

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

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Yttrande över ansökan från Amerikanska gymnasiet i Sverige AB (dnr 2022:6629)

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar förvaltningens förslag till yttrande, daterat 2022-11-10, som sitt eget.

Beskrivning av ärendet

Den 9 november 2022 inkom en remiss till utbildningsförvaltningens från Skolinspektionen gällande att Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB hos Skolinspektionen har ansökt om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående gymnasieskola vid Amerikanska gymnasiet Västerås i Västerås kommun fr.o.m. läsåret 2023/2024.

Av missivet framkommer att Skolinspektionen avslag ansökan i juni 2022. Ärendet överklagades till förvaltningsrätten som biföll överklagandet och återförvisade ärendet till Skolinspektionen för prövning av eventuella negativa följder inför nytt beslut. Då Enköpings kommun aldrig fick möjlighet att yttra sig inför det beslutet skickas remissen på nytt.

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 Ekonomiprogrammet inriktningar: ekonomi och juridik.

Det nationella Samhällsvetenskapsprogrammet inriktningar: beteendevetenskap, medier, information och kommunikation samhällsvetenskap.

Det nationella Naturvetenskapliga programmet

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 30 november 2022.

Utbildningsförvaltningens bedömning

Förvaltningens förslag till remissvar återfinns i bilaga 01.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Yttrande över ansökan från Amerikanska gymnasiet i Sverige AB (dnr 2022:6629), daterad 2022-11-10

Bilaga 01 Yttrande över ansökan från Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB (dnr 2022:6629), daterat 2022-11-10

Bilaga 02 Samverkansavtal Enköpings kommun

Bilaga 03 Remiss från Skolinspektionen

Bilaga 04 Ansökan från Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB



Förvaltningschef
Linda Lindahl
Enköpings kommun

Malin Kvist
Utredare
Enköpings kommun

Kopia till:
Skolinspektionen (uppge dnr 2022:6629) matilda.blom@skolinspektionen.se



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

Skolinspektionen (dnr 2022:6629)

Yttrande över ansökan från att Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB (Dnr 2022:6629)

Nedan följer Enköpings kommuns redogörelse för den information som efterfrågas av Skolinspektionen med anledning av att Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående gymnasieskola vid Amerikanska gymnasiet Västerås i Västerås kommun fr.o.m. 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	562
2024	622
2025	619
2026	607
2027	624

2. Enköpings kommuns kommunal gymnasieskola (Westerlundiska gymnasiet) erbjuder samtliga av de sökta programmen och deras inriktningar.

3. Ekonomiprogrammet: 94 platser per årskurs. Inriktningsval till åk 2.

Samhällsvetenskapsprogrammet: 90 platser per årskurs. Inriktningsval till åk 2.

Naturvetenskapliga programmet: 64 platser per årskurs. Inriktningsval till åk 2.

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

Bilagor

Samverkansavtal Enköpings kommun

Protokollsutdrag från utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens sammanträde,
den 16 november 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

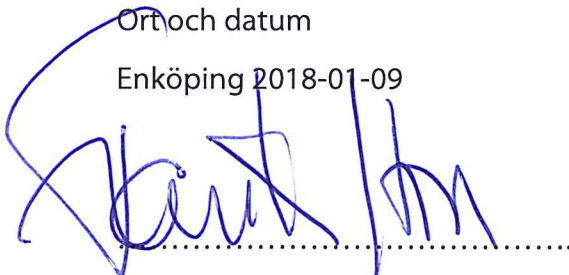
Ändringar och tillägg till detta avtal är giltiga endast om de upprättats skriftligen och undertecknats av behörig företrädare för respektive part.

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

För Enköpings kommun

Ort och datum

Enköping 2018-01-09



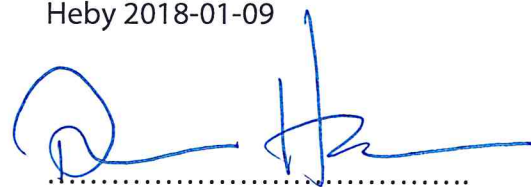
Frank Stoor

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 Personbilsteknik
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.

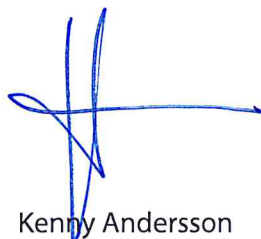
För introduktionsprogrammen avser avtalet följande utifrån vad som anges i 17 kap. 14 §,

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. Språkin introduktion – omfattas inte av detta samverkansavtal

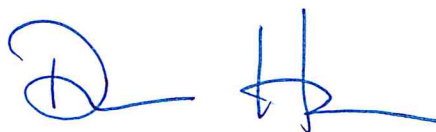
Avtalet avser läsåret 2017/2018 och förlängs med ett läsår i taget om inte någondera parten före den 15 december begär inskränkning i avtalet. Utökad samverkan kan beslutas senare.

Enköping 2018- 01-24



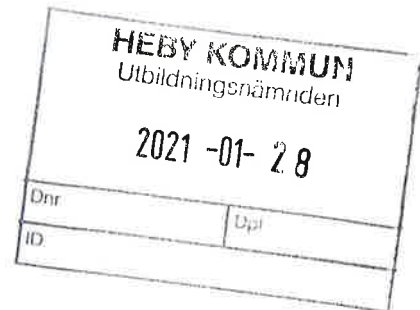
Kenny Andersson
Rektor och gymnasiechef

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

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

Parter

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

Omfattning

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

Beviljade platser

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

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

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

Antagningsregler

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

Interkommunal ersättning

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

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

Giltighets- och uppsägningstid

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

Upprättande

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

För anordnarkommunen
Ort och datum

ENKÖPING 21/1-21



Linda Lindahl

Förvaltningschef

För hemkommunen
Ort och datum

21-21

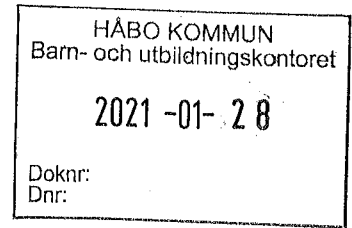


Camilla Gunnarsson

Vuxenutbildning- och
arbetsmarknadschef



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



Bilaga till samverkansavtal mellan Enköpings kommun och Håbo kommun

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

Program

Bygg- och anläggning

El- och energi

Estet

Fordon- och transport

Handel- och administration

Restaurang- och livsmedel

Vård- och omsorg

Inriktning

Husbyggnad

Måleri

Dator och kommunikation

Elteknik

Musik

Karosseri och lackering

Lastbil och mobila maskiner

Personbilsteknik

Kök och servering



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. Språkin introduktion – omfattas inte av samverkansavtalet

För sökande från Enköpings kommun till introduktionsprogram i Uppsala kommun:

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

Avtalet avser läsåret 2021/2022 och förlängs med ett läsår i taget om inte någondera 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

Remiss från Skolinspektionen

Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående gymnasieskola vid Amerikanska gymnasiet Västerås i Västerås kommun fr.o.m. läsåret 2023/2024.

Skolinspektionen avslog ansökan i juni 2022. Ärendet överklagades till förvaltningsrätten vilken biföll överklagandet och återförvisade ärendet till Skolinspektionen för prövning av eventuella negativa följder inför nytt beslut. Då ni aldrig fick möjlighet att yttra er inför det beslutet skickas remissen på nytt.

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).

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 Ekonomiprogrammet inriktningar: ekonomi och juridik. Det nationella Samhällsvetenskapsprogrammet inriktningar: beteendevetenskap, medier, information och kommunikation samhällsvetenskap. Det nationella Naturvetenska
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 30 november 2022**.

E-postadress: matilda.blom@skolinspektionen.se.

Vänligen ange ansökans dnr 2022:6629 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar hos Skolinspektionen ska ett yttrande per ansökan skickas in. Varje yttrande ska då vara märkt med aktuell ansökans diarienummer.

På Skolinspektionens vägnar

Matilda Blom
Utredare

Bilaga

Ansökan från Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB

Kopia till

Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB

Ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av en 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 skolenheten avser att starta*

2024

Ange i vilken kommun skolenheten är belägen*

Västerås kommun

Sökanden och skolenheten

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB

Organisationsnummer/personnummer*

5590415591

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)

Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB

Organisationsform*

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer*

5590415591

Utdelningsadress*

Anders Personsgatan 18

Postnummer*

41664

Ort*

Göteborg

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.

