

Handläggare
Holström Ingrid
Håkansson Katarina

Datum
2018-03-28

Diarienummer
UBN-2018-1166

Utbildningsnämnden

Yttrande angående ansökan om tillstånd för utökning av befintlig gymnasieskola från ThorenGruppen AB

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att lämna yttrande över ansökan från ThorenGruppen AB i enlighet med bilagt förslag.

Ärendet

ThorenGruppen AB har hos Skolinspektionen ansökt om utökning av befintligt tillstånd för fristående gymnasieskola Yrkesgymnasiet i Uppsala med nedanstående utbildningar.

Barn- och fritidsprogrammet, gymnasial lärlingsutbildning, med inriktning pedagogiskt arbete.

Hotell- och turismprogrammet, gymnasial lärlingsutbildning, med inriktning hotell och konferens.

Av yttrandet framgår att det generellt inte saknas elevplatser på de sökta programmen trots den beräknade elevökningen fram till 2023. En ytterligare utökning skulle därmed kunna medföra avsevärda negativa ekonomiska konsekvenser för Uppsala kommun.

Förslag till yttrande redovisas i sin helhet i bilaga.

Utbildningsförvaltningen

Birgitta Pettersson
Utbildningsdirektör

Handläggare
Holström Ingrid
Håkansson Katarina

Datum
2018-03-28

Diarienummer
UBN-2018-1166

Skolinspektionen
Registrator
Box 23069
104 35 Stockholm

Yttrande angående ansökan från Thoren Gruppen AB om tillstånd för utökning av befintlig gymnasieskola (Dnr 32-2018:900)

Skolinspektionen har i en skrivelse berett Uppsala kommun tillfälle att yttra sig över rubricerad ansökan och vill med anledning av detta framföra följande:

Ansökan

Thoren Gruppen AB har hos Skolinspektionen ansökt om utökning av befintligt tillstånd för fristående gymnasieskola Yrkesgymnasiet i Uppsala med nedanstående utbildningar. Huvudmannen avser att starta nedanstående utbildningar 2019.

Barn- och fritidsprogrammet, gymnasial lärlingsutbildning, med inriktning pedagogiskt arbete.

Hotell- och turismprogrammet, gymnasial lärlingsutbildning, med inriktning hotell och konferens.

Thoren Gruppen AB planerar att erbjuda 36 utbildningsplatser för ovanstående sökta program vid fullt utbyggd verksamhet läsåret 2021/2022.

Faktaunderlag

Uppsala kommuns bedömning bygger på det faktaunderlag som redovisas i bilaga till yttrandet, där följande punkter redovisas:

1. En befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren (år 2018 - 2023).
2. En sammanställning över vilka kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder de sökta programmen och inriktningarna.
3. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.
4. Uppgift om vilka program och inriktningar kommunen avser att erbjuda läsåret 2018/2019.
5. Uppgift om vilka kommuner/förbund Uppsala har samverkansavtal med.

Uppsala kommuns konsekvensbeskrivning

Efter att tidigare ha haft en vikande elevutveckling av sökande till gymnasieskolan i Uppsala har trenden vänt från 2016. Antalet 16-åringar förväntas öka med cirka 472 elever från 2018 till 2023.

Av faktaunderlaget framgår att det generellt inte saknas elevplatser på de sökta programmen trots den beräknade elevökningen fram till 2023. En ytterligare utökning skulle därmed kunna medföra avsevärda negativa ekonomiska konsekvenser för Uppsala kommun.

Utbildningsnämnden

Caroline Hoffstedt
Ordförande

Lars Niska
Nämndsekreterare

Bilaga

1. Befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren (år 2018-2023).

Prognos Uppsala kommun 2018

År	Antal 16-åringar
2018	2 286
2019	2 437
2020	2 537
2021	2 548
2022	2 641
2023	2 758

Siffrorna ovan avser enbart personer folkbokförda i kommunen.

Prognosen är osäker eftersom det är svårt att bedöma hur stor andel av de asylsökande som bor i kommunen som kommer att beviljas uppehållstillstånd och bli folkbokförda i Uppsala. Det är också svårt att bedöma hur stor tillströmningen av nya asylsökande blir och särskilt svårt att uppskatta hur stor omflyttningen av nyanlända blir inom landet.

