

Utbildningsförvaltningen
Malin Kvist
0171-625803
malin.kvist@enkoping.se

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Yttrande över ansökan från Bergstrands Gymnasium AB (Dnr 2022:1045)

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar utbildningsförvaltningens förslag till yttrande, daterat 19 augusti 2022, som sitt eget.

Beskrivning av ärendet

Den 4 juli 2022 inkom en remiss till utbildningsförvaltningens från Skolinspektionen gällande att Bergstrands Gymnasium AB 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 2023/2024.

Av missivet framkommer att Enköpings kommun ges möjlighet att yttra sig över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Både lägeskommunens och närliggande kommuners yttranden är viktiga underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om en etablering av den sökta utbildningen skulle medföra påtagliga och bestående negativa följder på lång sikt (5 år) för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna (kommunal verksamhet).

Skolinspektionen skriver vidare att Enköpings kommun till sitt yttrande bör bifoga en konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid start av utbildningen. Med lång sikt avses cirka fem-sex år. 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. Enköpings kommun ska även bifoga uppgift om vilka kommuner/förbund kommunen har samverkansavtal med.

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

1. En befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren (år 2022-2027).
2. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:
 - Det nationella EI- och energiprogrammet inriktningarna: elteknik och dator och kommunikationsteknik.
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 2022/2023 samt om möjligt läsåret 2023/2024.
5. Om kommunen inte erbjuder sökt/a program och inriktning/ar läsåret 2022/2023 behöver ni redogöra för vilka närliggande kommuner som erbjuder sökt/a program och inriktning/ar.

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda senast den 2 september 2022. Anstånd har begärts av Enköpings kommun till den 20 september 2022 för att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ska ha möjlighet att svara.

Utbildningsförvaltningens bedömning

Förvaltningens förslag till remissvar återfinns i bilaga 01.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Yttrande över ansökan från Bergstrands Gymnasium AB (Dnr 2022:1045), daterad 2022-08-19

Bilaga 01 Yttrande över ansökan från Bergstrands Gymnasium AB (Dnr: SI 2022:1045)

Bilaga 02 Samverkansavtal Enköpings kommun

Bilaga 03 Remiss från Skolinspektionen

Bilaga 04 Ansökan från Bergstrands Gymnasium AB, 2022:1045

Linda Lindahl
Förvaltningschef
Enköpings kommun

Malin Kvist
Utredare
Enköpings kommun

Kopia till:

tillstand@skolinspektionen.se (ange dnr 2022:1045)



Utbildningsförvaltningen
Malin Kvist
0171-62 58 03
malin.kvist@enkoping.se

Skolinspektionen (dnr 2022:1045)

Yttrande över ansökan från Bergstrands Gymnasium AB (Dnr: SI 2022:1045)

Nedan följer Enköpings kommuns redogörelse för den information som efterfrågas av Skolinspektionen med anledning av att Bergstrands Gymnasium AB hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Bergstrands gymnasium Uppsala i Uppsala kommun från och med läsåret 2023/2024.

Aktuella samverkansavtal är bilagda skrivelsen.

Enköpings kommun avstår ifrån att yttra sig kring vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt då detta är den princip kommunen följer vid hantering av ansökningar om etablering/utökning av gymnasieskolor i andra kommuner.

1. Befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren:

År	Antal
2022	583
2023	561
2024	612
2025	622
2026	611
2027	626

2. En kommunal gymnasieskola (Westerlundiska gymnasiet) erbjuder det sökta programmet och dess inriktningar (Det nationella EI- och energiprogrammet inriktningarna: elteknik och dator och kommunikationsteknik)

3. Programmet har 32 utbildningsplatser

4. Kommunen avser att erbjuda sökt program läsåret 2022/2023 och läsåret 2023/2024.

5. -

Bilagor

Samverkansavtal Enköpings kommun

Protokollsutdrag från utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens sammanträde,
den 14 september 2022

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

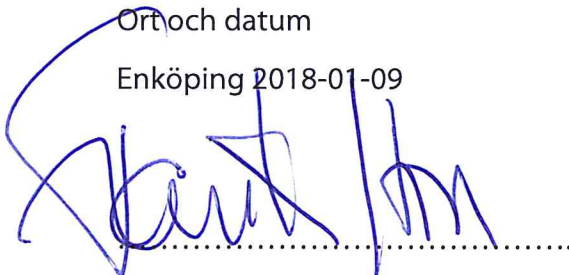
Ändringar och tillägg till detta avtal är giltiga endast om de upprättats skriftligen och undertecknats av behörig företrädare för respektive part.