[AGAB Registreringsbevis - 559041-5591.pdf](#)

Amerikanska Gymnasiet Reg

[Skolledning Registreringsbevis - 559068-1325.pdf](#)

Skolledning reg

[Registreringsbevis VecteHolding.pdf](#)

Vecte reg

[Bäckander Registreringsbevis - 559069-0789\(1\).pdf](#)

Bäckander reg

[Nya skolan Registreringsbevis - 556612-7600 12-21.pdf](#)

Nya skolan reg

[Hegardt Registreringsbevis - 559147-4639.pdf](#)

Hegardt reg

[Travelmate registreringsbevis.pdf](#)

Travelmate reg

[Registreringsbevis VastAF.pdf](#)

Registreringsbfevis Västaf

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

Nej

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*

Peter Heddelin

E-postadress*

peter.heddelin@amerikanskagymnasiet.se

Telefon arbetet

0703002839

Mobil*

0703002839

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Skolchef

Inga dokument registrerade

1.5 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar

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

1.6 Övertagande av en annan huvudmans godkännande och/eller 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

nej

1.7 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.

nej

Inga dokument registrerade

2 Sökta program, elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §, 1 kap. 4 § skollagen

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

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

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

Ekonomiprogrammet

Inriktning

Ekonomi

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	25	0	0	25
Läsår 2	25	25	0	50
Läsår 3	28	25	25	78
Fullt utbyggd verksamhet	28	28	28	84

Nationellt program

Ekonomiprogrammet

Inriktning

Juridik

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

Läsår 1	25	0	0	25
Läsår 2	25	25	0	50
Läsår 3	28	25	25	78
Fullt utbyggd verksamhet	28	28	28	84

Nationellt program

Samhällsvetenskapsprogrammet

Inriktning

Beteendevetenskap

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	15	0	0	15
Läsår 2	20	15	0	35
Läsår 3	25	20	15	60
Fullt utbyggd verksamhet	25	25	25	75

Nationellt program

Samhällsvetenskapsprogrammet

Inriktning

Medier, information och kommunikation

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

Nationellt program

Samhällsvetenskapsprogrammet

Inriktning

Samhällsvetenskap

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	10	0	0	10

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 2	15	10	0	25
Läsår 3	15	15	10	40
Fullt utbyggd verksamhet	15	15	15	45

Nationellt program

Naturvetenskapsprogrammet

Inriktning

Naturvetenskap

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	18	0	0	18
Läsår 2	20	18	0	38
Läsår 3	20	20	18	58
Fullt utbyggd verksamhet	20	20	20	60

Nationellt program

Naturvetenskapsprogrammet

Inriktning

Naturvetenskap och samhälle

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	10	0	0	10
Läsår 2	10	10	0	20
Läsår 3	10	10	10	30
Fullt utbyggd verksamhet	10	10	10	30

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	136	136	136	408

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

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.

Amerikanska Gymnasiet har genomfört en intresseundersökning mellan 10 januari — 13 januari 2022. Undersökningen genomfördes via SMS till ett slumpvis urval av 1126 hushåll i Västerås kommun inklusive grannkommunerna Köping, Surahammar, Sala, Halstahammar och Enköping. Urvalet gjordes bland vårdnadshavare till elever som för tillfället studerar i årskurs 7. Uppgifterna tillhandahölls av Bisnode, Källa: SPAR. Följande fråga skickades per sms: "Amerikanska Gymnasiet Västerås planerar för skolstart i augusti 2024. Vi skulle vara tacksamma om du vill delta i vår intresseundersökning:" Länk [till undersökning](#)". Samt uppgifter med sms för avregistrering och avregistreringskod. Vid klick på länken fick vårdnadshavare följande information: Vi ansöker nu om att öppna Amerikanska Gymnasiet i Västerås med planerad skolstart 2024. Amerikanska Gymnasiet är en fristående svensk gymnasieskola som avser att erbjuda tre högskoleförberedande program med sju olika programinriktningar inom Samhällsvetenskap, Ekonomi och Naturvetenskap. Skolan är formad ur ett starkt pedagogiskt initiativ, Amerikanska Gymnasiet är bland annat Sveriges första gymnasieskola med Tre terminer. Skolan ägs och leds till majoritet av erfarna skolledare och rektorer. - Skolan står för en tydlig värdegrund med studiero på alla lektioner - Skolan erbjuder möjligheter till språkresor till USA under sommarloven - Skolan har en levande high-school-kultur där vi bland annat tränar retorik och debatt - Skolan genomför undervisning både på svenska och engelska - Skolan har en nära samverkan med näringslivet. Varje klass har ett mentorsföretag. Läs mer om oss på www.amerikanskagymnasiet.se Enkäten riktar sig till dig som är vårdnadshavare till elev som för närvarande studerar i årskurs 7. Källa till dina adressuppgifter: SPAR 171 94 Solna Därefter ställdes följande fråga: Skulle ditt barn vara intresserad av att söka till Amerikanska Gymnasiet ? (endast ett alternativ är möjligt att ange) JA [till Naturvetenskapsprogrammet](#) [till inriktning naturvetenskap och samhälle](#) JA [till Naturvetenskapsprogrammet](#) [till inriktning naturvetenskap](#) JA [till Ekonomiprogrammet](#) [till inriktning juridik](#) JA [till Ekonomiprogrammet](#) [till inriktning ekonomi](#) JA [till Samhällsvetenskapsprogrammet](#) [till inriktning samhällsvetenskap](#) JA [till Samhällsvetenskapsprogrammet](#) [till inriktning beteendevetenskap](#) JA [till Samhällsvetenskapsprogrammet](#) [till inriktning medier, information & kommunikation](#) Resultat (se

bilaga) Antal svaranden: 156, Ej svar eller nej: 970 Antal svar inom parentes [17] JA â€ Naturvetenskapsprogrammet â€ inriktning naturvetenskap och samhälle [31] JA â€ Naturvetenskapsprogrammet â€ inriktning naturvetenskap [21] JA â€ Ekonomiprogrammet â€ inriktning juridik [29] JA â€ Ekonomiprogrammet â€ inriktning ekonomi [18] JA â€ Samhällsvetenskapsprogrammet â€ inriktning samhällsvetenskap [28] JA â€ Samhällsvetenskapsprogrammet â€ inriktning beteendevetenskap [12] JA â€ Samhällsvetenskapsprogrammet â€ inriktning medier, information & kommunikation

Lägg till bilaga

[Skärmavbild 2022-01-13 kl. 17.00.06.png](#)

Undersökning bild 1

[Skärmavbild 2022-01-13 kl. 16.59.55.png](#)

undersökning bild 2

[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.

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. Likviditetsbudgeten består av två delar: Del ett visar in- och utbetalningar och investeringar för etablering, det vill säga in- och utbetalningar som sker innan skolstart. Del två visar in- och utbetalningar under läsåret 1. Resultatbudget lämnas för de tre första läsåren och visar

bokföringsmässiga intäkter och kostnader. Se vidare under avsnitt 3.7 för likviditetsbudget samt 3.8 för resultatbudget.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och med 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.

Kommentarer till budget: Personalbudget är beräknad utifrån kostnader i 11 månader år 1, då personalen börjar i augusti. Uppstartskostnader är minimala då uppstarten hanteras av styrelsen som arbetar oavlönad. Lokaler växer i tre delar med ca 800m² per läsår. Utrustning såsom möbler och datorer är leasade. Det är leasingkostnaden som framgår i budget.

3.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga årsredovisning/årsbokslut inklusive revisionsberättelse för senast avslutade räkenskapsår 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.

Soliditetstalet i årsredovisningen är lågt. Orsaken till detta är att verksamheten bekostat renovering av skollokaler för Amerikanska Gymnasiet i Göteborg genom eget tillfört kapital (aktieägarinlåning) i kombination med banklån. Den ekonomiska effekten är en kortsiktigt låg soliditet vilken naturligt förbättras i takt med amortering och ökad omsättning. Soliditeten kommer vara i god nivå i samband med planerad skolstart 2024. På grund av att verksamheten har bekostat renovering av skollokaler i Göteborg påverkar det också verksamhetens likviditet positivt. Hyreskostnaderna i Göteborg är mindre än hälften av beräknad hyra vilket ger en naturligt stark likviditet och ekonomisk stabilitet till verksamheten.