2. Sammanställning över vilka kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder de sökta programmen och inriktningarna

Efter skolans namn anges K för kommunal skola och F för fristående skola

Barn- och fritidsprogrammet, lärling, med inriktning pedagogiskt arbete.

Katedralskolan (K)

Uppsala yrkesgymnasium Ekeby (K), lärling

Det totala antalet erbjudna platser till Barn- och fritidsprogrammet inför läsåret 2018/2019 är 60. Antalet förstahandssökande till programmet har ökat mellan åren 2016-2018 till gymnasieskolorna i Uppsala enligt nedanstående tabell.

	2016	2017	2018
Antalet förstahandssökande elever den 15/2	27	39	54

Hotell- och turismprogrammet, lärling, med inriktning hotell och konferens.

Uppsala yrkesgymnasium Ekeby (K), även lärling

Det totala antalet erbjudna utbildningsplatser på Hotell- och turismprogrammet inför läsåret 2018/2019 är 25. Antalet förstahandssökande till programmet har ökat något under åren 2016-2018 till gymnasieskolorna i Uppsala enligt nedanstående tabell.

	2016	2017	2018
Antalet förstahandssökande elever den 15/2	24	25	29

3. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.

Antal elever den 23/3 2018:

Program och inriktning	Antal elever kommunala gymnasieskolor	Antal elever fristående gymnasieskolor
Barn- och fritidsprogrammet, inriktning pedagogiskt arbete åk 2-3	45	-
Hotell- och turismprogrammet, inriktning hotell- och konferens åk 2-3	37	-

4. Uppgift om vilka program och inriktningar årskurs 1 kommunen avser att erbjuda läsåret 2018/2019.

Program och inriktningar	Skolförlagd	Erbjuds som lärling
Barn- och fritidsprogrammet		
Fritid och hälsa		X
Pedagogiskt arbete	X	X
Bygg- och anläggningsprogrammet		
Anläggningsfordon	X	
Husbyggnad	X	X
Mark och anläggning		X
Måleri	X	X
Plåtslageri	X	
El- och energiprogrammet		
Dator- och kommunikationsteknik		X
Elteknik	X	
Fordons- och transportprogrammet		
Karosseri och lackering		X
Lastbil och mobila maskiner		X
Personbil	X	X
Handels- och administrationsprogrammet		
Administrativ service		
Handel och service	X	X
Hantverksprogrammet		
Övriga hantverk		X
Hotell- och turismprogrammet		
Hotell och konferens	X	X
Naturbruksprogrammet		

Djur	X	
Lantbruk	X	
Skog	X	
Restaurang- och livsmedelsprogrammet		
Bageri och konditori	X	X
Kök och servering	X	X
Färskvaror, delikatess och catering		X
VVS- och fastighetsprogrammet		
VVS	X	
Vård- och omsorgsprogrammet	X	X
Ekonomiprogrammet		
Juridik	X	
Ekonomi	X	
Estetiska programmet		
Bild och formgivning	X	
Estetik och media	X	
Musik	X	
Humanistiska programmet		
Kultur	X	
Språk	X	
Naturvetenskapsprogrammet		
Naturvetenskap	X	
Naturvetenskap och samhälle	X	
Samhällsvetenskapsprogrammet		
Beteendevetenskap	X	
Medier, information och kommunikation	X	
Samhällsvetenskap	X	
Teknikprogrammet		
Design och produktutveckling	X	
Informations- och medieteknik	X	
Teknikvetenskap	X	
Introduktionsprogram		
Individuellt alternativ	X	
Preparandutbildning	X	
Programinriktat individuellt val		
Språkintröduktion	X	
Yrkesintröduktion	X	
IB (International Baccalaureate)	X	

5. Uppgift om vilka kommuner/förbund Uppsala har samverkansavtal med.

Uppsala kommun har samverkansavtal omfattande samtliga nationella program med Tierps kommun, Östhammars kommun, Heby kommun, Älvkarleby kommun, Norrtälje kommun och Knivsta kommun samt samverkansavtal omfattande ett begränsat antal nationella program med Enköpings kommun. Eleverna från samverkansområdet finns med i sammanställningen över antalet sökande den 15/2 2018.

