innan anställning. Då ny personal anställs ges varje pedagog en handledare under en period av sex till tolv månader beroende på tidigare erfarenhet. Handledning sker för introduktion på arbetsplatsen i sin helhet men även inom sitt område. För de pedagoger som inte getts introduktionsperiod efter avslutad examen kommer att få en särskild handledare för handledning in i nytt yrke. Handledaren ska så långt det är möjligt samma behörighet som den nye pedagogen. Huvudmannen har som stöd till Rektor en funktion för att utarbeta program för denna introduktionsperiod. Rektor planera och organiserar för introduktionsperioden och återkopplar till huvudmannen hur det går. Handledaren ges tid i sin tjänst för detta uppdrag. De veckovisa pedagogiska planeringsmöten som sker är också en viktig del för att ge en ny pedagog en bra introduktion i sitt nya arbete. Skolan kommer att ge pedagoger möjlighet att ansöka om att var förstelärare. Det ges samma möjlighet för att ansöka och skolan har i samarbete med huvudmannen utarbetat kriterier för kvalifikation samt innehåll i uppdraget. Uppdraget kommer att vara tidsbegränsat, 1-3 år, så att fler kan söka och få uppdraget. Vi kommer att se positivt på pedagoger som har forskarutbildning som söker till oss och kommer att arbeta aktivt för att kunna ha den kompetensen inom varje skola. Kompetensutveckling är en förutsättning för att utveckla både verksamhet och individ. Därför finns det ända från huvudmannanivå ner till var och en i personalen planer för kompetensutveckling vilken kan ske olika nivåer. Det kan handla om utbildning för hela organisation, en viss grupp av pedagoger eller annan personal eller på individnivå. Årligen tas kompetensutvecklingsplan fram som berör alla nivåer och som årligen utvärderas och revideras utifrån genomförda insatser. Då bedömning och betyg är centralt i vårt uppdrag arbetar vi kontinuerligt med fortbildning inom området varje år. Nedan följer olika aktiviteter som löper under ett verksamhetsår. Det kan vara mer av vissa aktiviteter under en period för att under nästa vara något annat. Seminarier som inleds med föreläsning kring betyg och bedömning. Därefter arbetar personal tillsammans i olika grupper med frågeställningar, rutiner, processer, tolkningar och dilemman kring betyg och bedömning. Workshops kopplade till ämnens syfte, centrala innehåll och betygskriterier. De här aktiviteterna kan ledas av extern personal men våra förstelärare är ofta de som planerar och genomför dessa tillfällen. Planering sker i samarbete med skolans ledning. Ämnesspecifik fortbildning vilket innebär att man fördjupar sig inom ämnet och dess kurser med andra som undervisar i samma ämne. Planering, genomförande samt bedömning bearbetas tillsammans för att tydliggöra och konkretisera både innehåll och former för bedömning samt tolkning av betygskriterier. Sambedömning mellan lärare på samma skolenhet men även mellan våra olika skolenheter. Vi har som pedagogisk metod att arbeta med case. När ett case utarbetas görs beskrivning av ämnen och kurser och dess innehåll

som ett led i att få eleverna att förstå innehåll, syfte och mål. Även betygskriterier bearbetas av lärarna för att de ska kunna ge konkreta beskrivningar av hur bedömning och betygssättning sker. Bedömning är både formativ och summativ och som en del av casemetodiken har vi valt att försöka göra det så tydligt som möjligt för eleven för vad och hur bedömning sker. Det är ett omfattande arbete som sker kontinuerligt av lärare och skolledning, vilket även är en förutsättning för att hålla casen aktuella. Vi arbetar även med material som Skolverket producerar kring betyg och bedömning.

6.4 Övrig personal

Om sökanden angett övrig personal i budgeten lämna här en beskrivning av vilken personal som avses.

Vi har personal som är behjälplig med bland annat skolbibliotek, lokaler och för assistans till undervisande lärare och elever.

7 Färdighetsprov

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

Om färdighetsprov kommer att anordnas, redogör för följande

- vilka program/inriktningar som avses
- hur provet kommer att genomföras
- vilka moment som ingår i provet
- hur bedömningen och poängsättningen av provet går till
- hur färdighetsprovet kommer att användas som grund för urval.

