



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

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Remiss: Ansökan från Thorengruppen AB (Dnr: SI 2022:939)

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar utbildningsförvaltningens förslag till yttrande, daterat 21 mars 2022, som sitt eget.

Beskrivning av ärendet

Den 28 februari 2022 har en remiss inkommit till utbildningsförvaltningen från Skolinspektionen gällande att Thorengruppen AB hos Skolinspektionen har ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Yrkesgymnasiet Uppsala i Uppsala kommun fr.o.m. läsåret 2023/2024.

Av remissen framkommer att Enköpings kommun ges möjlighet att yttra sig över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800).

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

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

Skolinspektionen skriver att Enköpings kommun bör bifoga en konsekvensbeskrivning och att det av den ska framgå vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid start av sökandens planerade utbildning. Skolinspektionen vill även ta del av vilka kommuner/förbund Enköpings kommun 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 2021-2026).
2. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:
 - **Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Husbyggnad**
 - **Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Måleri**
 - **Fordons- och transportprogrammet inriktning Personbil**
 - **Hantverksprogrammet inriktning Frisör, barberare och hår- och makeupstylist**
 - **Vvs- och fastighetsprogrammet inriktning Vvs**
 - **Vård- och omsorgsprogrammet**
 - **Försäljning- och serviceprogrammet**
2. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning (se ovan) vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.
3. Uppgift om kommunen avser att erbjuda sökt program och inriktning läsåret 2022/2023 samt om möjligt läsåret 2023/2024.

Utbildningsförvaltningens bedömning

Förvaltningens förslag till yttrande återfinns i bilaga 01.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2022-03-21

Bilaga 01 Yttrande över ansökan från Thorengruppen AB (Dnr: SI 2022:939)

Bilaga 02 Samverkansavtal Enköpings kommun

Bilaga 03 Remiss från Skolinspektionen

Bilaga 04 Ansökan från Thorengruppen AB, 2022:939

Linda Lindahl
Förvaltningschef
Enköpings kommun

Malin Kvist
Utredare
Enköpings kommun



ENKÖPINGS
KOMMUN

3 (3)

Kopia till:

tillstand@skolinspektionen.se. (ange dnr 2022:939)



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

Skolinspektionen (dnr 2022:939)

Yttrande över ansökan från Thorengruppen AB (Dnr: SI 2022:939)

Nedan följer Enköpings kommuns redogörelse för den information som efterfrågas av Skolinspektionen med anledning av att Thorengruppen AB hos Skolinspektionen har ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Yrkesgymnasiet Uppsala i Uppsala 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 vid start av sökandes utbildning.

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

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

2. - **Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Husbyggnad** erbjuds av en kommunal gymnasieskola (Westerlundska gymnasiet)

- **Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Måleri** erbjuds av en kommunal gymnasieskola (Westerlundska gymnasiet)

- **Fordons- och transportprogrammet inriktning Personbil** erbjuds av en kommunal gymnasieskola (Westerlundiska gymnasiet)
 - **Hantverksprogrammet inriktning Frisör, barberare och hår- och makeupstylist** erbjuds inte
 - **Vvs- och fastighetsprogrammet inriktning Vvs** erbjuds inte
 - **Vård- och omsorgsprogrammet** erbjuds av en kommunal gymnasieskola (Westerlundiska gymnasiet)
 - **Försäljning- och serviceprogrammet** erbjuds av en kommunal gymnasieskola (Westerlundiska gymnasiet)
2. - Bygg och anläggningsprogrammet har totalt 96 platser fördelade på inriktningarna Husbyggnad och Måleri
- Fordons- och transportprogrammet har totalt 96 platser fördelade på tre inriktningar, varav Personbil är en
 - Vård- och omsorgsprogrammet har totalt 75 platser
 - Försäljning- och serviceprogrammet har totalt 96 platser
3. Kommunen avser erbjuda ovanstående program (BA, FT, VO och FS) och inriktningar läsåret 2022/2023 och läsåret 2023/2024.

Bilagor

Samverkansavtal Enköpings kommun

Protokollsutdrag från utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens sammanträde, den 13 april 202

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



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

Heby kommun
744 88 Heby

Skickat 180125/PL
F

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

§ 1 Parter

Detta avtal har ingåtts mellan Enköpings kommun och Heby kommun

Parterna är trots detta avtal i sin fulla rätt att teckna ytterligare samverkansavtal för gymnasieskolan med andra kommuner.

§ 2 Ändamål/syfte

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

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

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

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

§ 3 Avtalstid

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

§ 4 Omfattning

Detta avtal omfattar utbildning av elever i gymnasieskolan.

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

§ 5 Åtagande

Utbildningsanordnande kommun förbinder sig gentemot motparten;

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

§ 6 Avgifter

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

§ 7 Fullföljande av utbildning

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

§ 8 Former för samråd

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

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

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

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

§ 9 Ekonomiska förpliktelser

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

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

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

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

Fakturerad ersättning skall erläggas inom 30 dagar från fakturadatum.