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

Skolinspektionen prövar om sökanden har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Det är sökanden som ska visa att denne har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller 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 friskolor@skolinspektionen.se. Försättsbladet behöver inte skickas in i original.

Ange vilket läsår utökningen av skolenheten avser att starta

2019

Ange vilken kommun skolenheten ska vara belägen

Uppsala kommun

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

ThorenGruppen AB

Organisationsnummer/personnummer

556613-9290

Organisationsform

Aktiebolag

Skolenhetens namn

Yrkesgymnasiet Uppsala

1. Sökanden och kontaktperson

1.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

ThorenGruppen AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556613-9290

Utdelningsadress

Järnvägsallén 24

Postnummer

903 28

Ort

Umeå

1.2 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt. 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.

Lägg till bilaga

1.3 Offentligt inflytande

Offentligt inflytande innebär att 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. 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, samt
- vilka särskilda skäl som finns med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

-

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

E-postadress

Telefon arbetet

Mobil

Fullmakt - Lägga till bilaga

1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn

Skolenhetens adress

Postnummer

Ort

1.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar

- Waldorf
- Konfessionell inriktning av utbildningen. Redogör för de konfessionella inslagen.

1.7 Skolenhetskod

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

1.8 Byta namn – gamla namnet

Om skolenheten ska byta namn anges det gamla namnet här.

Det nya namnet anges här.

1.9 Nuvarande antal elever

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

Nationellt program	<input type="text" value="Bygg och anläggningsprogrammet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Husbyggnad"/>			
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	10	4	3	17

Nationellt program	<input type="text" value="Bygg och anläggningsprogrammet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Måleri"/>			
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	6	2	2	10

Nationellt program	<input type="text" value="Vvs- och fastighetsprogrammet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Vvs"/>			
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	9	6	8	23

Nationellt program	<input type="text" value="Fordons- och transportprogrammet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Personbil"/>			
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	12	5	6	23

Nationellt program	<input type="text" value="Hantverksprogrammet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Frisör"/>			
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	11	4	3	18

Nationellt program	Industritekniska programmet			
Inriktning	Svetsteknik			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	3	2	2	7
<hr/>				
Nationellt program	Vård- och omsorgsprogrammet			
Inriktning	Inriktningar saknas			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	12	7	6	25
<hr/>				
Nationellt program				
Inriktning				
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1				0
<hr/>				
Infoga program				
Totalt antal elever vid skolenheten		123		

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.

Lokalen där skolan idag befinner sig i har ledig kapacitet att ta in fler elever i den omfattning ansökan innebär.

Skolans ekonomi kommer påverkas positivt då skolan idag har ledig kapacitet att ta emot fler elever och samtidigt har alla grundfunktioner som en verksamhet kräver redan på plats. Denna kommer dock att utökas i den omfattning det behövs för att tillgodose utökningens behov men kommer ändå innebära ett positivt resultat för ekonomin.

Antalet lärartjänster kommer utökas då detta är nya program som kräver mer personal med rätt utbildning. Utökningen kommer motsvara den lärartäthet som anges under punkt 5 och i enlighet med det antal elever vi sökt utökning för. Även elevhälsan kommer utökas som ett exempel för att uppfylla de ytterligare behov som utökningen innebär.

I övrigt kommer utökningen innebära positiva effekter på skolans pedagogiska koncept då programmen vi söker är ett bra komplement till de befintliga programmen på skolan.

2. Sökta program, elevantal och elevprognos

2.1 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	Barn- och fritidsprogrammet			
Inriktning	Pedagogiskt arbete			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	6			6
Läsår 2	6	6		12
Läsår 3	6	6	6	18
Fullt utbyggd verksamhet	6	6	6	18
<hr/>				
Nationellt program	Hotell- och turismprogrammet			
Inriktning	Hotell och konferens			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	6			6
Läsår 2	6	6		12
Läsår 3	6	6	6	18
Fullt utbyggd verksamhet	6	6	6	18
<hr/>				
Infoga program				

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	12	12	12	36

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

Fullt utbyggd verksamhet

År

2021

2.3 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 program och inriktning
- hur och när intresseundersökningen är genomförd
- urvalsmetoden och antal tillfrågade elever/vårdnadshavare.

Elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning via intresseanmälningar på Uppsalas gymnasieämbetsmässan 14 november 2017. Metoden är vald då den visar på ett direkt riktat intresse för de utbildningar vi önskar starta på skolan till hösten 2019. Därmed ämnar vi inte generalisera svaren till populationen utan visa på ett faktiskt intresse för utbildningarna. Elever som har passerat i mässlokalen har varit de vi tillfrågat. Om det önskas kan vi vid behov redovisa de ifyllda formulärens där vi noterat ner elevens kontaktuppgifter. Eleverna/vårdnadshavarna har fått information på mässan om att skolan har som ambition att starta dessa nya utbildningar/program till hösten 2019 på den befintliga skolan, vilket även framgår av frågeformuläret som är bifogat under avsnittet "skicka in". Vid samma informationstillfälle får de även veta att skolan är en fristående gymnasieskola. Frågorna som ställdes framgår av formuläret där syftet var att undersöka ett direkt, riktat intresse för de utbildningar vi har som ambition att starta till hösten 2019 och som framgår av denna ansökan. Vid frågetillfället var det 40 st elever som visade ett riktat intresse för Barn och Fritidsprogrammet med inriktning Pedagogiskt arbete vid Yrkesgymnasiet i Uppsala samt 54 st elever som visat riktat intresse för Hotell och Turismprogrammet med inriktning Hotell och konferens.

Lägg till bilaga

3. Ekonomi

3.1 Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsår 1 samt en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3 alternativt en bidragskalkyl, det vill säga endast en redovisning av de intäkter och kostnader som påverkas av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen. Sökanden kan komma in med en budget för hela skolverksamheten alternativt en budget som endast berör utökningen. Ange nedan vilken typ av budget som lämnas in samt hur många elever och lärare den är beräknad på.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget 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.

Sökande följer i sin planering av ny och befintlig verksamhet de jämförelsetal som tagits fram av Skolverket. Inga större avvikelser finns jämfört med jämförbar verksamhet. Viktiga jämförelsetal t ex som lärartäthet bevakas och budgetarna innehåller alla poster för att driva en verksamhet med god kvalitet och varaktighet. I de fall vi bedriver APL-utbildning vill vi uppmärksamma att poster för dessa kostnader finns i separat post i budgeten (APL-handledning) men främst ligger kostnaden för administration, uppföljning, handledning och övrigt kvalitetsarbete gällande detta inbakade i rymliga lärartjänster för yrkeslärarna där delar av detta uppdrag ingår samt även extra APL-tjänst som redovisas delvis genom post i budget som heter Studie och yrkesvägledning. Dessa tjänster kombineras oftast. På befintliga skolor finns redan dessa tjänster på plats och utökas efter behovet av nya APL-platser och elever. Då utökningen är av det mindre slaget så räknar vi även med att befintlig skolläda kommer täcka utökningens behov, däremot utökas administrationen något. Budgeten i avsnittet nedan är baserad på den aktuella utökningen. Hur stor utökningen är ses i avsnitt 2 dvs 12 elever år 1, därefter ytterligare 12 per år, år 2 och 3. Totala utökningen efter 3 år och fullt utbyggt är 36

elever.

3.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga den senaste årsredovisningen/årsbokslutet inklusive revisionsberättelse om sådan finns.

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.

Den senaste årsredovisningen är bifogad

Lägg till bilaga

3.3 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.

Bidragsbeloppen beräknas grundat på information från skolans säteskommun. Trots att det kan bli enstaka elever från kranskommuner har endast beloppen från säteskommunen använts. Beloppen avser bidragsbeloppen för 2017. Beloppen motsvarar de belopp som redovisas via SCB där kommunerna rapporterat in ersättningen för de nationella gymnasieprogrammen i fråga som finns i kommunen. Om programmet har saknats i kommunen har riksprislistan använts.

3.4 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.