Lägg till bilaga

[Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB ÅR 210630.pdf](#)

Årsbokslut 2020_2021

[Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB revisionsberättelse 2021-06-30 signerat.pdf](#)

Förvaltningsberättelse 2020_2021

3.3 Grundbelopp

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

Av redogörelsen ska framgå

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

Bidragsbeloppen är delgivna av Inger Norlin på Västerås stad. Beloppen är beslutade av utbildningsförvaltningen i Västerås. Ekonomiprogrammet: 93.386:-
Samhällsvetenskapsprogrammet: 87.874:- Naturvetenskapsprogrammet: 91.054:-

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 avser nyttja verksamhetens egna likvida medel för att finansiera underskott år1.

Lägg till bilaga

[Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB ÅR 210630.pdf](#)

Årsredovisning

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.

inga

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3.6 Investeringar och etableringsutbetalningar vid en ny skolenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten.

Av budgeten ska följande framgå

- vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Av beskrivning ska följande framgå

- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer att uppstå.

All utrustning är leasad. Leasingkostnader debiteras oss jämnt fördelat över skolåret. Detta avser alla möbler, datorer, labutrustning och samtliga övriga inventarier till skolstart. I budget finns under "övrig personal" budgeterat för SYV 100%. Specialpedagog 15%. Skolsköterska 20%. Kurator 20%. Kostnader för elevhälsa avser i budget endast skolläkare och skolpsykolog.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3.7 Likviditetsbudget för in- och utbetalningar innan skolstart samt likviditetsbudget för läsåret 1

Inkom med en likviditetsbudget för in- och utbetalningar innan skolstart samt ytterligare en likviditetsbudget för läsåret 1.

Eventuella inbetalningar utöver bidrag ska vara sådana som inte redan angivits i investerings- och etableringsbudgeten. Detta innebär alltså att sökanden inte kan ta upp samma inbetalning i både "likviditetsbudget in- och utbetalningar innan skolstart" och i "likviditetsbudget läsåret 1".

Likviditetsbudget in- och utbetalningar innan skolstart		Likviditetsbudget läsåret 1		
Inbetalningar	Innan skolstart	Inbetalningar	Läsåret 1	Totalt år 1
		Kommunalt bidrag gymnasieskolan	9855000	9855000
Lån	0	Lån	0	0
Aktieägartillskott/ ägartillskott	0	Aktieägartillskott/ ägartillskott	0	0
Finansiering med egna medel	200000	Finansiering med egna medel	146000	346000
Annan finansiering	0	Annan finansiering	0	0
Övriga inbetalningar	0	Övriga inbetalningar	0	0
Summa inbetalningar	200000	Summa inbetalningar	10001000	10201000
Utbetalningar - innan skolstart		Utbetalningar - läsåret 1		
Utbildning och personal		Utbildning och personal		
Skolledning	0	Skolledning	899000	899000
Personal/lärare	0	Lärare gymnasieskolan	3383000	3383000
		Övrig personal	1148000	1148000
Administration	0	Administration	0	0

Utbetalningar - innan skolstart		Utbetalningar - läsår 1		
Utbildning och personal		Utbildning och personal		
Rekrytering	0	Rekrytering	0	0
		Fortbildning	0	0
Lokaler/Utrustning		Lokaler/Utrustning		
Lokalhyra	0	Lokalhyra	1760000	1760000
Speciallokaler	0	Speciallokaler	125000	125000
Möbler	0	Möbler	300000	300000
Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier	0	Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier	100000	100000
Telefon, kopiator mm	0	Telefon, kopiator mm	15000	15000
Läromedel		Läromedel		
Litteratur/utrustning/skol bibliotek (ink programvaror, licenser)	0	Litteratur/utrustning/skolbibliotek (ink programvaror, licenser)	497000	497000
Datorer	0	Datorer	140000	140000
Övrigt		Övrigt		
Info och annonsering	200000	Info och annonsering	200000	400000
		Elevhälsa	80000	80000
		Skolmåltider	475000	475000
Försäkringar	0	Försäkringar	16200	16200
		Studie-och yrkesvägledning	0	0
APL-handledare	0	APL-handledare	0	0
Övriga utbetalningar	0	Övriga utbetalningar	862800	862800
Finansiella poster		Finansiella poster		
Räntor	0	Räntor	0	0
Amorteringar	0	Amorteringar	0	0
Summa utbetalningar	200000	Summa utbetalningar	10001000	10201000
Över/Underskott	0	Över/Underskott	0	0

3.8 Resultatbudget för läsår 1, 2 och 3

Inkom med en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3. Utgå från Skolinspektionens budgetmall nedan.

Observera att angivna kostnader läsår 1 bör överensstämma med totala utbetalningar i likviditetsbudget. Förklara eventuella avvikelser.

Resultatbudget			
Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskolan	9855000	21210000	33565000

Resultatbudget			
Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Övriga intäkter	0	0	0
Summa intäkter	9855000	21210000	33565000
Kostnader			
Personal			
Skolledning	899000	915000	946000
Lärare gymnasieskolan	3383000	8516000	13902000
Övrig personal	1148000	2457000	3157000
Administration	0	0	0
Rekrytering	0	0	0
Fortbildning	0	0	0
Lokaler/Utrustning			
Lokalkostnad	1760000	3960000	6160000
Kostnader för speciallokaler	125000	125000	125000
Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier	100000	100000	100000
Läromedel			
Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl.programvaror, licenser)	497000	829000	1178000
Övrigt			
Info och annonsering	200000	200000	200000
Elevhälsa	80000	160000	240000
Skolmåltider	475000	1024000	1622000
Försäkringar	16200	35000	55000
Studie- och yrkesvägledning	0	0	0
APL-handledare	0	0	0
Övriga kostnader	862800	1049000	2202000
Finansiella poster			
Räntor	0	0	0
Avskrivningar			
Möbler	300000	700000	1050000
Datorer	140000	303000	480000
Telefon, kopiator mm	15000	20000	25000
Summa kostnader	10001000	20393000	31442000
Vinst/förlust	-146000	817000	2123000

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat läsår 1 och bolaget/föreningen är nystartat eller av annat skäl 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.

Förlust täcks med eget kapital.

3.10 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 § 2 kap. 35-36 §§ 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

Sökanden kommer att ha tillgång till lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas.

Ange i vilken stadsdel/kommundel skolenheten planeras vara belägen.

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

Skolan kommer att vara belägen i någon av stadsdelarna Centrum, Östermalm, Kyrkbacken eller Herrgårdet i Västerås. Vi planerar att nyrenovera en befintlig fastighet i samarbete med fastighetsägare.

4.2 Speciallokaler

Redogör för tillgången till speciallokaler och om de kommer att inrymmas inom skolenheten eller om de ska hyras externt.

Om speciallokaler inte ska inrymmas i skolenheten, redogör för

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

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Amerikanska Gymnasiet kommer hyra externa lokaler för de moment inom idrott och hälsa som ej är teoretiska. Vi planerar att hyra in oss i några av de sporthallar och gymnastiksalor som finns tillgängliga för bokningar för skolor i Västerås kommun. Därtill kommer vi boka oss i privata anläggningar utifrån de olika moment som ingår i kurserna idrott och hälsa 1 och idrott och hälsa 2. Exempelvis för padel, tennis och andra idrotter som kräver en för idrotten specifik hall. Samarbete kommer etableras med Nordic Wellness Västerås city och Actic västerås city för gym. Every padel Kopparlunden och Västerås padelcenter för padel. Västerås tennisklubb för tennis. Ytterligare platser tillkommer utifrån idrottslärares planering för en variation av aktiviteter. Mål som hör till naturupplevelser kommer förläggas utomhus vid Djäkneberget och Lögstrand. Kunskaper om kulturella och sociala aspekter på fysiska aktiviteter och naturupplevelser kommer förläggas till klassrum på skolan. Kunskaper om de krav som olika situationer ställer på ergonomisk anpassning av rörelser kommer förläggas till klassrum på skolan samt gym och idrottshall. Kunskap om förmåga att ergonomiskt anpassa sina rörelser till olika situationer och att bedöma hur miljöer ergonomiskt kan anpassas till människan kommer förläggas till klassrum på skolan. Kunskap om förmåga att hantera säkerhet och nödsituationer i samband med fysiska aktiviteter förläggs till klassrum på skolan för de teoretiska delarna och praktiskt till idrottshall eller utomhusaktivitet. Kunskap om förmåga att genomföra och anpassa utevistelser utifrån olika förhållanden och miljöer kommer planeras i klassrum på skolan och sedan genomföras utomhus. Omfattningen i respektive lokal schemaläggs utifrån målens innehåll, omfattning för att nå målen/så långt som möjligt för samtliga elever och därtill årets olika möjligheter till fysiska aktiviteter utomhus och inomhus. Det kommer därför bli en blandning mellan olika lokaler beroende på de moment undervisningen innehåller. Samtliga lokaler angivna med tid för transport i schema så att elevernas undervisningstid inte påverkas negativt. Idrotten schemaläggs med ett längre pass veckovis. Passet är förlagt i början eller slutet av skoldagen vilket gör att eleverna lätt kan ta sig till idrotten och ifrån idrotten.