§ 10 Reskostnader och inackorderingstillägg

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

§ 11 Försäkringar

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

§ 12 Information

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

§ 13 Speciella överenskommelser

Ej aktuellt för Heby kommun

§ 14 Omförhandling

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

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

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

§ 15 Tvist

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

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

§ 16 Ändring och tillägg

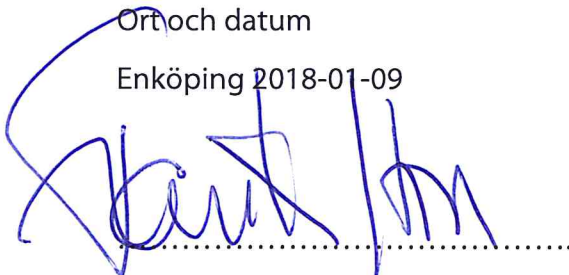
Ändringar och tillägg till detta avtal är giltiga endast om de upprättats skriftligen och undertecknats av behörig företrädare för respektive part.

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

För Enköpings kommun

Ort och datum

Enköping 2018-01-09



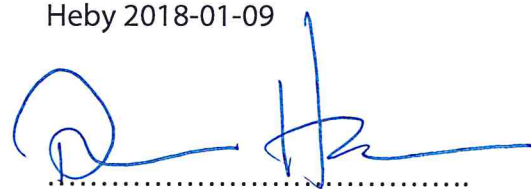
Frank Stoor

Förvaltningschef

För Heby kommun

Ort och datum

Heby 2018-01-09



Daniel Holmvin

Förvaltningschef

Utbildningsförvaltningen

Adress

Namn

Telnr

E-post

Bilaga till samverkansavtal mellan Enköpings kommun och Heby kommun

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

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

PostadressEnköpings kommun
745 80 Enköping**Besöksadress**

Sandbrogatan 2

Telefon (växel)

0171-62 50 00

Telefax**Plusgiro**

7 07 27-3

Org.nr

212000-0282

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

Restaurang- och livsmedel

Kök och servering

Samhällsvetenskap

Beteendevetenskap

Medier, information och kommunikation

Samhällsvetenskap

Teknik

Design och produktutveckling

Informations- och medieteknik

Teknikvetenskap

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

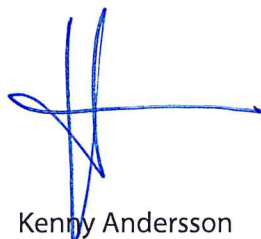
För introduktionsprogrammen avser avtalet följande utifrån vad som anges i 17 kap. 14 §,

19 §, 21-26 §§ skollagen:

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

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

Enköping 2018- 01-24



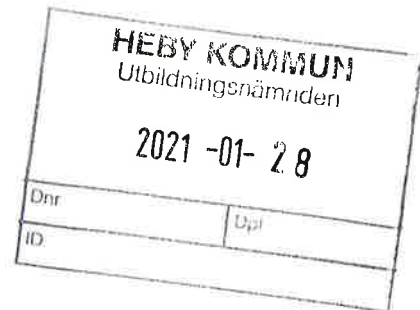
Kenny Andersson
Rektor och gymnasiechef

Heby 2018- 01-22



Daniel Holmving
Förvaltningschef

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



SÄRSKILT SAMVERKANSAVTAL FÖR NATIONELL IDROTTSUTBILDNING (NIU)

NIU

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

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

Parter

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

Omfattning

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

Beviljade platser

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

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

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

Antagningsregler

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

Interkommunal ersättning

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

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

Giltighets- och uppsägningstid

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

Upprättande

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

För anordnarkommunen
Ort och datum

ENKÖPING 21/1-21



Linda Lindahl

Förvaltningschef

För hemkommunen
Ort och datum

21-21

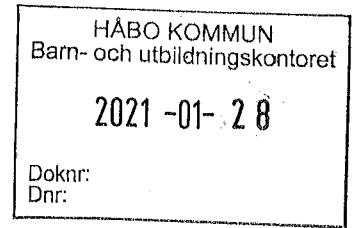


Camilla Gunnarsson

Vuxenutbildning- och
arbetsmarknadschef



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



Bilaga till samverkansavtal mellan Enköpings kommun och Håbo kommun

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

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



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

Enköping 20221-01-18

Linda Lindahl

Förvaltningschef

Bålsta 2021-01-⁰²¹⁵

Stefan Grybb

Förvaltningschef

Utbildningsförvaltningen
Avtal

Handläggare:
Ingrid Holström

Bilaga till samverkansavtal mellan Uppsala kommun och Enköpings kommun

Nationella program och särskilda varianter inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan:

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

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

Program

Hantverksprogrammet

Hotell- och turism

Naturbruksprogrammet

VVS- och fastighet

Estetiska programmet

Humanistiska programmet

Nationellt godkänd idrottsutbildning (NIU):

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

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

Introduktionsprogram:

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

För sökande från Uppsala kommun till introduktionsprogram i Enköpings kommun:

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

4. Språkintröduktion – omfattas inte av samverkansavtalet

För sökande från Enköpings kommun till intröduktionsprogram i Uppsala kommun:

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

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

Uppsala 2020-10-28



Outi Ceder

Utbildningsförvaltningen

Uppsala kommun

Enköping 2020-10-22



Linda Lindahl

Utbildningsförvaltningen

Enköpings kommun

Kontaktuppgifter

Personnummer: ÅÅÅÅMMDDXXXX
För- och efternamn: Hugo Fiévet
Utdelningsadress:
Postadress:
Telefonnummer:
E-postadress: hugo.fievet@skolinspektionen.se
Personnummer 2:
För- och efternamn 2:

Kontaktuppgifter sekretess

Ärenderubrik:

Remiss: Dnr: SI 2022:939 Ansökan från Thorengruppen AB

Ärendebeskrivning:

Registrerad av: Extern Epost

Reg.datum 22-03-02

Hej,
Rätt uppgift angående program och inriktningar i "en sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar" i remissen i ärende 2022:939 ska vara följande: Barn- och fritidsprogrammet inriktning Pedagogiskt och socialt arbete. Se tidigare bifogad ansökan.