Av lånelöftet ska framgå
- vilket belopp som kan/kommer att lånas ut
- bolagets/föreningens namn och organisationsnummer
- lånelöftets giltighetstid
- eventuella villkor för lånet
- datum då lånelöftet är undertecknat
- kontaktuppgifter till utlånande part

Om långgivaren är en **bank** ska det av lånelöftet även framgå
- vilken bank som avser att låna ut pengarna.

Om långgivaren är en **privatperson eller annan juridisk person** än bank ska nedanstående information bifogas lånelöftet
- underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket)
- underlag som styrker att medlen finns att tillgå, exempelvis genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

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 behöriga 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..

-

Lägg till bilaga

3.5 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, sponsravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

3.6 Likviditetsbudget och resultatbudget

Inkom med en likviditetsbudget för läsårs 1 samt en resultatbudget för läsårs 1, 2 och 3 alternativt en bidragskalkyl, det vill säga endast en redovisning av de intäkter och kostnader som påverkas av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen. Sökanden kan komma in med en budget för hela skolverksamheten alternativt en budget som endast berör utökningen. Ange nedan vilken typ av budget som lämnas in samt hur många elever och lärare den är beräknad på.

Om sökanden kommer in med en budget för hela skolverksamheten, ange nedan hur många elever och lärare som budgeten är beräknad på.

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Antal elever	12 (endast ...)	24 (endast ...)	36 (endast ...)
Antal lärare	1.1	2.2	3.3

Likviditetsbudget läsårs 1

Resultatbudget

Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskola	1009482	Kommunalt bidrag gymnasieskola	1009482	2018964	3028446
Lån		Övriga intäkter			
Aktieägartillskott/ ägartillskott					
Finansiering med egna medel					
Annan finansiering					
Övriga inbetalningar					
Summa inbetalningar	1009482	Summa intäkter	1009482	2018964	3028446

Utbetalningar

Kostnader

Personal		Personal			
Skolledning		Skolledning			
Lärare gymnasieskola	496800	Lärare gymnasieskola	496800	993600	1490400
Övrig personal		Övrig personal			
Administration	25000	Administration	25000	37500	50000
Rekrytering	25000	Rekrytering	25000	25000	25000
Fortbildning	7452	Fortbildning	7452	14904	22356
Lokaler/Utrustning		Lokaler/Utrustning			
Lokalkostnad		Lokalkostnad			
Kostnader för speciallokaler	50000	Kostnader för speciallokaler	50000	100000	150000
Möbler					
Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier		Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier			
Telefon, kopiator mm					
Läromedel		Läromedel			
Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	65100	Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	65100	130200	195300
Datorer	20400				
Övrigt		Övrigt			
Info och annonsering		Info och annonsering			
Elevhälsa	49680	Elevhälsa	49680	99360	149040
Skolmåltider	84000	Skolmåltider	84000	168000	252000
Försäkringar	1200	Försäkringar	1200	2400	3600
Studie- och yrkesvägledning	11040	Studie- och yrkesvägledning	11040	22080	33120
APL-handledning	6000	APL-handledning	6000	12000	18000
Övriga utbetalningar	8400	Övriga kostnader	8400	16800	25200
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor		Räntor			
Amorteringar		Avskrivningar			
		Möbler			
		Datorer	20400	40800	61200

Telefon, kopianator
mm

Summa utbetalningar	850072	Summa kostnader	850072	1662644	2475216
Över/underskott	159410	Vinst/förlust	159410	356320	553230

3.7 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. Lokaler

4.1 Lokaler

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

Lokalerna behöver inte förändras i någon större mån till följd av den tilltänkta utökningen. Det är snarare utbildningsmaterial/utrustning som behövs investeras i vilket finns med i utökningens budget. Ytan för utökningen i m² är därmed försumbar och ryms inom befintliga lokaler. Programmen som söks kräver inga större förändringar i de befintliga lokalerna alltså utan använder ledig kapacitet samt det utbildningsmaterial som krävs.