Ej aktuellt

8 Gymnasieskola - arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

15 kap. 11 §, 16 kap. 11 a § samt 16 § skollagen (2010:800) och 1 kap. 8 §, 4 kap. 3 §, 12-14 §§ samt 8 kap. 1-22 §§ gymnasieförordningen (2010:2039).

Skolverket, *Bedömning i yrkesämnen — dilemman och möjligheter*, 2011

<http://www.skolverket.se/publikationer?id=2572>

Skolinspektionens kvalitetsgranskning: *Arbetsplatsförlagd utbildning i praktiken*, dnr 40-2010:0482/Skolinspektionens kvalitetsgranskning: *Gymnasial lärlingsutbildning*, dnr 400-2011:6484/Skolinspektionens rapport över fördjupat tema i tillsynen: *Fördjupad tillsyn på yrkesprogram*, 2013

<https://www.skolinspektionen.se/sv/Beslut-och-rapporter/Publikationer/>

APL utomlands

Om sökanden avser att erbjuda eleverna APL utomlands ska sökanden redogöra för följande frågor under övriga upplysningar.

- Hur kvalitetssäkras sökanden de utländska APL-platserna? (Som exempel bör eventuella skillnader i arbetsklimatet klargöras).
- Hur klarläggs syftet med APL i det svenska skolsystemet för de mottagande praktikplatserna?
- Hur får tilltänkta handledare information om innehåll och mål samt kunskap om bedömnings- och kvalitetsfrågor avseende APL?
- Hur kommer kontakten med APL-platsen och dess handledare se ut?
- Hur kommer eleverna att förberedas språkligt, kulturellt, yrkesmässigt och pedagogiskt inför praktikperioderna utomlands?
- Hur finansierar skolan en utlandsförlagd APL?
- Vilka åtgärder har planerats för att stödja eleverna under praktikperioden utomlands?

8.1 Gymnasial lärlingsutbildning

Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

Om sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning ange i vilken årskurs sökanden avser att påbörja lärlingsutbildningen.

Ej aktuellt

8.2 Omfattning av APL

Ange antal veckor som kommer att förläggas till APL på respektive program/inriktning.

Program	Inriktning	Veckor
Bygg- och anläggningsprogrammet	Måleri	15
EI- och energiprogrammet	Elteknik	15
		0

8.3 Säkerställande av APL-platser

Redogör för hur sökanden avser säkerställa att samtliga elever får tillgång till APL-platser på utbildningen.

Då eleven läser en yrkesutbildning ingår enligt styrdokumentet APL "arbetsplatsförlagt lärande". Vi har arbetat med yrkesutbildning på gymnasial nivå sedan 2006 vilket har gjort oss väl förtrodda med både styrdokumentens och de olika branschernas riktlinjer. Vi har ett stort och omfattande kontaktnät för anskaffning av praktikplatser med förteckning över företag och antal platser. Inför praktiken har vi en genomgång och ser vilka företag som för tillfället har möjlighet att ta emot praktikanter. Vi arbetar hela året med att säkerställa att vi har de praktikplatser som behövs och vi garanterar att eleven får en praktikplats. Den kartläggning av arbetsplatsen som vi gör ger oss viktig information om vilka moment och arbetsområden som kan genomföras i riktning

mot ställda utbildningsmål. Upptäcker vi brister tas en kontakt med arbetsplatsen för att diskutera vilka åtgärder som eventuellt kan genomföras och i en del fall väljer vi bort arbetsplatser då de inte uppfyller ställda krav. Skolan kommer redan vid start ha en APL-samordnare med uppdrag att säkerställa tillgång till APL-platser. Samordnare kommer att besöka arbetsplatser och informera om vad det innebär att ta emot en elev på APL. Visa våra dokument som ger handledning och stöd till uppdraget som handledare. Erbjud att genomgå handledarutbildning. Kontrakt med företag och handledare När företag och handledare är intresserade av att ta emot elev på APL skrivs ett kontrakt om uppdraget. När det sen blir aktuellt för elevens APL skrivs ett trepartskontrakt mellan arbetsplatsen, eleven och skolan. Lokalt programråd - Vi kommer att organisera för programråd och där tar diskussion om APL-platser och en planering av APL-veckor för att få till ett bra flöde och tillgång. Rektor beslutar tillsammans med programansvarig vilket kurser och /eller moment som ska genomföras under elevens APL.