Med vänliga hälsningar

Hugo Fiévet

Utredare

Tillståndsenheten

Skolinspektionen

Telefon: +46 (0)8-586 081 65

E-post: hugo.fievet@skolinspektionen.se

Växel: +46 (0)8-586 080 00

Besök: Sveavägen 159

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm

www.skolinspektionen.se

För information om hur Skolinspektionen behandlar personuppgifter:

<https://www.skolinspektionen.se/sv/Om-oss/integritetspolicy/>

Prenumerera på Skolinspektionens nyheter

Följ oss på Twitter | Facebook | LinkedIn | YouTube

Från: Hugo Fiévet

Skickat: den 25 februari 2022 10:26

Till: 'uppsala.kommun@uppsala.se'; 'kommunen@enkoping.se'; 'information@heby.se'; 'kommun@habo.se';

'knivsta@knivsta.se'; 'kontaktcenter@norrталje.se'; 'kommunstyrelsen@tierp.se'; 'kommunen@osthammar.se'

Kopia: 'christina.runesdotter@thorengruppen.se'

Ämne: Remiss: Dnr: SI 2022:939 Ansökan från Thorengruppen AB

Remiss från Skolinspektionen

Thorengruppen AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Yrkesgymnasiet Uppsala i Uppsala kommun fr.o.m. läsåret 2023/2024.

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

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

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

Kommunens yttrande

Till ert yttrande bör ni bifoga en konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid start av utbildningen. Med lång sikt avses cirka fem-sex år. 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 2021-2026).
2. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder

nedanstående program och inriktningar:

Det nationella Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Husbyggnad, Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Måleri, Fordons- och transportprogrammet inriktning Personbil, Hantverksprogrammet inriktning Frisör, barberare och hår- och makeupstylist, Vvs- och fastighetsprogrammet inriktning Vvs, Vård- och omsorgsprogrammet samt Försäljning- och serviceprogrammet.

Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning (se ovan) vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.

3. Uppgift om kommunen avser att erbjuda sökt program och inriktning läsåret 2022/2023 samt om möjligt läsåret 2023/2024.

Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda senast den 6 maj 2022.

E-postadress: tillstand@skolinspektionen.se.

Vänligen ange ansökans dnr 2022:939 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.

Med vänliga hälsningar

Hugo Fiévet

Utredare

Tillståndsenheten

Skolinspektionen

Telefon: +46 (0)8-586 081 65

E-post: hugo.fievet@skolinspektionen.se

Växel: +46 (0)8-586 080 00

Besök: Sveavägen 159

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm

www.skolinspektionen.se

För information om hur Skolinspektionen behandlar personuppgifter:

<https://www.skolinspektionen.se/sv/Om-oss/integritetspolicy/>

Prenumerera på Skolinspektionens nyheter

Följ oss på Twitter | Facebook | LinkedIn | YouTube

Svar från kontaktcenter:

Bevarat av:

Svarsdatum:

Hej Hugo

Tack för ditt mail.

Vi har skickat informationen vidare till berörd förvaltning.

Önskar dig en bra dag!

Med vänlig hälsning,

Felicia

Kontaktcenter

Enköpings kommun

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

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

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

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

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

Skolstart och kommun

Ange vilket läsår utökningen av skolenheten avser att starta*

2023

Ange vilken kommun skolenheten är belägen*

Uppsala kommun

Sökanden och skolenheten

Sökandens namn* (till exempel Bolaget AB)

Thorengruppen AB

Organisationsnummer/personnummer*

5566139290

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)

Thorengruppen AB

Organisationsform*

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer*

5566139290

Utdelningsadress*

Järnvägsallén 24

Postnummer*

903 28

Ort*

Umeå

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.

Registreringsbevis TG.pdf

registreringsbevis tg

1.3 Offentligt inflytande

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

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

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*

Christina Runesdotter

E-postadress*

christina.runesdotter@thorengruppen.se

Telefon arbetet

+46730251546

Mobil*

0730251546

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Etableringsansvarig

Fullmakt TG.pdf

fullmakt

1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn

Yrkesgymnasiet Uppsala

Skolenhetens adress

Bergsbrunnagatan 11

Postnummer

75323

Ort

Uppsala

Ange diarienummer för beslut

37-2010:3358, 32-2017:862

1.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar

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

1.7 Skolenhetskod

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

Skolenhetskod hämtas via: www.utbildningsinfo.se

49872493

1.8 Byta namn — gamla namnet

Om skolenheten ska byta namn anges det gamla namnet här.

-

Det nya namnet anges här.