4.2 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

Inom YG bedömer vi att eleverna behöver speciallokaler inom idrott och hälsa utanför skolenheten under ca 50% av undervisningen. Dessa hyrs idag i en specifik hall, men även utspritt på olika idrottsanläggningar, såsom badmintonhall, simhall, skridskobana, bowlinghall osv. I genomsnitt räknar vi med ett avstånd för dessa lokaler från skolenheten på ca 3 km. Utökningen omfattas av samma avtal som den befintliga skolan har idag. Undervisningen i de externa lokalerna för idrott och hälsa regleras som övrig undervisning av schemalagningen och organiseras ihop med anställd lärare för idrott och hälsa och följer ämnesplanen.

Naturvetenskapliga ämnen

ej aktuellt för utökning

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

För de sökta programmen är det främst en utrustningsfråga och tillgång till ledig kapacitet som finns i de befintliga lokalerna som behövs. Inga speciallokaler krävs för de sökta programmen dock adekvat utbildningsmaterial vilket kommer införskaffas.

5. Skolenhetens ledning och personal

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Antal lärare

Ange beräknat antal lärare i gymnasieskolan uttryckt i personer och antal heltidstjänster för båda sökt utökning och för hela skolenheten. Lämna även en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Om du anger lärarantalet med decimaler, ange det med punkter (t ex. 4.5) istället för kommatecken (4,5).

Utökning

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
2	1.1	4	2.2	5	3.3	5	3.3
Antal elever per lärare, läsår 1						10.909090909090908	
Antal elever per lärare, läsår 2						10.909090909090908	
Antal elever per lärare, läsår 3						10.909090909090901	
Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet						10.909090909090901	

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
14	12.15	16	13.25	17	14.35	17	14.35

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

När det gäller utökningen så kommer personal med rätt spetskompetens anställas för att säkerställa att eleverna får det för programmet uppsatta kunskapsmålen i de programspecifika ämnena. Tjänster i övriga ämnen såsom gymnasiegemensamma ämnen t ex som ingår i programmet kommer utökas i enlighet med behovet som följt av ökat elevintag. Förutom detta har skolan utökat elevhälsan för utökningen och även APL-samordning som är en viktig funktion på skolan. Ovan redogörelse är utökningen inkl nuvarande elevantal.

5.4 Övrig personal

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

6. Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

6.1 Gymnasial lärlingsutbildning

Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

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

Årskurs 1

6.2 Omfattning av APL

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

Program	Inriktning	Veckor
Barn- och fritidsprogrammet	Pedagogiskt arbete	60
Hotell- och turismprogrammet	Hotell och konferens	60
Infoga program		

6.3 Säkerställande av APL-platser

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

Yrkesgymnasiet arbetar enligt följande modell för att kvalitetssäkra och säkerställa det arbetsplatsförlagda lärandet: * Ett lokalt programråd skapas var som till huvuduppgift har att kvalitetssäkra det arbetsplatsförlagda lärandet * Tydlig kvalitetssäkring av handledare samt arbetsplatser *Handledarutbildning *Kontinuerlig kommunikation med branschorganisationen i fråga om innehåll och upplägg av det arbetsplatsförlagda lärandet. * Tydlig planering av ansvarig lärare för APL vad gäller uppföljning och betygssättning av det arbetsplatsförlagda lärandet. Yrkesgymnasiet ansvarar både för anskaffandet av APL-platser samt att APL-platserna uppfyller de krav som finns för utbildningen. Inom Yrkesgymnasiet arbetar vi allmänt efter följande sex-stegsmodell när vi säkerställer tillgången till APL-platser, detta gäller även utökningar av program på befintliga orter: 1. Kontakter med yrkesnämnder och branschen 2. Större nationella företag som vi har samarbete med uppvaktas på orten där vi söker utökningen 3. De företag vi sedan tidigare samarbetat med inom vuxenutbildning/ arbetsmarknadsutbildning kontaktas för att stämna av intresse gällande APL. 4. Informationsutskick till företag inom respektive utbildningsområde 5. Kontakt via telefon med företag inom respektive utbildningsområde 6. Besök hos utvalda företag/företag som visat intresse inom respektive utbildningsområde.