Naturvetenskapliga ämnen

Egen nybyggd sal på skolan.

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

4.3 Skolbibliotek

Beskriv hur sökanden kommer att säkerställa elevernas tillgång till ett skolbibliotek.

Av beskrivningen ska framgå

- skolbibliotekets innehållsmässiga funktion
- skolbibliotekets pedagogiska funktion.

Om skolbiblioteket inte inryms inom skolenhetens lokaler redogör för hur sökanden avser ge eleverna tillgång till ett skolbibliotek.

Amerikanska Gymnasiets centrum kommer vara skolbiblioteket. Skolbibliotekets innehåll planeras att bli en resursbank bestående av ett brett utbud av fack- och skönlitteratur. Därtill ett utbud av tidskrifter som berör elevernas programinriktningar och skolans profil. Vi kommer skapa en miljö

som stimulerar till läsning i allmänhet och möjliggör olika perspektiv i kunskapsinhämtningen. Eleverna kommer ha möjlighet till läsa, samt tränas i informationssökning i biblioteket. Amerikanska gymnasiet fokuserar inom ledarskap och ekonomi kommer ha en särskild avdelning med facklitteratur på engelska. En förutsättning för att biblioteket skall bli en pedagogisk resurs är att erbjuda en hög tillgänglighet. Amerikanska gymnasiet kommer därför att vara öppet under hela skoldagen. Med generösa öppettider vill vi stimulera eleverna till att utveckla sin läsförmåga, även utanför de kurser eleverna studerar. Amerikanska gymnasiet strävar efter att eleverna själva uppsöker skolbiblioteket för att aktivt söka kunskap. För att möjliggöra detta kommer vår biblioteksplan innefatta krav på att en eller flera moment i varje kurs skall förläggas i biblioteket. Lärarna har som uppgift att uppmuntra och påminna eleverna om möjligheten till information och stöd i problemlösning genom skolbiblioteket. Biblioteket kommer att bedriva utlåningsverksamhet och dess utbud kommer att uppdateras löpande. Inför varje läsår kommer ett budgetutrymme finnas på kursnivå. Det kommer därtill finnas ett budgetutrymme för elevrådet till att rikta innehållet och utvecklingen av biblioteket med starkare elevdelaktighet. Lärarna ansvarar för sina ämnens sektioner i biblioteket. Inom ramen för vårt systematiska kvalitetsarbete följer vi upp användningen av bibliotekets resurser på kursnivå.

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 kommer att anställa 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 personer och antal tjänster. Lämna även en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

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
9	6	18	14	25	22	27	24

Antal elever per lärare, läsår 1
18

Antal elever per lärare, läsår 2
16,643

Antal elever per lärare, läsår 3
16,773

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet
17

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Lärarna kommer under första verksamhetsåret organiseras i ett gemensamt arbetslag under ledning av rektor. I detta arbetslag ingår även skolans övriga kompetenser och stödfunktioner såsom elevhälsopersonal. För att få en stabil gemensam grund kommer vi under hela första året genomföra gemensamma möten i denna form. Först till andra verksamhetsåret förändras mötesstrukturen till tre arbetslag varav lärarna kommer utgöra två (årskurs och ämne). Lärarnas gemensamma tid kommer struktureras för att kunna stimulera ämnesöverskridande planeringsarbete med utgångspunkt ur läroplanens examensmål samt värdegrundsmål. Vid Amerikanska gymnasiet betonar vi fortbildning, då lärarnas lärande och vilja att utvecklas indirekt stimulerar eleverna till ett högre lärande. Vi har därför valt att ta fram en särskild utvecklingsplan för varje lärare. Detta är ett levande dokument där skolans kvalitetshjul med dess mätpunkter knyter an till var lärares personliga utveckling. Detta får i sin tur en direkt påverkan på innehållet i våra fortbildningsinsatser samt organisationen av vår gemensamma mötestid. All undervisning är lärarledd och full undervisningstid är utlagd i schema. Därtill ligger två timmar läxhjälp i schema varje vecka för samtliga ämnen. Mentorstid ligger också utlagd i schema utanför undervisningstiden. Antal elever per lärare är beroende på antal elever per klass/kursgrupp och inte uteslutande antal lärartjänster. Vårt tak är 30 elever per klass och kursgrupp.

5.4 Övrig personal

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

Studie och yrkesvägledare, specialpedagog, kurator, köks- och städpersonal, lärarassistent.

6 Elevhälsa och studie- och yrkesvägledning

2 kap. 25-30 §§ skollagen

Skolverkets och Socialstyrelsens publikation *Vägledning för elevhälsan (2016)*

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2016-11-4.pdf>

Skolverkets allmänna råd - *Arbete med studie- och yrkesvägledning* <https://www.skolverket.se/publikationer?id=3143>

6.1 Elevhälsa

Beskriv hur eleverna får tillgång till elevhälsans kompetenser och funktion.

Av beskrivningen ska framgå

- vilka personalkategorier som kommer att ingå i elevhälsan
- hur elevhälsans kompetenser ska arbeta förebyggande
- hur elevhälsans kompetenser ska arbeta hälsofrämjande
- hur samverkan ska ske dels mellan elevhälsans samtliga kompetenser och dels med övriga personalgrupper i det förebyggande och hälsofrämjande arbetet.

I elevhälsoteamet (EHT) ingår följande personalkategorier: skolsköterska, skolläkare, kurator, skolpsykolog, specialpedagog, studie- och yrkesvägledare och rektor. Elevhälsoarbetet leds av rektor och utgör ett stöd både på klass- och individnivå för elever och indirekt lärare. Här möts skolans elevhälsokompetenser varje vecka och arbetar både proaktivt och reaktivt utifrån de behov skolans elever och verksamheten har. Skolans psykolog och skolans läkare deltar vid minst två förebyggande/främjande möten per år och därtill vid de möten där deras kompetenser behövs. Övriga kompetenser deltar varje vecka. Rektor ansvarar för att elevhälsoarbetet utformas så att elever som behöver särskilt stöd eller andra stödåtgärder får detta.

Mötesstrukturen för elevhälsomötet (EHM) syftar till att via elevhälsans olika kompetensperspektiv kunna besluta om lämpliga åtgärder för skolan, enskilda klasser eller individer i tre perspektiv (åtgärdande, förebyggande och främjande). När det gäller det främjande och förebyggande arbetet är trygghet och studiero ett särskilt fokusområde för första verksamhetsåret. EHT skall också ha en aktiv roll för våra elever där synlighet och delaktighet i skolårets ämnesövergripande aktiviteter är viktiga. Elevhälsoteamet är ett viktigt nav för lärspridning gällande kunskaper om människors hälsa och levnadsvanor både direkt till elever samt till skolans lärare och övrig personal. Arbetet inom EHT skall långsiktigt leda till att eleverna utvecklar ett hälsofrämjande förhållningssätt och en stabil värdegrund fri från kränkningar. EHT planerar temaperioder om hälsa, välmående, livsstil, drogförebyggande arbete, m.m. EHT har stort inflytande vid fastställande och årlig utvärdering av skolans plan mot kränkande behandling. Elevernas tillgång till elevhälsa skall vara obegränsad utifrån skolrelaterade behov. Rektor ansvarar att inför varje termin, eller vid mer akuta behov skyndsamt fördela tillgängliga resurser utifrån att uppfylla elevernas behov inom området. Direkt elevkontakt med elevhälsoresurser kan ske spontant eller via bokade möten. Samordning av akuta elevhälsoinsatser kommer till stor del ske via mentor eller EHT. Skolan har ett utgångsläge med naturligt tillgängliga lärmiljöer, där det förutom rena personalytor också finns gemensamma arbetsytor för elever och personal att arbeta tillsammans. Denna höga tillgänglighet ger ett stabilt informationsflöde runt de förebyggande och främjande insatser skolan kan komma att behöva beakta. Detta skulle kunna vara iakttagelser runt elever/grupper där risker för ohälsa skulle kunna uppstå. Beroende på frågeställning kopplar rektor in den eller de kompetenser som kan bidra med att utveckla området. Likaså kopplat till skolans systematiska kvalitetsarbete där respektive kompetens bidrar med sitt perspektiv utifrån varje resultatpunkt i ett främjande och förebyggande perspektiv. Vi berör i dessa frågeställningar områden som inkluderar det som sker i klassrummet, till det som sker i skolan i allmänhet. Därtill utvärderingar av skolans lärmiljöer och förutsättningar för elevernas lärande. Förutom fysiska möten använder vi en plattform som heter Admentum, vilken underlättar lärspridning och informationsspridning mellan lärare och elevhälsopersonal i dessa perspektiv.