-

1.9 Gymnasieskola - nuvarande antal elever

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

Nationellt program

Bygg och anläggningsprogrammet

Inriktning

Husbyggnad

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	10	7	6	23

Nationellt program

Bygg och anläggningsprogrammet

Inriktning

Måleri

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	5	2	2	9

Nationellt program

Fordons- och transportprogrammet

Inriktning

Personbil

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	15	11	11	37

Nationellt program

Hantverksprogrammet

Inriktning

Frisör, barberare och hår- och makeupstylist

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	14	9	4	27

Nationellt program

Vvs- och fastighetsprogrammet

Inriktning

Vvs

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	10	6	2	18

Nationellt program

Vård- och omsorgsprogrammet

Inriktning

Inriktningar saknas

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	14	14	14	42

Nationellt program

Försäljning- och serviceprogrammet

Inriktning

Inriktningar saknas

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	22	13	7	42

Totalt antal elever vid skolenheten : **198**

1.10 Utökning

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

Av beskrivningen ska framgå

- hur lokalen och speciallokaler kommer att påverkas/utökas
- hur skolenhetens ekonomi påverkas
- hur antalet lärartjänster påverkas

- övrigt kring hur utökningen kommer att påverka skolverksamheten.

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

1.11 Sammanslagning av skolenheter för utökning av en befintlig skolenhet

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

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

Beskriv förändringen som ni vill genomföra

1.12 Medgivande samt tidpunkt för övertagande

Samtliga skolformer som den nuvarande huvudmannen har godkännande för vid skolenheten återkallas om godkännande ges till den sökande. Försättsbladet ska signeras av befintlig huvudman och sökanden. Skriv ut försättsbladet och signera det. Försättsbladet behöver inte skickas in i original. Försättsbladet kan skickas in i samband med ansökan. Ange även datum för den planerade överlåtelsen av skolenheten.

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

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

Inga dokument registrerade

2 Elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §, 1 kap. 4 § skollagen

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

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

2.1 Gymnasieskolan - nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

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

Nationellt program

Barn- och fritidsprogrammet

Inriktning

Pedagogiskt och socialt arbete

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	6	0	0	6
Läsår 2	6	6	0	12
Läsår 3	6	6	6	18
Fullt utbyggd verksamhet	6	6	6	18

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	6	6	6	18

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

2025

2.3 Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna bedrivas stabilt och kontinuerligt. Elevprognosen kan grundas på en intresseundersökning som bifogas ansökan eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från målgruppen till den planerade utbildningen och skolenheten. Riktat intresse förutsätter att elev/vårdnadshavare fått information om huvudmannen innan de svarar. Det ska även framgå vilken utbildning, det vill säga program och inriktning som intresse lämnas för.

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

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

Thorengruppen AB har valt att göra ett större antal ansökningar vilket kräver elevprognoser i ett stort antal. För att vår leverantör av elevprognoser ska klara av att leverera de elevprognoser som beställts så kommer Thorengruppen, som vid förgående års ansökan, att komplettera med sammanställningarna över resultaten från intresseundersökningarna i efterhand dock senast 28 februari. Dvs på samma sätt som tidigare gjorts och överenskommet med Skolinspektionen. Thorengruppen har tidigare stämt av detta förfarande med Skolinspektionen, som meddelat att vi bör ange skälet och när vi ämnar skicka in kompletteringarna vilket vi redovisat ovan. Skälet är att

tidsaspekten är något för kort för att uppdragstagaren ska hinna med alla undersökningar. Svaren på ovan fråga 2.3 beskrivs nedan. Sammanställningarna över resultaten som nämns nedan kommer då kompletteras som ovan beskrivet under februari. Elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning genomförd av PFM Research. I sammanställningen beskrivs hur intresseundersökningen är genomförd, urvalsmetod, hur många elever/vårdnadshavare som tillfrågats och vilken information om skolenheten som har delgetts i undersökningen. De tillfrågade har i undersökningen informerats om att den planerade skolan är en fristående skola. Det framgår också när undersökningen genomfördes och resultatet av undersökningen fördelade per program och inriktning. Frågorna som ställdes i undersökningen är redovisade i sammanställningarna.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

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

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

skälet till detta.

Sökande följer i sin planering av ny och befintlig verksamhet de jämförelsetal som tagits fram av Skolverket. Inga större avvikelser finns jämfört med jämförbar verksamhet. Viktiga jämförelsetal t ex som lärartäthet bevakas och budgetarna innehåller alla poster för att driva en verksamhet med god kvalitet och varaktighet. Budgeten i avsnittet nedan är baserad på den aktuella utökningen, dvs inte hela skolan. Hur stor utökningen är ses i avsnitt 2 dvs 6 elever år 1, därefter ytterligare 6 per år, år 2 och 3. Totala utökningen efter 3 år och fullt utbyggt är 18 elever. Budgeten innehåller inte alla poster då en vanlig utökning (för befintlig skola) innebär att många resurser och grundfunktioner finns på plats fullt utbyggt. T ex ryms utökningen inom befintliga lokaler, även med befintlig rektor, möbler och specialsalar.

3.2 Årsredovisning/årsbokslut

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

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

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

Den senaste årsredovisningen är bifogad.