Yrkesgymnasiet jobbar systematiskt med kvalitetssäkring av APL-platser. Varje skola har en APL-samordnare som har en tjänst där uppdraget innebär arbete med APL i alla dess former. Både att se till att tillgången på APL-platser är tillfredsställd samt kvalitetssäkrar arbetet med APL på en mer allmän nivå så att arbetet fungerar på skolan. Denna person samarbetar också tätt med yrkeslärarna. När det gäller utökningar av program så har de befintliga skolorna redan APL-samordnare anställda som under hösten läsåret innan programutökningen eventuellt startar arbetar med att ta fram avtal på APL-platser på de program utökningen gäller. ThorenGruppen har också redan i ansökningsläget sett till att varje skolas rektor eller APL-samordnare har varit kontakt med de branschorganisationer som motsvarar deprogram/utökningar som sökts.

6.4 Lokalt programråd

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

6.5 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.

Yrkesgymnasiet har genomfört ytterligare förändringar för att säkerställa att handledaren har nödvändiga kunskaper och erfarenhet samt i övrigt bedöms vara lämplig. Detta har skett genom ett digitalt formulär där exempelvis frågorna är följande:

Yrkesgymnasiets
lärlingsmodell * Härmed intygas att ovanstående handledare förstår yrkesgymnasiets lärlingsmodell och vad detta innebär. Mer än 50 % av kurserna läses ute på ett företag tillsammans med handledare. o Ja, jag/vi förstår lärlingsmodellen o Nej, jag önskar mer information o Ja, men jag önskar mer information Pedagogiskt ansvar* Härmed intygas att ovanstående handledare förstår den pedagogiska betydelsen av handledarrollen. Det ingår i handledarens uppgift att vara insatt i vilka mål som eleven ska uppfylla på APL-platsen samt att hjälpa eleven att reflektera över sitt lärande och att finnas behjälplig för yrkesläraren gällande betygssättning. o Ja, jag/vi förstår det pedagogiska ansvaret o Nej, jag/vi önskar mer information o Ja, men jag/vi önskar mer information

Handledningens fem steg* Härmed intygas att ovanstående handledare förstår handledningens fem steg och vad dessa innebär. Förberedelse, Lär känna din lärling, Sätt upp mål och planer, Gör uppföljningar, Fortsatt aktivitet o Ja, jag/vi förstår handledningens fem steg o Nej, jag/vi önskar mer information o Ja, men jag/vi önskar mer information

I samma formulär finns plats för att handledaren ska kunna redogöra för dennes kompetens för uppdraget exempelvis utbildning, antal år inom branschen, samt tidigare erfarenhet av att handleda lärlingar. Skolan granskar varje handledares kompetens, vid osäkerhet tar skolan kontakt med handledare och ett eventuellt byte av handledare kan ske. Varje handledare får även en handledarutbildning för att få nödvändig kunskap om rollen som handledare. Bifogat under avsnittet för "skicka in" ser ni vårt intyg från skolverket där vår handledarutbildning blivit godkänd. Antingen så går företagen vår godkända plus skolverkets handledarintroduktion eller bara skolverkets digitala. Alla YG skolor väljer dock att ha en fördjupning av egen och det är den som skolverkets beslut grundar sig på. Önskas mer dokumentering kring upplägg och stödmaterial kring handledarutbildningen så finns det att tillgå. Intyget från Skolverket är bifogat under avsnittet "skicka in".

6.6 Bedömning och betygssättning

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

Av beskrivningen ska framgå
- vem som ansvarar för att betyg sätts i enlighet med författningarna
- hur eleverna informeras om det centrala innehållet i kursmålen
- hur det säkerställs att de moment som ska genomföras på APL-platsen kopplas till kursmålen.