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

För Enköpings kommun

Ort och datum

Enköping 2018-01-09



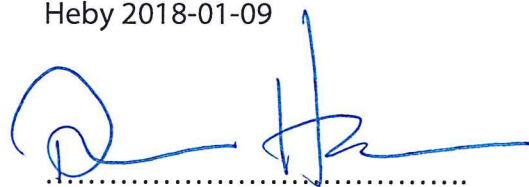
Frank Stoor

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 Personbiltsteknik
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.

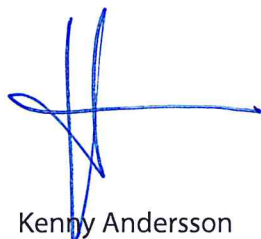
För introduktionsprogrammen avser avtalet följande utifrån vad som anges i 17 kap. 14 §,

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

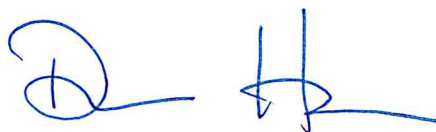
Avtalet avser läsåret 2017/2018 och förlängs med ett läsår i taget om inte någondera parten före den 15 december begär inskränkning i avtalet. Utökad samverkan kan beslutas senare.

Enköping 2018- 01-24



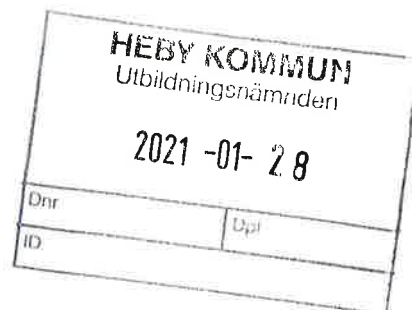
Kenny Andersson
Rektor och gymnasiechef

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, Westerlundska 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 Westerlundska 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,

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 och 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

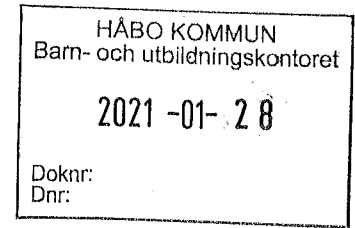


Camilla Gunnarsson

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 20221-01-18

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

Kontaktuppgifter

Personnummer: ÅÅÅÅMMDDXXXX
För- och efternamn: Sara Angeria
Utdelningsadress:
Postadress:
Telefonnummer:
E-postadress: sara.angeria@skolinspektionen.se
Personnummer 2:
För- och efternamn 2:

Kontaktuppgifter sekretess

Ärenderubrik:

Remiss: Dnr: 2022:1045 Ansökan från Bergstrands Gymnasium AB

Ärendebeskrivning:

Registrerad av: Extern Epost

Reg.datum 22-07-01

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 2023/2024.

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

Både lägeskommunens och närliggande kommuners yttranden är viktiga underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om en etablering av den sökta utbildningen skulle medföra påtagliga och bestående negativa följder på lång sikt (5 år) för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna (kommunal verksamhet).

Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta samtliga beslut före den 1 oktober 2022. Under maj 2022 kommer därför Skolinspektionen begära in årets slutliga antagningsstatistik till gymnasieskolan.

Kommunens yttrande

Till ert yttrande bör ni bifoga en konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid start av utbildningen. Med lång sikt avses cirka fem-sex år. 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 2022-2027).
2. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:
Det nationella EI- och energiprogrammet inriktningarna: elteknik och dator och kommunikationsteknik.
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 2022/2023 samt om möjligt läsåret 2023/2024.
5. Om kommunen inte erbjuder sökt/a program och inriktning/ar läsåret 2022/2023 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 2 september 2022.