Lägg till bilaga

[ThorenGruppen AB 210630.pdf](#)

årsredovisning

3.3 Grundbelopp

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

Av redogörelsen ska framgå

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

Bidragsbeloppen beräknas grundat på information från skolans säteskommun. Trots att det kan bli enstaka elever från kranskommuner har endast beloppen från säteskommunen använts. Beloppen avser bidragsbeloppen för 2021. Beloppen motsvarar de belopp som redovisas via SCB där kommunerna rapporterat in ersättningen för de nationella gymnasieprogrammen i fråga som finns i kommunen. Om programmet har saknats i kommunen har riksprislistan använts.

3.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

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

Lån: Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank. 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.

Ev. finansiering med egna medel styrks av tidigare bifogad årsredovisning.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3.5 Övriga inbetalningar/intäkter

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

3.6 Likviditetsbudget och resultatbudget

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

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

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Antal elever	6	12	18
Antal lärare	0.54	1.1	1.62

[Läs mer](#)

Likviditetsbudget läsår 1		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskolan	561816	Kommunalt bidrag gymnasieskolan	561816	1123632	1685448
Lån	0	Övriga intäkter	0	0	0
Aktieägartillskott/ ägartillskott	0				
Finansiering med egna medel	0				
Annan finansiering	0				
Övriga inbetalningar	0				
Summa inbetalningar	561816	Summa intäkter	561816	1123632	1685448
Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
Skolledning	0	Skolledning	0	0	0
Lärare gymnasieskolan	286200	Lärare gymnasieskolan	286200	572400	858600
Övrig personal	0	Övrig personal	0	0	0
Administration	10000	Administration	10000	15000	20000
Rekrytering	0	Rekrytering	0	0	0
Fortbildning	4293	Fortbildning	4293	8586	12879
Lokaler/ Utrustning		Lokaler/ Utrustning			
Lokalkostnad	0	Lokalkostnad	0	0	0
Kostnader för speciallokaler	50000	Kostnader för speciallokaler	50000	100000	150000
Möbler	0				
Kontorsutrustning/ förbruknings- inventarier	20000	Kontorsutrustning/ förbruknings- inventarier	20000	40000	60000
Telefon, kopiator mm	0				
Läromedel		Läromedel			
Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	32550	Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	32550	65100	97650
Datorer	10200				
Övrigt		Övrigt			
Info och annonsering	0	Info och annonsering	0	0	0
Elevhälsa	28620	Elevhälsa	28620	57240	85860
Skolmåltider	42000	Skolmåltider	42000	84000	126000
Försäkringar	600	Försäkringar	600	1200	1800
Studie- och yrkesvägledning	6360	Studie- och yrkesvägledning	6360	12720	19080
APL-handledare	3000	APL-handledare	3000	6000	9000

Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
Övriga utbetalningar	4200	Övriga kostnader	4200	8400	12600
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor	0	Räntor	0	0	0
Amorteringar	0	Avskrivningar			
		Möbler	0	0	0
		Datorer	3400	6800	10200
		Telefon, kopiator mm	0	0	0
Summa utbetalningar	498023	Summa kostnader	491223	977446	1463669
Över/underskott	63793	Vinst/förlust	70593	146186	221779

3.7 Resultatbudgeten

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

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

3.8 Övriga ekonomiska upplysningar

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

4 Lokaler

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

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

4.1 Lokaler

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

Skolan har redan idag färdiga lokaler och ledig kapacitet för de tilltänkta utökningarna. Även

specialsalar för nya programmet kommer iordningsställas.

4.2 Speciallokaler

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

Om speciallokaler ska hyras externt, redogör för

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

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Idrott och hälsa

Vi bedömer att eleverna behöver speciallokaler inom idrott och hälsa utanför skolenheten under ca 50% av undervisningen. Dessa hyrs företrädesvis i en specifik hall, men även utspritt på olika idrottsanläggningar, såsom badmintonhall, simhall, skridskobana, bowlinghall osv. I genomsnitt räknar vi med ett avstånd för dessa lokaler från skolenheten på ca 3 km. Den ordinarie idrottshallen som kontinuerligt hyrs ligger oftast närmre skolenheten och snittet är beräknat på alla anläggningar som hyrs såsom simhall etc. Idrottshallarna bokas upp terminsvis i god tid med planering så att eleverna tydligt ser när och var de har sin idrott och hälsa förlagd. Teoridelar förläggs på skolenheten men kan också bestå av olika studiebesök som berör delar i kursen för idrott och hälsa. Alla våra befintliga skolor idag har avtal med anläggningar.

Naturvetenskapliga ämnen

De få laborationsdelar som behövs för naturkunskap 1a1 görs i vanlig lektionssal.

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Det krävs inga speciella praktiklokaler för programmet.

5 Skolenhetens ledning och personal

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

5.1 Rektor

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

5.2 Lärare — behörighetskrav

För undervisning i gymnasieskolan ställs krav på lärarnas utbildning. Endast den som har legitimation som lärare och är behörig

för viss undervisning får bedriva undervisning. Undantag får göras i vissa fall.