8.4 Lokalt programråd

- Skolenheten kommer för yrkesprogrammen att upprätta ett eller flera lokala programråd för samverkan mellan skola och arbetsliv enligt 1 kap. 8 § gymnasieförordningen.

8.5 Handledare

Beskriv sökandens rutiner för att utse en handledare på APL-platsen.

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att säkerställa att den handledare som utses har nödvändig kunskap och erfarenhet för uppdraget och även i övrigt bedöms vara lämplig.

De som kommer att vara handledare för våra elever behöver visa att de har rätt utbildning och kompetens för yrket. Det sker i dialog med företaget och handledaren samt uppvisande av handledares formella utbildning och behörighet för yrket. Företaget intygar om handledarens lämplighet för att handleda elev i deras utbildning. Handledarutbildning — vi ber att både företagets ledning och handledare genomgår Skolverkets digitala handledarutbildning. Vi har även egna handledarutbildning där handledare arbetar tillsammans kring uppdraget, styrdokument, betyg och bedömning, elever i behov av stöd m.m. Det viktiga i våra egna handledarutbildningar är att deltagarna diskuterar och reflekterar och därmed utbyter erfarenheter med varandra för att öka varandras kompetens. Så långt det är möjligt ska handledaren ha genomgått någon av dessa två handledarutbildningar för att kunna ta emot elever på APL.

8.6 Bedömning och betygsättning

Redogör för sökandens rutiner för bedömning och betygsättning vid arbetsplatsförlagt lärande.

Av beskrivningen ska framgå

- vem som ansvarar för att betyg sätts i enlighet med författningarna

- hur eleverna informeras om betygsriterierna för kursen
- hur det säkerställs att de moment som ska genomföras på APL-platsen kopplas till betygsriterierna för kursen.

Den som ansvarar för att betyg sätt i enlighet med författningar är rektor men det är undervisande yrkesläraren som följer upp det som genomförs under APL. Varje elev har en tidbok där elevens yrke finns specificerat i olika arbetsmoment samt att det finns underlag för utvärdering som sedermera utgör en del av underlag för betyg och bedömning. Allt dokumenteras i denna tidbok av yrkeslärare och handledare tillsammans med eleven. Regelbundna möten och skriftlig dokumentation är nödvändig. Besök sker minst en gång per månad. Inför varje APL-period går undervisande yrkeslärare igenom med eleven vilka delar av kurser alternativt hela kurser som ska genomföras under APL-perioden. De kopplas till kurser, kunskapskrav och centrala innehåll och eleven får en genomgång av detta. Det görs individuellt så att eleven kan ställa frågor om något är oklart och för att eleven ska vara aktiv och kunna påverka sin egen utbildning. Inför APL tar vi också kontakt med företaget för att säkerställa att kurser och utbildningsmålen nås och att arbetsplatsen kan ge den utbildning som avses. Arbetsplatsen och handledaren får vid introduktionstillfället kontaktuppgifter till skolan, genomgång av kursplanemålen och dess centrala innehåll samt skolans rutiner. Genomgång görs tillsammans med eleven och elevens handledare så att alla parter har vetskap om omfattning och innehåll. Vi informerar om skolans Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling och uppdraget vi har som utbildningsanordnare inom ramen för våra styrdokument. I tidboken redovisar handledaren tillsammans med eleven vilka moment som har gjorts och det redovisas varje vecka till undervisande yrkeslärare. Yrkesläraren sammanställer och säkerställer att de moment och delar som ska genomföras också blir avklarade och kopplas till kursmålen. Det är viktigt att deltagarens arbetsuppgifter överensstämmer med de moment som ingår i den individuella utbildningsplanen och att det ges möjlighet till uppdatering. Löpande kontakt, minst en gång var fjärde vecka. All tid och alla genomförda moment dokumenteras i våra tidböcker och var sjätte vecka görs en övergripande utvärdering tillsammans med handledare, elev och skolans yrkeslärare. Utvärderingen dokumenteras i formulär för områden och nyckelkompetenser inom vilka utvärdering ska göras. Detta formulär är framtaget utifrån aktuella kurser, ämnes- och läroplansmål och har utarbetats i samarbete med branschen. Tidboken uppdateras vid branschråden för att kunna förändras i takt med utbildningen. Tidboken fungerar som en länk mellan praktikplatsen och skolan och är ett nödvändigt redskap för att kvalitetssäkra utbildningen. Vi utvärderar praktiken och utbildningens innehåll och struktur. Varje handledare och företag som har haft praktikelever deltar i utvärdering genom samtal, intervjuer och enkäter. Återkoppling till arbetsplatserna sker alltid. Ett kvalitativt arbete med Arbetsplatsförlagt lärande omfattar olika delar. Därför har vi valt att arbeta med alla dessa delar parallellt och tillsammans. Nätverkande — vi arbetar kontinuerligt med att skapa goda relationer till företag som är intresserade av att samarbeta med skolan för att säkerställa och utveckla kvalitén på utbildningen. Det gör vi genom att vara aktiva med besök på arbetsplatser och föra dialog med både ledning och handledare kring utbildningens innehåll och upplägg samt diskutera vad som krävs för en väl genomförd APL. Programråd — i detta forum diskuteras utbildningens upplägg och genomförande. Hur APL, arbetsplatsförlagt lärande, kan utformas för att möta utbildningens mål samt vilken roll företag och handledare har i det arbetsplatsförlagda lärandet. Gemensamt utarbetande av kriterier för APL samt vad som krävs och är viktiga för den som är handledare. Det blir som en checklista för företagen när de utser handledare. Handledarutbildning — vi ber att både företagets ledning och handledare genomgår Skolverkets digitala handledarutbildning. Vi har även egna