E-postadress: tillstand@skolinspektionen.se.

Vänligen ange ansökans dnr 2022:1045 i yttrandet.

På Skolinspektionens vägnar

Sara Angeria

Utredare

Bilaga

Ansökan från Bergstrands Gymnasium AB

Kopia till

Bergstrands Gymnasium AB

Med vänlig hälsning

Sara Angeria

Utredare

Tillståndsenheten
Skolinspektionen
Telefon: +46 (0)8-586 081 68
E-post: sara.angeria@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/sv/Om-oss/integritetspolicy/>

Svar från kontaktcenter:

Bevarat av:

Svarsdatum:

Hej Sara,

Vi har skickat informationen vidare till Utbildningsförvaltningen.

Önskar dig en bra dag!

Med vänlig hälsning,
Joakim
Kontaktcenter
Enköpings kommun

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/>

Skolstart och kommun

Ange vilket läsår utökningen av skolenheten avser att starta*

2023

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*

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*

120 30

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.

5566753736 Registreringsbevis 2022-01-30 - BG GYMN.pdf

Regbevis

5565284790 Registreringsbevis 2022-01-30 - Företagsutveckling.pdf

Regbevis 2

5566750443 Registreringsbevis 2022-01-30 - Regatta.pdf

Regbevis 3

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

086071050

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

754 50

Ort

Uppsala

Ange diarienummer för beslut

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.

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

Fordons- och transportprogrammet

Inriktning

Personbil

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	20	16	47	83

Nationellt program

Fordons- och transportprogrammet

Inriktning

Transport

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	29	30	30	89

Nationellt program

Bygg och anläggningsprogrammet

Inriktning

Husbyggnad

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	18	21	12	51

Nationellt program

Bygg och anläggningsprogrammet

Inriktning

Mark och anläggning

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	5	8	2	15

Totalt antal elever vid skolenheten : **238**

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.

I nuvarande lokaler finns utrymme för den ansökta utbildningen. Ekonomin för enheten kommer at

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 Elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §, 1 kap. 4 § skollagen

12 § Statens skolinspektionens 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).

2.1 Gymnasieskolan - nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

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

Nationellt program

EI- och energiprogrammet

Inriktning

Elteknik

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	16	0	0	16
Läsår 2	16	16	0	32
Läsår 3	16	16	16	48
Fullt utbyggd verksamhet	16	16	16	48

Nationellt program

EI- och energiprogrammet

Inriktning

Dator och kommunikationsteknik

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	16	0	0	16
Läsår 2	16	16	0	32
Läsår 3	16	16	16	48

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	16	16	16	48

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	32	32	32	96

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

2025

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 årskurs
- hur och när intresseundersökningen är genomförd
- urvalsmetoden och antal tillfrågade elever/vårdnadshavare.

Se bilaga

Lägg till bilaga

[Rapport Elevprognos Uppsala gymnasiet 2022.pdf](#)

Elevprognos

2.4 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

- Vad som ligger till grund för den elevprognos som sökanden angett. Har en intresseundersökning genomförts bland befintliga elever redogör för denna.

- 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

3 Ekonomi

2 kap. 5 § skollagen.

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

3.1 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 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.