6.2 Studie- och yrkesvägledning

Beskriv hur skolan planerar att arbeta så att elevernas behov av vägledning inför val av framtida utbildning och yrkesverksamhet tillgodoses.

Vi har en SYV anställd på heltid redan från första året. SYV är en prioriterad resurs för oss och vi arbetar elevnära med SYV som är tillgänglig under varje skoldag. Vår SYV är centralt placerad på skolan och har med det en mycket hög tillgänglighet. Vid skolstart i årskurs1 presenteras vilka områden som elever kan få stöd och vägledning i. Här presenteras också gymnasieskolan i ett bredare perspektiv samt hur vår plan för studie- och yrkesvägledning ser ut under elevens tre skolår. En viktig faktor i vårt arbete inom studievägledning är studiemotivation. Här har SYV en särskild roll att i samarbete med mentor och lärare öka förståelsen för gymnasieskolans mening, ur elevens framtidsperspektiv. När eleverna får en bred förståelse för studiernas innebörd skapas ett större sammanhang mellan de kurser eleverna läser. SYV har därigenom en central roll även i elevhälsoarbetet för att tidigt kunna sätta in åtgärder för elever som tappar studiemotivation. Förutom detta arbetar SYV för samverkan med högskola och universitet, bokar in utbildning- och jobbmässor löpande under elevernas skolgång. I åk 1 får varje elev möjlighet till ett individuellt möte med SYV. Vid detta möte får eleven vägledning i viktiga val som behöver genomföras under utbildningen. Vägledningen berör programfördjupning, individuellt val och därigenom kursval för särskild behörighet till högskola. Denna typ av vägledningssamtal sker även i åk 2 fast klassvis med möjlighet till individuella mötesbokningar. I åk 3 sker alltid ett enskilt vägledningssamtal inför framtida utbildningsmöjligheter och yrkesval. Vid samtalet berörs de områden som är aktuella för eleven såsom utbildningsalternativ, behörighetsregler, antagningspoäng och högskoleprov m.m.

7 Elevens utveckling mot målen

3 kap. 1-12 §§ skollagen

Skolverkets allmänna råd - Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

<https://www.skolverket.se/publikationer?id=3299>

Skolinspektionens kvalitetsgranskning - Skolans arbete med extra anpassningar <https://www.skolinspektionen.se/beslut-rapporter-statistik/publikationer/kvalitetsgranskning/2016/skolans-arbete-med-extra-anpassningar/>

7.1 Stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta med elever i behov av stöd i form av extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen och särskilt stöd.

Av beskrivningen ska framgå

- när det är aktuellt med stöd i form av extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen
- hur stödformen extra anpassningar inom den ordinarie undervisningen förhåller sig till särskilt stöd
- när behov av särskilt stöd ska utredas och hur elevhälsan ska involveras i arbetet
- rutiner för utarbetande av åtgärdsprogram och hur elevens vårdnadshavare involveras i detta

- vad som ska framgå av ett åtgärdsprogram.

Extra anpassningar - För våra elever finns flera tillvägagångssätt för att upptäcka om eleven är i behov av extra anpassningar. Via mentorssamtal som sker varje vecka, att läraren upptäcker inom ramen för ordinarie undervisning eller om eleven själv berättar för berörd lärare, mentor eller övrig personal. Det kan också vara via nationella prov eller övriga skoluppgifter som genomförs. Om det framkommer att en elev är i behov av extra anpassningar skall dessa genomföras av berörd lärare. Om lärarens anpassningar ej får effekt skall ytterligare anpassningar göras. Om även dessa extra anpassningar ej skulle visa sig funktionella skall anmälan om oro göras till rektor. Skolans specialpedagog arbetar med att stödja lärarna i arbetet med extra anpassningar samt att utvärdera extra anpassningar vid tre tillfällen per år. Särskilt stöd Efter att orosanmälan om att en elev riskerar att inte nå målen trots att extra anpassningar etablerats har inkommit, skall skyndsamt en utredning genomföras. Den skall innefatta elevhälsans samtliga kompetenser såvida några uppenbart ej behövs. Arbetet leds och säkerställs inom ramen för det veckovisa elevhälsomötet. Om det efter utredning framkommer att en elev är i behov av särskilt stöd skall sådant också ges. Rektor fattar beslut om särskilt stöd inom ramen för ett åtgärdsprogram. Efter genomförd utredning fattar rektor beslut om ett åtgärdsprogram skall upprättas. I åtgärdsprogrammet skall det framgå hur elevens behov av särskilt stöd skall tillgodoses. Det skall också tydligt framgå vem som ansvarar för uppföljning och utvärdering samt när detta skall ske. Elev och vårdnadshavare (om eleven ej fyllt 18 år) skall ges möjlighet att delta i arbetet. Rektor ansvarar för att så sker. Specialpedagog är operativt ansvarig för innehållet och också den person som efter rektors beslut om åtgärdsprogram eller inte, återkopplar till lärare och säkerställer att de åtgärder om särskilt stöd som beslutats om genomförs. Aktuella åtgärdsprogram och extra anpassningar dokumenteras i skolans elevhälsomodul. Denna säkerställer informationsspridning till undervisande lärare om hur åtgärdsprogrammet berör deras undervisning. Det vill säga vilken form av stöd läraren konkret skall ge eleven i de fall åtgärderna går att hantera inom ramen för undervisningen eller besked om hur adekvat särskilt stöd på annat vis kan tillgodoses. Månadsvis leder specialpedagog och rektor dedikerade elevhälsomöten där stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd hanteras tillsammans med lärarna. Förutom att säkerställa att fattade beslut sker finns i detta forum också en kraft till utveckling i att göra undervisningen allt mer tillgänglig för eleverna.

8 Kvalitet och inflytande

4 kap. 1-9 §§ och 13-14 §§ skollagen

Skolverkets allmänna råd - Systematiskt kvalitetsarbete — för skolväsendet <https://www.skolverket.se/skolfs?id=2524>

Se Skolinspektionens skrift — Navet i skolornas utvecklingsarbete <https://www.skolinspektionen.se/beslut-rapporter-statistik/publikationer/ovriga-publikationer/2013/navet-i-skolornas-utvecklingsarbete/>

Läs mer om kvalitetsarbete, inflytande och samråd på Skolverkets webbplats <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete>

8.1 Systematiskt kvalitetsarbete

Beskriv sökandens och skolenhetens rutiner avseende det systematiska kvalitetsarbetet.

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att fördela ansvaret mellan huvudmannen och rektorn gällande det systematiska kvalitetsarbetet
- hur skolenhetens resultat följs upp i förhållande till kunskapsresultat, jämställdhet mellan elever, trygghet och studiero samt andra nationella mål
- vilka som ges möjlighet att delta i arbetet med kartläggning, analys och uppföljning inom det systematiska kvalitetsarbetet.