handledarutbildning där handledare arbetar tillsammans kring uppdraget, styrdokument, betyg och bedömning, elever i behov av stöd m.m. Det viktiga i våra egna handledarutbildningar är att deltagarna diskuterar och reflekterar och därmed utbyter erfarenheter med varandra för att öka varandras kompetens. Så långt det är möjligt ska handledaren ha genomgått någon av dessa två handledarutbildningar för att kunna ta emot elever på APL. De som kommer att vara handledare för våra elever behöver visa att de har rätt utbildning och kompetens för yrket. Det sker i dialog med företaget och handledaren samt uppvisande av handledares formella utbildning och behörighet för yrket. Företaget intygar om handledarens lämplighet för att handleda elev i deras utbildning. Uppföljning — vi har en tät uppföljning av elevens APL under hela tiden. Uppföljning sker genom trepartssamtal om utbildningsmoment och kunskapsprogression. Genomgång av betygskriterier och vad som utgör underlag för bedömning. Det är yrkesläraren som följer upp eleven samt är också den som slutligen sätter betyg.

8.7 Lärlingsutbildning — utbildningskontrakt

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

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

9 Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5 - 5 b §§ skollagen

Prop. 2017/2018:158 Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden

Prop. 2021/22:157 Tydligare krav på förskolor, skolor och fritidshem med konfessionella inslag

9.1 Ägar- och ledningskretsen

9.1.1 Styrelse- och ledningspersoner

Ange verkställande direktör och andra med bestämmande inflytande samt styrelseledamöter och styrelsesuppleanter. Om sökanden är ett kommanditbolag eller annat handelsbolag anges bolagsmännen i bolaget.

För samtliga personer i ledningskretsen, redovisa:

Namn

Annelee Bergstrand

Personnummer

196906150146

Position eller befattning

VD

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

2006 --

Namn

Magnus Bergstrand

Personnummer

196901230497

Position eller befattning

Ledamot

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

2005 --

Namn

Lucas Bergstrand

Personnummer

199610122669

Position eller befattning

Suppleant

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

2021 --

9.1.2 Ägare med väsentligt inflytande

Redovisa samtliga personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, se Läs mer-rutan.

För samtliga personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, redovisa:

Namn

Annelee Bergstrand

Personnummer

196906150146

Position eller befattning

VD

9.1.3 Ägande i flera led

Vid ägande i flera led, bifoga en beskrivning eller skiss över ägarkedjan samt fullständig koncernstruktur. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga ägarled. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.

Bergstrands Gymnasium AB, 556675-3736 ägs till 100% av Bergmossen AB, 559150-6729.
Bergmossen AB ägs i sin tur till 100% av RegattaKompetens AB, 556675-0443

Observera att om det finns personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten ska uppgifter lämnas även om dessa under punkt Ägare med väsentligt inflytande.