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

5.3 Antal lärare

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

Utökning							
Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
2	0.54	3	1.1	4	1.64	4	1.64

Antal elever per lärare, läsår 1
11,111

Antal elever per lärare, läsår 2
10,909

Antal elever per lärare, läsår 3
10,976

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet
10,976

Hela skolenheten							
Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
22	18.36	23	18.9	24	19.44	24	19.44

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

När det gäller utökningen så kommer personal med rätt spetskompetens anställas för att säkerställa att eleverna får det för programmet uppsatta kunskapsmålen i de programspecifika ämnena. Tjänster i övriga ämnen såsom gymnasiegemensamma ämnen t ex som ingår i programmet kommer utökas i enlighet med behovet som följt av ökat elevintag. Förutom detta har skolan utökat elevhälsan för utökningen. Ovan redogörelse är utökningen inkl nuvarande elevantal. För att förtydliga "antal personer" för utökningen när det står ett visst antal personer på totala procent i tjänst så är det i realiteten alltid svårt att veta innan hur man hittar lärare med vilka behörigheter och kombinationer. Det kan alltså vara olika antal nya personer på nya tjänster och en del befintliga som får utökande tjänster. Dock måste vi fylla i denna ruta i ansökan, men ovan är ett antagande.

5.4 Övrig personal

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

6 Gymnasieskola - arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

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

1 kap. 8 §, 4 kap. 3 §, 12-14 §§ samt 8 kap. 1-22 §§ gymnasieförordningen (2010:2039)

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

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

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

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

APL utomlands

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

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

6.1 Gymnasial lärlingsutbildning

Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

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

Årskurs 1

6.2 Omfattning av APL

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

Program	Inriktning	Veckor
Barn- och fritidsprogrammet	Pedagogiskt och socialt arbete	60

6.3 Säkerställande av APL-platser

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

Yrkesgymnasiet arbetar enligt följande modell för att kvalitetssäkra och säkerställa det arbetsplatsförlagda lärandet: * Ett lokalt programråd skapas var som till huvuduppgift har att kvalitetssäkra det arbetsplatsförlagda lärandet * Tydlig kvalitetssäkring av handledare samt arbetsplatser*Handledarutbildning *Kontinuerlig kommunikation med branschorganisationen i fråga om innehåll och upplägg av det arbetsplatsförlagda lärandet. * Tydlig planering av ansvarig lärare för APL vad gäller uppföljning och betygssättning av det arbetsplatsförlagda lärandet.

Yrkesgymnasiet ansvarar både för anskaffandet av APL-platser samt att APL-platserna uppfyller de krav som finns för utbildningen. Vi arbetar allmänt efter följande sexstegsmodell när vi säkerställer tillgången till APL-platser, detta gäller även utökningar av program på befintliga orter: 1. Kontakter med yrkesnämnder och branschen 2. Större nationella företag som vi har samarbete med uppvaktas på orten där vi söker utökningen 3. De företag vi sedan tidigare samarbetet med inom vuxenutbildning/ arbetsmarknadsutbildning kontaktas för att stämma av intresse gällande APL. 4. Informationsutskick till företag inom respektive utbildningsområde 5. Kontakt via telefon med företag inom respektive utbildningsområde 6. Besök hos utvalda företag/företag som visat intresse inom respektive utbildningsområde. Yrkesgymnasiet jobbar systematiskt med kvalitetssäkring av APL-platser. Varje skola har en APL-samordnare som har en tjänst där uppdraget innebär arbete med APL i alla dess former. Både att se till att tillgången på APL-platser är tillfredsställd samt kvalitetssäkrar arbetet med APL på en mer allmän nivå så att det arbetet fungerar på skolan. Denna person samarbetar också tätt med yrkeslärarna. När det gäller utökningar av program så har de befintliga skolorna redan APL-samordnare anställda som under hösten läsåret innan programutökningen eventuellt startar arbetar med att ta fram avtal på APL-platser på de program utökningen gäller. Bolaget har också redan i ansökningsläget sett till att varje skolas rektor eller APL-samordnare har varit kontakt med de branschorganisationer som motsvarar de program/utökningar som söks. Skolor som är branschcertifierade av tex vård och omsorgscollege säkerställer också sina APL platser genom denna certifiering. Certifiering söks på alla skolor inom de yrkeskategorier det finns.

6.4 Lokalt programråd

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

6.5 Handledare

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

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att säkerställa att den handledare som utses har nödvändig kunskap och erfarenhet för uppdraget och

även i övrigt bedöms vara lämplig.

Yrkesgymnasiet har genomfört ytterligare förändringar för att säkerställa att handledaren har nödvändiga kunskaper och erfarenhet samt i övrigt bedöms vara lämplig. Detta har skett genom ett digitalt formulär där exempelvis frågorna är följande: Yrkesgymnasiets lärlingsmodell * Härmed intygas att ovanstående handledare förstår yrkesgymnasiets lärlingsmodell och vad detta innebär. Mer än 50 % av kurserna läses ute på ett företag tillsammans med handledare. o Ja, jag/vi förstår lärlingsmodellen o Nej, jag önskar mer information o Ja, men jag önskar mer information Pedagogiskt ansvar* Härmed intygas att ovanstående handledare förstår den pedagogiska betydelsen av handledarrollen. Det ingår i handledarens uppgift att vara insatt i vilka mål som eleven ska uppfylla på APL-platsen samt att hjälpa eleven att reflektera över sitt lärande och att finnas behjälplig för yrkesläraren gällande betygssättning. o Ja, jag/vi förstår det pedagogiska ansvaret o Nej, jag/vi önskar mer information o Ja, men jag/vi önskar mer information Handledningens fem steg* Härmed intygas att ovanstående handledare förstår handledningens fem steg och vad dessa innebär. Förberedelse, Lär känna din lärling, Sätt upp mål och planer, Gör uppföljningar, Fortsatt aktivitet o Ja, jag/vi förstår handledningens fem steg o Nej, jag/vi önskar mer information o Ja, men jag/vi önskar mer information. I samma formulär finns plats för att handledaren ska kunna redogöra för dennes kompetens för uppdraget exempelvis utbildning, antal år inom branschen, samt tidigare erfarenhet av att handleda lärlingar. Skolan granskar varje handledares kompetens, vid osäkerhet tar skolan kontakt med handledare och ett eventuellt byte av handledare kan ske. Varje handledare får även en handledarutbildning för att få nödvändig kunskap om rollen som handledare. Bifogat under avsnittet för "skicka in" ser ni vårt intyg från skolverket där vår handledarutbildning blivit godkänd. Antingen så går företagen vår godkända plus skolverkets handledarintroduktion eller bara skolverkets digitala. Alla YG skolor väljer dock att ha en fördjupning av egen och det är den som skolverkets beslut grundar sig på. Önskas mer dokumentering kring upplägg och stödmaterial kring handledarutbildningen så finns det att tillgå.