Vårt kvalitetsarbete handlar om hur väl vi lyckas ge våra elever de förutsättningar de behöver och har rätt till, utifrån både kunskapsmål och värdegrundsmål/förmågor i läroplanen. Det innebär att alla som arbetar hos oss behöver utgå från ett vetenskapligt förhållningssätt – där det är frågorna och inte svaren är det som driver elevernas utveckling framåt. Vårt systematiska kvalitetsarbete har sin grundstomme i fyra perspektiv, där det första är det vi kallar för funktionell kvalitet. Det handlar om hur väl alla elever når utbildningsmålen. Här finns både kunskapsmål och mål som handlar om värdegrund och demokratisk kompetens. Vi säkerställer här också jämlikhetsperspektivet och jämställdheten mellan elever gällande förutsättningar att ta till sig undervisning oberoende av kön eller bakgrund. Området följs upp och utvärderas vid tre tillfällen varje läsår. Det andra perspektivet, instrumentell kvalitet handlar om hållbarhet och rättssäkerhet i våra strukturer, processer och arbetssätt utifrån de krav som ställs på oss som skola i läroplan, skollag och övriga regelverk. Till exempel följer vi upp att man som elev får det inflytande över sin utbildning som man har rätt till, att eleverna får rättssäkra bedömningar, att elever får särskilt stöd om det behövs för att nå utbildningsmålen och därtill samtliga övriga krav som åläggs skolan utifrån styrdokumentet. Den instrumentella kvalitén följs upp vid två tillfällen årligen. Vårt tredje perspektiv är upplevd kvalitet. Det handlar om hur man som elev upplever utbildningen utifrån sina egna personliga förväntningar och önskemål på utbildningen. Viktiga faktorer inom detta område är exempelvis trivsel och trygghet samt studiero. Dessa är nyckelfaktorer för att eleverna skall trivas och därigenom kunna utvecklas utifrån sin fulla förmåga. Området följs upp vid tre tillfällen årligen. Vårt fjärde perspektiv utgår från begreppet ändamålsenlig kvalitet. Detta begrepp berör den väg eleverna tar efter att man avslutat sin utbildning — på vilket sätt gymnasieutbildningen bidragit till de val eleven sedan gjort och vilka möjligheter som öppnat sig för eleven. Området följs upp fem år efter att eleven avslutat sin utbildning. Dessa fyra områden hjälper oss sammantaget att se skolans kvalitet ur flera perspektiv och att därigenom kunna fokusera och anpassa vårt arbete, så att man som elev skall kunna garanteras en utbildning av högsta möjliga kvalitet inom ramen för utbildningstiden. Både huvudmannen och skolenheten följer en grundläggande årsstruktur för det systematiska kvalitetsarbetet. Det omfattar en gemensam tidsplan, aktiviteter och uppföljning. Kvalitetsrapporten är ett centralt dokument som skolan dokumenterar sitt arbete i under hela läsåret fram till att rapporten färdigställs i juni månad. Rapportens syfte är att synliggöra skolans kvalitet ur de olika dimensionerna och på så vis klargöra skolans fortsatta utveckling och förbättring. Ytterst ansvarar rektor för skolans systematiska kvalitetsarbete, för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete ansvarar skolchef. För att skapa delaktighet i vårt systematiska kvalitetsarbete är en central aktivitet våra resultatdialoger. Dessa äger rum i anslutning till respektive kvalitetsområdes mät punkt och sker i olika tvärgrupper, där elever, lärare, skolledning, elevhälsopersonal och huvudman möts i dialogforum för att diskutera skolans olika resultat inom våra olika kvalitetsområden och därigenom också kunna dra kloka slutsatser som leder till kontinuerliga förbättringar. Sammantaget formar vi ett systematiskt kvalitetsarbete där samtliga på skolan deltar i analys och

förslag till åtgärder. Resultatdialoger sker vid tre tillfällen per läsår.

8.2 Rutiner för klagomål

Beskriv sökandens rutiner för klagomålshanteringen.

Av beskrivningen ska framgå

- sökandens kommande rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen
- hur information om rutinerna görs tillgänglig för elever, vårdnadshavare och andra.

Rutiner för hur vi hanterar klagomål får eleverna ta del av vid uppstart och introduktion av utbildningen. Eleverna får också denna information skriftligt i skolans informationsfolder. Föräldrar får ta del av rutinerna på föräldramöten samt via skolans informationsfolder. Klagomål som inkommer på utbildningen utreds på huvudmannanivå och återkopplas till skolledning samt berörd anmälare i de fall de ej varit anonyma. Vi tar emot klagomål digitalt till huvudman via e-post. Elever och vårdnadshavare uppmanas innan de lämnar ett klagomål att först resonera med berörd personal. Om de ej får gehör skall de resonera med rektor. Om de ej får gehör från rektor skall de lämna ett skriftligt klagomål ställt till huvudman.

8.3 Inflytande och samråd

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska ges inflytande över sin utbildning.

Av beskrivningen ska framgå

- hur eleverna kommer att få inflytande över sin undervisning
- vilka forum för samråd som kommer att finnas för eleverna.

För respektive ämne skall undervisningen planeras, genomföras och utvärderas i samråd med eleverna. Detta innefattar samverkan runt kursinnehåll relaterat mot kursens mål samt examinationsformer och pedagogiskt upplägg. Elevdelaktigheten följs upp per kursnivå tre gånger per läsår för att säkerställa att eleverna upplever en hög delaktighet i varje kurs. Skolövergripande har eleverna två formella forum. Dessa är klassrådet och elevrådet. Klassrådet träffas varje vecka och har möten som leds av klassens mentor. Här diskuteras skolutvecklingsfrågor såväl som frågor som berör allt från friluftsdagar till enskilda ämnen. Elevrådet har möten månadsvis där också skolledningen deltar. Detta möte har en formell mötesstruktur som protokollförs. Varje klass har en representant med i elevrådet. Mötet leds av elevrådets ordförande. Mötesinnehåll baseras på de frågor eleverna vill lyfta i kombination med de frågor skolledningen vill lyfta. Här sker också resultatdialoger utifrån skolans övergripande kvalitetsresultat baserat på skolans årshjul. Eleverna deltar i framtagandet av skolans ordningsregler, plan mot kränkande behandling och handlingsplaner för arbetet med den fysiska och psykosociala arbetsmiljön. Eleverna är delaktiga i de mål som kommer att prioriteras under läsåret.

1 kap. 4-5 §§ och 6 kap. 7-10 §§ skollagen

Handledningar som tagits fram av BEO och Diskrimineringsombudsmannen. <https://beo.skolinspektionen.se/lagar-regler/6-kapitlet-skollagen/>

<http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar/>

9.1 Målinriktat arbete

Beskriv hur sökanden ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever.

Av beskrivningen av sökandens arbete ska följande framgå

- främjande och förebyggande åtgärder
- hur sökanden ska arbeta för att upptäcka trakasserier och kränkande behandling elevers delaktighet i arbetet, exempel på aktiviteter, åtgärder etc. på skolenheten för att motverka kränkande behandling.

Amerikanska Gymnasiet ska verka för att främja alla elevers lika rättigheter och motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder, samt förebygga och motverka all form av kränkande behandling. Amerikanska Gymnasiet genomför vare termin en omfattande kartläggning i form av en anonym likabehandling- och värdegrundsenkät. Svaren i denna ligger sedan till grund för skolans likabehandlingsarbete, samt som underlag för utvärdering av föregående års likabehandlingsarbete. Frågeställningarna berör även trygghet och skolans värdegrundsmål utifrån läroplanen. Resultaten lyfts i skolans olika dialogforum för analys och åtgärd. All personal och alla elever involveras. Arbetet leds av skolans rektor. Ett naturligt och gott samarbete mellan skolan och vårdnadshavare är något vi betonar när det gäller mentorns arbete. Fram till dess eleven fyllt 18 år håller mentor en nära kontakt med hemmet. Via ett främjande och förebyggande mentorsarbete kommer vi tidigt kunna få information om elever upplever sig otrygga eller på andra sätt känner sig utsatta. Det gör att vi kan sätta in eventuella åtgärder i de fall sådana skulle behövas i ett tidigt skede. Skolans elevhälsopersonal är resurser till mentor i detta arbete. Vårt dagliga arbete sker främjande och förebyggande med hög vuxennärvaro på våra elevtytor samt en hög tillgänglighet hos skolledningen. Det gör att vi formar en lugn skolmiljö och att vi undviker kränkningar. Vi arbetar språkförebyggande och genom att låta språket i korridor som i klassrum vara fritt från kränkande ord, smeknamn eller negativa uttryck så skapar vi tillsammans med eleverna en trygg skolmiljö. Under varje läsår skall minst två större aktiviteter som avser främja samarbete och gemenskap genomföras. Elevrådet skall delta i planering av dessa samt ha möjlighet att komma med idéer till vilka aktiviteter som bör genomföras. Elevdelaktigheten i arbetet mot kränkande behandling och trakasserier skall vara hög utifrån skolpersonalens uppdrag att utveckla eleverna mot en stadig värdegrund. Skolan har därför etablerat fyra tydliga värderingar som samtliga är formade för att skapa trygghet på skolan (Kindness - Courage - Grit - Knowledge & curiosity).