9.1.4 Upplysningar

Lämna eventuella för Skolinspektionen viktiga upplysningar avseende ägar- och ledningskretsen.

9.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

9.2.1 Kunskap om skollagstiftning

Redovisa hur kunskap om skollagstiftning förvärvats inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Redovisa för respektive verksamhetsform som huvudmannen ska bedriva. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Annelee Bergstrand är utbildad pedagog som varit rektor under drygt 10 år. Både i vår egen verksamhet men tidigare inom kommunal verksamhet. Annelee innehar examen från dåvarande Lärarhögskolan i Stockholm. Annelee har genomgått ytterligare utbildningar, statlig rektorsutbildning, rektorslyftet samt deltagit i skolchefutbildning med Skolverket. Annelee har arbetat inom både grundskola, gymnasieskola samt vuxenutbildning. Magnus Bergstrand har arbetat som yrkeslärare sedan 2006 och har pedagogisk utbildning och har dessutom varit en del bolagets verksamhet sedan starten och genom det förvärvat god kunskap i att leda en företag. Magnus har även varit utbildningsledare för gymnasial utbildning och vuxenutbildning inom Fordons- och transportprogrammet under 8 år.

9.2.2 Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens

Redovisa den arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Annelee Bergstrand har gått utbildning på Stockholms Universitet, 40 p arbetsmarknadskunskap och personaladministration. Utbildningen är helt inriktad på arbetsrätt, arbetsmiljöarbete och personalorganisation. Därtill formell kompetens genom rektorsprogrammet och rektorslyftet samt

skolchefsutbildning. Annelee har varit ansvarig för arbetsmiljöarbetet i sin funktion som rektor på vår egen enhet men även under sin tid inom kommunal verksamhet. Som VD och skolchef återfinns ansvaret för både arbetsrättsliga delar som arbetsmiljöfrågor. Annelee har även gått utbildning i arbetsmiljö hos de olika branschorganisationerna för vilka vi bedriver utbildning. Magnus har genom sitt utbildningsledarskap förvärvat god kunskap om att leda personal samt villkoren på arbetsmarknaden. Magnus är även huvudansvarig för arbetsmiljön i bolaget. Magnus har genom sin undervisning förvärvat god kunskap om arbetsmiljö samt kompetensutveckling via branschorganisationer. Lucas Bergstrand är civilingenjör och har i sin utbildning läst arbetsmiljö.

9.2.3 Ekonomisk kompetens

Redovisa, utifrån den associationsform som verksamheten ska bedrivas i, den ekonomiska kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen, gällande exempelvis årsredovisningslagen (ÅRL), aktiebolagslagen (ABL) och annan på området viktig lagstiftning. Både formella utbildningar och erfarenheter ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Annelee Bergstrand har i grunden en ekonomisk utbildning och på senare år även läst en MBA. Annelee har arbetat som revisorsassistent under två år samt byggt på med ekonomutbildning samt med utbildning i ekonomi inom rektorsprogrammet, rektorslyft samt skolchefsutbildning. Annelee Bergstrand har drivit det bolag som nu ansöker om tillstånd sedan starten 2006.

9.3 Lämplighet

För samtliga personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska följande information lämnas:

9.3.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

Har någon inom ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren.

Ja

Nej

9.3.2 Styrelseuppdrag i ideella föreningar

Redogör för om någon inom ägar- och ledningskretsen har eller har haft (senaste tre åren) ett styrelseuppdrag i en ideell förening. Kom i så fall in med namn och organisationsnummer på föreningen samt redogör för vilken funktion personen har/hade i föreningens styrelse.

Annelee Bergstrand har suttit i styrelsen för AIK Innebandy som vice ordförande 2 år och ordförande 2 år. Avslutades juni 2021.

10 Övriga

10.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

Bristen på arbetskraft inom de områden för vilka vi söker tillstånd är mycket stor. Arbetskraftsbristen finns tydligt dokumenterad hos respektive branschorganisation men även

Arbetsförmedlingen pekar ut dessa yrken som bristyrken.

10.2 Angående bilagor

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

10.3 Bilagor

Inga dokument registrerade