6.6 Bedömning och betygsättning

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

Av beskrivningen ska framgå

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

Vi som huvudman har lagt ett särskilt fokus på att säkerställa att varje elev har ett rättssäkert betygsunderlag och att säkerställa att samtliga kursmål uppnås på under den arbetsförlagda utbildningen. För att säkerställa detta har huvudmannen regelbundna rektorsträffar där ovanstående diskuteras och utvecklas, samt att vi har tre gemensamma utbildningsdagar med samtlig personal som jobbar med yrkesprogram där den arbetsplatsförlagda utbildningen är en stående punkt inom kompetensutvecklingsprogrammet. Hur loggböcker fylls i och hur respektive rektor säkerställer att eleverna fyller i loggböckerna kan skilja sig åt mellan olika skolor och fastställs av rektor, det här innebär även att loggböckerna tar olika former beroende på ämne och yrkesprogrammets olika förutsättningar. På koncernen Thorengruppens intranät under fliken APL

Utveckling har alla skolor sin egen sida. Där finns allt som används idag från APL statusfiler till blanketter och loggarna som lärarna skriver vid varje besök. En loggbok kan bestå av text, bild, ljud ljudinspelning eller liknande. På skolorna åligger det yrkeslärarna att säkerställa att de får tillgång till den information som krävs för att bedöma elevens insats mellan besöken. Vi som huvudman säkerställer detta främst genom att ha tydliga arbetsbeskrivningar och tydliga förfaranden då rektorerna anställer nya yrkeslärare. Vi har förutom detta också tjänster som bygger på och tillåter att lärarna skall besöka sina elevers APL platser samt att tid finns för dokumentation såväl före, under och efter besöket. Rektors uppdrag är att via våra formulär på Google DOCs följa upp att såväl besök sker som att relevant innehåll diskuteras på besöken. Rektor utför också själv besök tillsammans med yrkeslärarna och utför därmed på systematisk basis också stickprovskontroller av loggböckerna. Skolan använder sin lärplattform Progress, ett digitalt och tydligt stöd till allt vad som berör elevernas APL så som närvaro, moment ute och inne på skolan, bedömningsmatriser av moment som handledaren utför osv. Hela vår APL pärm är genom detta digitaliserad vilket underlättar och ökar rättssäkerheten för samtliga elever. Progress är tillgänglig för både läraren, eleverna och föräldrarna så att de ständigt kan se elevens progression. I Progress kan vi som huvudman också följa och dra ut relevant information skola för skola eller för verksamheten som helhet. Ansvarig för betygsättningen är alltid läraren men till stöd för detta använder han handledaren och de metoder som vi beskrivit ovan. Eleverna informeras om det centrala innehållet vid ett flertal tillfällen, man går igenom dessa vid varje ny kurs samt att man alltid kan överblicka dessa i sitt kontrakt. Eleven, läraren och handledaren diskuterar vilket innehåll som företaget kan erbjuda under den nästkommande perioden med vårt kontrakt som utgångspunkt. Kursmoment inom APL utgörs av kursmål inom karaktärsämnen. Betygsättningen inom APL sker genom en skraddarsydd bedömningsmatris, sammansatt av ansvarig lärare som utgått från kursplanens mål och krav. Handledaren observerar hur eleven presterar i arbetet och fyller i detta i bedömningsmatrisen. Matrisen fylls på med information allteftersom eleven utvecklar sina färdigheter. Kontinuerligt under elevens APL diskuteras betygsmatriser mellan lärare, handledare och elev. Betyget som eleven erhåller för respektive moment baseras således på en kombination av betygsmatriser och kontinuerliga samtal mellan lärare, handledare och elev där kursmål och arbetsinsats diskuteras. Läraren genomför därför kontinuerliga arbetsplatsbesök, i genomsnitt var tionde APL-dag. Det är alltid läraren som sätter betygen i kurserna enligt författningen. Betygsmatriser samt beskrivning i utbildningskontraktet mellan företag, elev och skola gör att handledare, elev och lärare alltid har en gemensam förståelse för vilka kursmål som eleven ska nå varje APL-vecka. Kontrakten är programspecifika och därför finns tydliggjorda kursmål som genomförs på skolan respektive på företaget inom samtliga program.