Beskriv sökandens rutiner för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

Av beskrivningen ska framgå

- lärarens roll och ansvar
- rektorns roll och ansvar
- huvudmannens roll och ansvar.

Om en elev upplever att han/hon blivit utsatt för kränkande behandling skall detta anmälas till rektor. Rektor ansvarar för att skyndsamt utreda. Utredning sker i samråd med de kompetenser inom elevhälsoteamet som rektor anser behövs samt elevens mentor. En primär åtgärd är alltid individuella samtal med berörda. Dessa genomförs av de kompetenser rektor bedömer lämpliga. Samtalen följs sedan upp på individnivå för att säkerställa resultat. Lärarens roll och ansvar: Lärarens roll att förverkliga skolans ordningsregler och värderingar i vardagen är central i arbetet mot kränkande behandling. Vid avvikelser skall anmälan ske till rektor eller till av rektor delegerad representant i elevhälsoteamet för eventuell utredning. Vid introduktion av nya elever skall planen mot kränkande behandling presenteras, detta görs av mentor. Vid utvecklings- och mentorsamtal finns en särskilt punkt som berör likabehandling och värdegrund. Vi följer upp elevernas kännedom om hur skolan hanterar kränkande behandling vid tre tillfällen per läsår. Rektorns roll och ansvar: Rektor ansvarar för att utbilda, instruera samt kontinuerligt följa upp att all personal har kunskap om sitt ansvar och om skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling. Rektor skall skyndsamt informera huvudmannen om samtliga inkomna ärenden. Rektor ansvarar för utredningars genomförande samt uppföljning och återrapport till huvudman. Huvudmannens roll och ansvar: Huvudmannen tar emot samtliga anmälningar om kränkningar eller ärenden som behöver en större juridisk kompetens (ärenden som behöver en större bedömningsgrund såsom när två lagrum står i konflikt med varandra). I de fall ärenden är av mer komplicerad karaktär genomför huvudmannen utredningen och återkopplar åtgärder för genomförande till rektor. Vid anmälan om kränkande behandling som avser rektor gör huvudmannen utredning av ärendet och vidtar lämpliga åtgärder. All personal på skolan har anmälningsplikt och därigenom en skyldighet att anmäla om de misstänker att en elev far illa. Huvudman får kännedom om samtliga ärenden. Huvudman är ansvarig även i de fall rektor utreder. Huvudman säkerställer att åtgärder vidtas utifrån vad respektive utredning visar.

9.3 Grundläggande demokratiska värderingar

Beskriv hur skolenheten ska arbeta med värdegrundsfrågor.

Av beskrivningen ska framgå

- hur skolenheten ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i läroplanen
- ge exempel på hur skolenheten ska arbeta med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Amerikanska Gymnasiets undervisning och dagliga verksamhet skall genomsyras av de grundläggande värden som beskrivs i läroplanen. Amerikanska gymnasiet vill därtill bidra särskilt

till att eleverna vidareutvecklar förmåga till empati och engagemang för andra människor. Vår skola är värdegrundstyrd där allt som sker under skoldagen såväl i klassrum som korridor härleds till att följa skolans grundvärderingar. Läroplansmål följs upp terminsvis per klass och resultaten tas vidare i skolans olika dialogforum. Vår verksamhet är värderingsstyrd även på personalnivå. Vi arbetar aktivt med "vad vi gör och hur vi agerar löpande under året. Genom att ha en stark värdegrund på personalnivå skapas också en större trygghet för eleverna på skolan. De värderingar vi utgår ifrån i vårt dagliga arbete är "vänlighet"(vi är hjälpsamma och snälla mot varandra), "kunskap & nyfikenhet" (vi söker kunskap och är nyfikna), mod och grit (vi har kämparanda). Skolan som helhet är värdegrundsledd och arbetar utifrån begreppet "grundförutsättningar för lärande" där vi säkerställer och fastställer värdegrund i varje klass. Vårt värdegrundsarbete berör hela skoldagen samt vad som sker efter och före skoldagen och i korridorerna. Varje läsår har vi tre tematiska veckor med ämnesövergripande arbete inom ramen för undervisningen. Ett sådant exempel är relationsveckan där skolans kurser knyts mot temat sexualitet och relationer under en skolvecka. Det demokratiska perspektivet är inte avgränsat till genomförandet av undervisningen. Vi bedriver vår skola och de skolprocesser som sker under året i demokratiska former. I detta ingår ett aktivt arbete som berör jämställdhet, människolivets okränkbarhet, individens rätt till frihet både i tanke och handling inom de ramar samhället givit. Solidaritetsperspektivet är särskilt belyst utifrån både de handlingar vi aktivt tränar eleverna i samt i den förståelse för människors olika villkor som vi etablerar inom ramen för undervisningen. Skoldagen och skolåret ramar in av Amerikanska Gymnasiets fyra grundvärderingar. Särskilt en av dessa "œkindness œ vänlighet", vilken vi knyter an de beteenden vi vill se/utveckla under denna värdering. För vänlighet handlar det bland annat om respekt för varandra, såsom hur vi använder vårt språk vid tilltal, hur vi hanterar motgångar utan att kränka andra, jämlikhet mellan män och kvinnor eller olika etniciteter. Det handlar också om solidaritet och så vidare. Skolans plan mot kränkande behandling innehåller ytterligare exempel på hur vi som skola arbetar. Alla avvikelser från värdegrund eller likabehandling hanteras på skolan som lärtillfällen, där skolan tar ansvar för lärprocessen. Detta i samtalsform i de forum som är mest lämpade. Med detta tydligt förankrat menar vi att hela skoldagen genomsyras av en sådan kultur som med det blir normerande för hela skolan.

10 Gymnasieskola

15 kap. 2-3 §§, 20 § och 33 § skollagen och 7 kap. 2 — 5 §§ gymnasieförordningen

Läroplan för gymnasieskolan (Gy11)<https://www.skolverket.se/undervisning/gymnasieskolan/laroplan-program-och-amnen-i-gymnasieskolan/laroplan-gy11-for-gymnasieskolan>

10.1 Utbildningens syfte

Beskriv hur utbildningen i gymnasieskolan kommer att genomföras.

Av beskrivningen ska framgå

- hur undervisningen kommer att organiseras
- vilka arbetsformer som kommer att karakterisera utbildningen.

Eleverna läser mellan 800 och 850 gymnasiepoäng fördelat per läsår i tre år, totalt 2500 poäng. Eleverna är inom ramen för kurserna garanterade en lärarledd undervisningstid om minst 2180h som rektor fördelar i schema. Utöver den garanterade undervisningstiden avser vi schemalägga ytterligare 220h lärarledd studietid, denna fördelas om ca 2h per vecka och skall utgöra en särskild plattform för fördjupade kunskaper inom både läroplansmål och kursmål. Läsåret organiseras i tre schemaperioder inom den svenska skollagens och gymnasieförordningens ram, med totalt 178 skoldagar och fem studiedagar över en period om 40 veckor. Skolstart är den andra tisdagen i augusti, skolavslutning för året är den andra fredagen i juni. Under läsårets första period som sträcker sig fram till v44, förläggs på den extrautlaga undervisningstiden ett särskilt fokus på att träna eleverna i ansvarstagande för sina studier. Här kommer också studie- och yrkesvägledningen ha avsatt tid med eleverna för att tydliggöra gymnasiets möjligheter inför vidare studier på universitet och högskola. Undervisningstiden organiseras till i genomsnitt tre lektioner per kurs och vecka (utifrån kurser om 100p). Efter varje lektionsblock skall eleverna ha en rast om i genomsnitt 10 minuter innan nästa lektion påbörjas. En av dagens raster är skollunchen vilken omfattar en genomsnittlig tid på 45 minuter. Schemat planeras för att undvika håltimmar. Eleverna skall erbjudas en variation avseende pedagogiska moment i undervisningen och vi avser därför att särskilt fortbilda lärarna löpande, i att kunna variera sina undervisningsmoment. Vi betonar också starkt elevernas möjlighet att kunna påverka det pedagogiska upplägget. Därtill lägger vi stor vikt vid elevernas studiero vilket innebär att klassrumsledarskapet kontinuerligt behöver hålla en hög nivå. För att kunna ge eleverna en holistisk kunskapssyn kommer lärarnas förmåga till samarbete mellan kurserna att vara betydelsefull för att ge förutsättningar till ett meningsfullt ämnesövergripande arbete. Ett krav på minst ett kursöverskridande moment per läsår och kurs finns därför. I detta moment skall förutom en fördjupad förståelse också lärarnas samarbete dem emellan, indirekt stimulera eleverna till ett närmare samarbete. Varje läsår skall ha minst två friluftsdagar för att ge möjlighet till större sammanhängande fysisk aktivitet, ämnesövergripande kunskapsinhämtning och gemenskap utanför klassrummet. Varje läsår skall ha minst tre externa föreläsare från näringsliv eller organisationer. Detta för att ge eleverna ökad inspiration och förståelse om yrkeslivet. Vid minst ett av dessa tillfällen skall eleverna dessutom få ett verkligt case av föreläsaren att arbeta med och lämna återkoppling på. Varje läsår skall innehålla minst två studiebesök i verksamheter utanför skolan. Vi kommer kunna attrahera skickliga och behöriga lärare till varje kurs eleverna läser. Anledningen till detta är vårt fokus på fortbildning och skolutveckling, där varje lärare får en personlig fortbildningsplan. Därtill kommer vårt koncept med tre schemaperioder per läsår ha en attraktionskraft då avsatt tid för reflektion och fortbildning kommer finnas i utrymmet mellan varje period. Vi tillsvidareanställer endast legitimerade lärare vilket ger oss en stabilitet i att kunna genomföra varje kurs med hög kvalitet.