Vi har i budgeten använt oss av de ersättningsnivåer som Uppsala kommuns prislista anger. Det gör de ekonomiska ersättningar realistiska och trovärdiga. Vi har något högre siffror på posten undervisning vilket vi anser vara en viktig del för att kunna utföra en utbildning av god kvalitet. De elever som ofta läser yrkesutbildning har enligt vår erfarenhet behov av stöd och hjälp och ett sätt att förebygga detta är att mindre undervisningsgrupper. Då inriktningarna startar i år två innebär det ökade kostnader i och med inköp av material och verktyg. När det gäller lokaler finns det utrymme i befintliga lokaler därav är kostnaden för lokal något lägre än genomsnittet. Vi kommer att behöva göra mindre anpassningar men då det redan idag är yrkesutbildning av det tyngre slaget är ytorna väl anpassade till de krav som ställs på lokaler för den typ av utbildning som vi nu ansöker om tillstånd för. I vår budget ligger vi en bit under snittet för övriga kostnader och vi har i våra underlag försökt att så långt det är möjligt att lägga kostnaderna i det vi anser vara rätt kostnadsgrupp och det kan ses genom att läromedel är högre. Vi har under många år bedrivit likande utbildningar och bedömer att underlagen är trovärdiga och långsiktiga och de bygger på kostnader från de andra skolorna. Vi har inte hoppat över några kostnader förutom att vi inte särredovisar kostnader för idrottshall. Den ligger inbakad i den totala lokalkostnaden

3.2 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 2021-06-30.pdf](#)

Årsredovisning

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

Vi har följt den prislista som Uppsala kommun har. I och med att vi idag har elever från kommunen har vi automatiskt tillgång till ersättningsbeloppen.

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. 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 har god ekonomisk status och kommer att använda de tillgångar som finns i bolaget samt att moderbolaget kan gå in och täcka för investeringarna.

[559150-6729 Års- och koncernredovisning 2021-06-30.pdf](#)

Års- och koncernredovisning 20210630

[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, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

[3.6 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 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	30	60	85
Antal lärare	0	0	0

[Läs mer](#)

Likviditetsbudget läsåret 1		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskolan	2892360	Kommunalt bidrag gymnasieskolan	2892360	6960000	10285000
Lån	0	Övriga intäkter	0	0	0
Aktieägartillskott/ ägartillskott	0				
Finansiering med egna medel	500000				
Annan finansiering	0				
Övriga inbetalningar	0				
Summa inbetalningar	3392360	Summa intäkter	2892360	6960000	10285000
Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			

Skolledning	119400	Skolledning	119400	298500	477600
Lärare gymnasieskolan	1600800	Lärare gymnasieskolan	1600800	3480000	4872000
Övrig personal	0	Övrig personal	0	108000	108000
Administration	27000	Administration	27000	135000	162000
Rekrytering	30000	Rekrytering	30000	30000	30000
Fortbildning	10083	Fortbildning	11596	25208	35292
Lokaler/ Utrustning		Lokaler/ Utrustning			
Lokalkostnad	424999	Lokalkostnad	400000	500000	750000
Kostnader för speciallokaler	20000	Kostnader för speciallokaler	20000	30000	30000
Möbler	200000				
Kontorsutrustning/ förbruknings-inventarier	125000	Kontorsutrustning/ förbruknings-inventarier	125000	120000	150000
Telefon, kopiator mm	0				
Läromedel		Läromedel			
Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	95000	Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	60000	516200	765000
Datorer	45000				
Övrigt		Övrigt			
Info och annonsering	75000	Info och annonsering	75000	75000	125000
Elevhälsa	135600	Elevhälsa	135600	339000	542400
Skolmåltider	180000	Skolmåltider	180000	348000	510000
Försäkringar	10000	Försäkringar	4000	10000	20000
Studie- och yrkesvägledning	68399	Studie- och yrkesvägledning	68400	136800	171000
APL-handledare	66000	APL-handledare	66000	264000	330000
Övriga utbetalningar	75000	Övriga kostnader	75000	125000	275000
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor	0	Räntor	0	0	0
Amorteringar	0	Avskrivningar			
		Möbler	25000	65000	129000
		Datorer	45000	90000	135000
		Telefon, kopiator mm	0	0	0
Summa utbetalningar	3307281	Summa kostnader	3067796	6695708	9617292
Över/underskott	85079	Vinst/förlust	-175436	264292	667708

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.

Resultatbudgeten visar negativt resultat läsår 1 men bolaget har kapital att täcka förlusten.

3.8 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.

4 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).

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.