Thorengruppen som huvudman har lagt ett särskilt fokus på att säkerställa att varje elev har ett rättssäkrat betygunderlag och att säkerställa att samtliga kursmål uppnås på under den arbetsförlagda utbildningen. För att säkerställa detta har huvudmannen regelbundna rektorsträffar där ovanstående diskuteras och utvecklas, samt att vi har tre gemensamma utbildningsdagar med samtlig personal som jobbar med yrkesprogram där den arbetsplatsförlagda utbildningen är en stående punkt inom kompetensutvecklingsprogrammet. Hur loggböcker fylls i och hur respektive rektor säkerställer att eleverna fyller i loggböckerna kan skilja sig åt mellan olika skolor och fastställs av rektor, det här innebär även att loggböckerna tar olika former beroende på ämne och yrkesprogrammets olika förutsättningar. På Thorengruppens intranät under fliken APL-utveckling har alla skolor sin egen sida. Där finns allt som används idag från APL statusfiler till blanketter och loggarna som lärarna skriver vid varje besök. En loggbok kan bestå av text, bild, ljud ljudinspelning eller liknande. På Thorengruppen åligger det yrkeslärarna att säkerställa att de får tillgång till den information som krävs för att bedöma elevers insats mellan besöken. Vi som huvudman säkerställer detta främst genom att ha tydliga arbetsbeskrivningar och tydliga förfaranden då rektorerna anställer nya yrkeslärare. Vi har förutom detta också tjänster som bygger på och tillåter att lärarna skall besöka sina elevers APL platser samt att tid finns för dokumentation såväl före, under och efter besöket.

Rektors uppdrag är att via våra formulär på Google DOCs följa upp att såväl besök sker som att relevant innehåll diskuteras på besöken. Rektor utför också själv besök tillsammans med yrkeslärarna och utför därmed på systematisk basis också stickprovskontroller av loggböckerna. Yrkesgymnasiet använder sin lärlingsplattform Progress, ett digitalt och tydligt stöd till allt vad som berör elevernas APL så som närvaro, moment ute och inne på skolan, bedömningsmatriser av moment som handledaren utför osv. Hela vår APL pärm är genom detta digitaliserad vilket underlättar och ökar rättssäkerheten för samtliga elever. Progress är tillgänglig för både läraren, eleverna och föräldrarna så att de ständigt kan se elevens progression. I Progress kan vi som huvudman också följa och dra ut relevant information skola för skola eller för verksamheten som helhet. Ansvarig för betygssättningen är alltid läraren men till stöd för detta använder han handledaren och de metoder som vi beskrivit ovan. Eleverna informeras om det centrala innehållet vid ett flertal tillfällen, man

går igenom dessa vid varje ny kurs samt att man alltid kan överblicka dessa i sitt kontrakt. Eleven, läraren och handledaren diskuterar vilket innehåll som företaget kan erbjuda under den nästkommande perioden med vårt kontrakt som utgångspunkt. Kursmoment inom APL utgörs av kursmål inom karaktärsämnen. Betygsättningen inom APL sker genom en skräddarsydd bedömningsmatris, sammansatt av ansvarig lärare som utgått från kursplanens mål och krav. Handledaren observerar hur eleven presterar i arbetet och fyller i detta i bedömningsmatrisen. Matrisen fylls på med information allteftersom eleven utvecklar sina färdigheter. Kontinuerligt under elevens APL diskuteras betygsmatriser mellan lärare, handledare och elev. Betyget som eleven erhåller för respektive moment baseras således på en kombination av betygsmatriser och kontinuerliga samtal mellan lärare, handledare och elev där kursmål och arbetsinsats diskuteras. Läraren genomför därför kontinuerliga arbetsplatsbesök, i genomsnitt var tionde APL-dag. Det är alltid läraren som sätter betygen i kurserna enligt författningen. Betygsmatriser samt beskrivning i utbildningskontraktet mellan företag, elev och skola gör att handledare, elev och lärare alltid har en gemensam förståelse för vilka kursmål som eleven ska nå varje APL-vecka. Kontrakten är programspecifika och därför finns tydliggjorda kursmål som genomförs på skolan respektive på företaget inom samtliga program.

6.7 Lärlingsutbildning – utbildningskontrakt

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

Bifogat är ett exempel på utbildningskontrakt. Då dokumentet inkl. bilaga för kursmoment blev för stort att bifoga här är bilagan för kursmoment bifogad under avsnitt "skicka in".

Lägg till bilaga

7. Övrigt

7.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

se bilagor under "skicka in"

7.2 Angående bilagor

På sidan "Skicka in" ges ni möjlighet att bifoga ytterligare filer till ansökan. Om ni inte kommer att bifoga samtliga efterfrågade bilagor, redogör för orsaken till detta.