10.2 Utvecklingssamtal

- Vårdnadshavare till elever i gymnasieskolan kommer att erbjudas utvecklingssamtal minst en gång varje termin enligt 15 kap. 20 § skollagen.

10.3 Mottagande till gymnasieskolan

Huvudregeln är att en fristående gymnasieskola ska ta emot alla ungdomar som har rätt till den sökta utbildningen i gymnasieskolan. Mottagandet till en viss utbildning får dock begränsas.

Om sökanden avser att begränsa mottagandet ska sökanden ange vilken grupp av elever som avses i nedanstående ruta. Ange de villkor för mottagande som kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i gymnasieskolan enligt 15 kap. 33 § skollagen.

Mottagandet kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd enligt 15 kap. 33 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

Mottagandet kommer att begränsas till vissa elever som utbildningen är särskilt anpassad för enligt 15 kap. 33 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

10.4 Färdighetsprov

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

Om färdighetsprov kommer att anordnas, redogör för följande

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

nej

11 Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

Aktuell lagstiftning, förordningar och propositioner

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?

11.1 Gymnasial lärlingsutbildning

Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

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

nej

11.2 Omfattning av APL

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

Program	Inriktning	Veckor
---------	------------	--------

11.3 Säkerställande av APL-platser

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

11.4 Lokalt programråd

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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

12 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 förvärvat 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

12.1 Ägar- och ledningskretsen

12.1.1 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

Peter Heddelin

Personnummer

197603104873

Position eller befattning

VD

Namn

Joel Hegardt

Personnummer

196207085033

Position eller befattning

Styrelseordförande

Namn

Patrik Bäckander

Personnummer

196506065538

Position eller befattning

ledamot

Namn

Tony Ekström

Personnummer

196705107057

Position eller befattning

ledamot

Namn

Christian Eriksson

Personnummer

197709023571

Position eller befattning

ledamot

Namn

Göran Grell

Personnummer

196505246774

Position eller befattning

ledamot

12.1.2 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

Joel Hegardt

Personnummer

196207085033

Position eller befattning

Styrelseordförande

Namn

Peter Heddelin

Personnummer

197603104873

Position eller befattning

VD

Namn

Patrik Bäckander

Personnummer

196506065538

Position eller befattning

ledamot

Namn

Tony Ekström

Personnummer

196705107057

Position eller befattning

ledamot

Namn

Göran Grell

Personnummer

196505246774

Position eller befattning

ledamot

Namn

Fredrik Helgesson

Personnummer

196604088531

Position eller befattning

ägare

Namn

Christian Eriksson

Personnummer

197709023571

Position eller befattning

ledamot

12.1.3 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.

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.

12.1.4 Upplysningar

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

Aktieägare i Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB - se bifogad aktiebok. Vecte Holding AB, org. nr 556939â€5337, Ugglegården 13, 436 58 Hovås Hegardt Invest i Sverige AB, org nr 559147 â€ 4639, Gamla Särövägen 425, 429 32 Kullavik Skolledning & skolutveckling i Sverige AB, org nr 559068â€1325, Hagabergsvägen 47 , 451 98 Uddevalla Nya Skolan Trollhättan AB, org nr 556612â€7600, Pettersbergsvägen 1, 46153 Trollhättan TravelMate AB, org.nr: 556979 — 3283, Odinsgatan 13, 411 03 Göteborg Väst kustens Affärsänglar AB org nr 556883 â€ 8667, BOX 219, 461 25 Trollhättan

12.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

12.2.1 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.

Styrelsen och ägargruppen består i majoritet av rektorer / skolledare. Två styrelsemedlemmar / ägare har rektorsutbildning.

12.2.2 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.

Joel Hegardt, juristexamen med där till hörande arbetsrättslig utbildning (10 p) samt att ha anställt 100â€tals medarbetare under 25 år som chef i arbetslivet, fackliga förhandlingar, uppsägningar, företagsöverlåtelse. Rektor för Engströmska skolan (Vittra) i Kungsbacka i 4,5 år, Rektor ITâ€ Gymnasiet i Göteborg m m Tony Ekström, Nya Skolan Trollhättan AB (Driver sedan 2001 grundskolor och förskolor i Thn och LE) Rektor Grundskola 8 år Skolchef förskolor och grundskolor 3 år Vd (Huvudman) grundskolor och förskolor 17 år Styrelseledamot (Huvudman) 17 år Ägare (Huvudman) 13 år Utbildning: Lärarexamen från Karlstads Universitet (1996) Rektorexamen från Göteborgs universitet (2007) Peter Heddellin, Rektorsutbildning Karlstads universitet (2012), Lärarutbildning Högskolan Kristianstad, Rektor, skolchef gymnasieskola 9 år, rektor grundskola 3 år, lärare hel/deltid 10 år. Genomgången arbetsmiljöinspektion på 14 skolor (i rollen som skolchef) utan anmärkningar. 12 års erfarenhet av arbetsrätt och fackliga förhandlingar.

12.2.3 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.

Meritförteckning: Joel Hegardt Egen verksamhet: VD, grundare, ägare Fast Growing Companies AB 2014 â€ Mentor Connect Väst AB Partner Styrelseinstitutet AB Alla Kan Tala AB, grundare, ägare Hegardt Invest AB, grundare, ägare Anställningar: Academedia AB, Bolagsledningen VD, Plusgymnasiet AB, VD, Framtidsgymnasiet AB VD, Drottning Blankas Gymnasieskola AB Ahrens Rapid Growth AB, Managementkonsult 2008 â€ 2010 Utbildningar â€Juristexamen, Handelshögskolan vid Göteborgs Universitet Företagsâ€ och förvaltningsjuridisk Linje 185 p â€ (plus extra företagsekonomi och nationalekonomi) 1984/88 â€IHM, Institutet för Högre Marknadsföringsutbildning Inköpsekonomexamen, två år (kursetta) 1982/84 Övriga Utbildningar UGL, Utveckling Grupp Ledare, 2017 Styrelsearbete i Tillväxtbolag, Thomas Ahrens 2016 Styrelseordförandeutbildning Styrelseakademien 2015 LMI, Leadership Management International, Ledarskap Genom Motivation Div utbildningar inom ledarskap och säljträning inom Metro, MTG, Dynargie, ledarskapsutveckling Dale Carnegie, Kommunikation och Ledarskap Övriga meriter Styrelseuppdrag i f n 5 ägarledda externa bolag samt tre egna bolag 2019

12.3 Lämplighet

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

12.3.1 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

12.3.2 Engagemang i ideella föreningar

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

- Ja
 Nej

13 Övriga

13.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

13.2 Bilagor

[Kopia av Aktiebok - Amerikanska Gymnasiet i Sverige AB.xlsx](#)

Aktiebok

13.3 Angående bilagor

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