Vi har idag i befintlig verksamhet en lokal fullt utrustad för gymnasial utbildning. I dessa lokaler finns utrymmen som räcker för att dra igång el- och energiprogrammet. Klassrumsmöbler, arbetsmöbler för personal m.m. finns redan på plats. Det vi kommer att behöva göra är att komplettera med inventarier för el- och energiprogrammet. Ventilation, brandsäkerhet, tillgänglighet m.m. är redan på plats.

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

Vi hyr lokaler av kommunen för idrott i dagens befintliga verksamhet.

Naturvetenskapliga ämnen

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Vi har lokaler med rätt ventilation, brandlarm m.m. De vi kommer att behöva göra är att komplettera med inventarier för el- och energiprogrammet samt anpassa några utrymmen för att säkerställa relevant plats för yrkesundervisningen.

5 Skolenhetens ledning och personal

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

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 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
3	2.3	5	5	8	7	9	7.5

Antal elever per lärare, läsår 1

13,913

Antal elever per lärare, läsår 2

12,8

Antal elever per lärare, läsår 3

13,714

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

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
27	25	30	27	33	30	33	31

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 att genomföras 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 speciellt i början av en nystartad skola är 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! Yrkeseerfarenheten 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 ändå 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.

5.4 Övrig personal

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

Vi har angivit adminpersonal som kommer att hantera de administrativa funktionerna på skolan. Som övrig personal är det personer som stödjer både elever och personal för att klara av sina respektive uppdrag.

15 kap. 11 §, 16 kap. 11 a § samt 16 § skollagen (2010:800).

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 kvalitetssäkrar 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?

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.

6.2 Omfattning av APL

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

Program	Inriktning	Veckor
EI- och energiprogrammet	Dator och kommunikationsteknik	15 <input type="text"/>
EI- och energiprogrammet	Elteknik	15 <input type="text"/>

6.3 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. En kartläggning av arbetsplatsen 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. APL-samordnare 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.

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.

När ett företag är intresserade av att ta emot elever på APL besöker skolans APL-samordnare arbetsplatsen för att göra genomgång av möjligheter för eleven att få en bra APL. Samtal med företagets arbetsledare om uppdragets omfattning och vilka resurser som företaget ställer till förfogande. Alla elever ska ha en handledare och diskussion tas med företaget om vad det uppdraget innebär. När en handledare är utsedd träffas denne och APL-samordnaren och ibland även yrkesläraren för att gå igenom uppdraget och hur handledaren planerar att kunna utföra sitt

uppdrag. Vilken kompetens som finns i yrket och vilken vana som finns för att handleda elever. Utifrån det underlaget görs vi en bedömning lämplighet. Anser vi att handledare kan förväntas göra ett bra jobb ser vi till denne går handledarutbildning om det inte redan gjorts.

6.6 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 det centrala innehållet i kursmålen
- hur det säkerställs att de moment som ska genomföras på APL-platsen kopplas till kursmålen.

Den som ansvarar för att betyg sätts i enlighet med författningar vad gäller moment och kurser som genomförs under APL är undervisande yrkeslärare. 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 kurs- 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. Genomgången 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 kurs-, 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.

6.7 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

7 Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5 och 5 a §§ skollagen

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

För ägar- och ledningskretsen ställs krav på erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt lämplighet att bedriva denna. Kravet på insikt och lämplighet omfattar ägare, ledning och även andra som har ett betydande inflytande i huvudmannen

7.1 Ägar- och ledningskretsen

7.1.1 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

KjellOve Moss

Personnummer

196807190977

Position eller befattning

Styrelsesuppleant

Namn

Annelee Bergstrand

Personnummer

196906150146

Position eller befattning

VD och styrelseledamot

Namn

Jacob Moss

Personnummer

196807190977

Position eller befattning

Styrelseledamot Företagsutveckling i Solna AB

Namn

Sandra Moss

Personnummer

196807190977

Position eller befattning

Styrelsesuppleant Företagsutveckling i Solna AB

Namn

Magnus Bergstrand

Personnummer

196901230497

Position eller befattning

Styrelseledamot RegattaKompetens AB

[7.1.2 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

KjellOve Moss

Personnummer

196807190977

Position eller befattning

Ägare 50% - verklig huvudman

Namn

Annelee Bergstrand

Personnummer

196906150146

Position eller befattning

Ägare 50% - Verklig huvudman

7.1.3 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 ägs till 100% av Bergmossen AB, 559150-6729. Bergmossen ägs till: 50% av Företagsutveckling i Solna AB, 556528-4790 50% 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.

7.1.4 Upplysningar

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

7.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

7.2.1 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, statliga

rektorsutbildning, rektorslyftet samt deltagit i skolchefutbildning med Skolverket. KjellOve Moss bedriver utbildning inom fordonsområdet sedan början av 2000-talet. Uppdragen har bland annat varit till Arbetsförmedlingen arbetsmarknadsutbildning under många år. KjellOve har dessutom varit en del bolagets verksamhet sedan starten 2006 och genom det förvärvat god kunskap om skolans styrdokument. Magnus Bergstrand har arbetat som yrkeslärare i många år och har pedagogisk utbildning.

7.2.2 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 personal-organisation. Därtill formell kompetens genom rektorsprogrammet och rektorslyftet samt skolchefutbildning. Annelee har varit ansvarig för arbetsmiljöarbetet i sin funktion som rektor på vår egna enheter 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. KjellOve Moss har under 15 års tid bedrivit utbildning inom fordonsområdet och haft ansvar för stort antal personal. Han har civilekonomutbildning och god kunskap av organisation av personal samt arbetsrättsliga frågor och arbetsmiljö. Även KjellOve har genomgått arbetsmiljöutbildning hos fordonsbranschens branschorganisation. Vi upplever att de utbildningar inom arbetsmiljö som branscherna har gett givit god och värdefull kunskap i just den delen av vår verksamhet som omfattar yrkesutbildningen. Sandra Moss har efter gymnasiet bland annat arbetat på Grönlunds Yrkesutbildningar som kurskoordinator för deltagare inom företagets arbetsmarknadsutbildning. Tjänsten innebär att vara kontaktperson gentemot uppdragsgivare, i detta fall Arbetsförmedlingen. Vidare att genomföra intervjuer och urval av deltagare samt uppföljningssamtal under utbildningens gång. Hon ansvarade även för schemaläggning av lärare- och lokalresurser, närvarorapportering, bokning kurser, teoritider mm. Sandra Moss har en kandidatexamen i Personal- och arbetsvetenskap vid Linköpings Universitet. Ämnen som ingick var bland annat arbetsrätt, organisation, HRM, HRD, kompetensförsörjning, ledning, lärande och kompetensutveckling, arbete och hälsa och företags- och personalekonomi. Efter avslutad utbildning arbetade Sandra två år med rekrytering, lön- attesteringsfrågor, rehabilitering, medarbetarsamtal och övriga kompetensförsörjningsfrågor.

7.2.3 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.

KjellOve Moss har examen från Stockholms Universitet som civilekonom. Har drivit eget företag under ca 20 år. Annelee Bergstrand har arbetat som revisorsassistent under två år samt en ekonomutbildning påbyggt med utbildning i ekonomi inom rektorsprogrammet, rektorslyft samt skolchefstutbildning. Annelee Bergstrand och KjellOve Moss har drivit det bolag som nu ansöker om tillstånd sedan starten 2006. Jacob Moss har examen från Stockholms Universitet som civilekonom.

7.3 Lämplighet

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

7.3.1 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

7.3.2 Engagemang i ideella föreningar

Har någon inom ägar- och ledningskretsen nuvarande eller tidigare (senaste tre åren) varit engagerad i ideella föreningar.

- Ja
 Nej

Om ja, lämna redogörelse över föreningens namn, organisationsnummer och vilken funktion personen har/hade i föreningen.

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

8 Övriga

8.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

8.2 Bilagor

Inga dokument registrerade

8.3 Angående bilagor

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

Vi har bifogat de bilagor som har efterfrågats.