6.7 Lärlingsutbildning — utbildningskontrakt

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

Bifogat är ett exempel på utbildningskontrakt.

Lägg till bilaga

Läringskontrakt YG +bilaga 21_22 RÄTT.pdf

utbildningskontrakt

7 Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5 och 5 a §§ skollagen

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

För ägar- och ledningskretsen ställs krav på erfarenhet eller på annat sätt 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

7.1 Ägar- och ledningskretsen

7.1.1 Styrelse- och ledningspersoner

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

För samtliga personer i ledningskretsen, redovisa:

Namn

Raja Thorén

Personnummer

197512169256

Position eller befattning

Verkställande Direktör, styrelseledamot och 100% ägare av ThorenGruppen AB samt dess d

Namn

Malin Malmström

Personnummer

197304018943

Position eller befattning

Styrelseledamot

Namn

Ola Rönnqvist

Personnummer

196404269075

Position eller befattning

Styrelseordförande

Namn

Troed Troedsson

Personnummer

195811027159

Position eller befattning

Styrelseledamot

Namn

Maria Bergstén

Personnummer

197911178544

Position eller befattning

Styrelseledamot

Namn

Kia Ronnhed

Personnummer

196601038604

Position eller befattning

Styrelseledamot

7.1.2 Ägare med väsentligt inflytande

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

mer-rutan.

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

Namn

Raja Thorén

Personnummer

197512169256

Position eller befattning

Verkställande Direktör, styrelseledamot och 100% ägare av ThorenGruppen AB samt dess d

7.1.3 Ägande i flera led

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

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

7.1.4 Upplysningar

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

7.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

7.2.1 Kunskap om skollagstiftning

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

ThorenGruppen har bedrivit utbildning som omfattas av skollagstiftning sedan år 2000 i form av förskole/grundskole/fritids/gymnasie/vuxenutbildningsverksamhet. Under hela perioden har bolaget haft samma ägare och verkställande direktör i form av Raja Thoren. Raja Thoren har under dessa 20 år som verkställande direktör för en verksamhet som omfattas av skollagstiftningen förvärvat gedigen erfarenhet inom skollagstiftningen, där han i början agerat som närmaste chef över våra rektorer, och numera som närmaste chef över utbildningschefen. Troed Troedsson är i grunden utbildad socionom, men har därefter lång erfarenhet inom näringslivet samt som organisationskonsult och framtidsforskare. Troed har haft ett flertal uppdrag relaterade till skolutveckling inom grundskola och gymnasieskolan och har även publicerat två böcker med titeln "IT i skolan" samt "Innovation". Ola Rönnqvist har tidigare arbetat som operativ chef vid ThorenGruppen där han då var operativt ansvarig för bla vår grundskole- och gymnasieskolverksamhet. Ola har även lång erfarenhet inom företagsledning. Maria Bergsten har en filosofie magisterexamen i kemi och biologi vid Umeå universitet. Maria har tidigare

arbetslivserfarenhet som lärare inom grundskolan vid Umeå kommun, samt även arbete vid Umeå universitet. Numera arbetar Maria som chef för affärsområdet miljöprojektledning på Enetjärn Natur AB. Malin Malmström är Professor i Entreprenörskap och innovation vid Luleå tekniska universitet. Malin har arbetat vid Luleå tekniska universitet som forskare, docent, biträdande professor och sedan 2016 som professor. I grunden har Malin en Master i Business administration vid Luleå tekniska universitet. Till detta har hon även 27 ECTS i pedagogik under sin anställning vid Luleå tekniska universitet. Malin har undervisat vid Luleå tekniska universitet från grundkurser till avancerade kurser och har genomfört drygt 1650 lektionstimmar som lärare och föreläsare. Under åren har Malin varit med att ta fram mycket undervisningsmaterial samt utveckla nya kurser. Malin har varit mentor vid ett mentorsprogram för nya lärare. Kia Ronnhed arbetar idag som HR- och direktör vid Västerbottens regionen (tidigare kallad Västerbottens läns landsting). Kia har en lång erfarenhet inom personal och arbetslivsfrågor från bla Volvo, Komatsu och nu i sitt jobb på Västerbottens regionen. I sitt jobb har Kia varit med och utvecklat kompetensutvecklingsprogram vid flera olika företag.

7.2.2 Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens

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

Raja Thoren har varit VD för ThorenGruppen i 20 år och under denna period varit högst ansvarig för arbetsmiljöarbetet inom ThorenGruppen samt förvärvat djup kunskap inom arbetsrättsliga frågor, både genom flera kurser inom området, men även erfarenheten från 20 års som ledare och chef. Ola Rönnqvist har tidigare arbetat som operativ chef vid ThorenGruppen där han då var operativt ansvarig för bla vår grundskole- och gymnasieskolverksamhet. Ola har även lång erfarenhet inom företagsledning, arbetsmiljörättsliga samt arbetsrättsliga frågor från ett mångårigt arbete som VD och konsult. Kia Ronnhed arbetar som tidigare nämnts idag som HR- och direktör vid Västerbottens regionen (tidigare kallad Västerbottens läns landsting). Kia har en lång erfarenhet inom personal och arbetslivsfrågor från bla Volvo, Komatsu och nu i sitt jobb på Västerbottens regionen. Kia har i grunden en utbildning vid programmet för Personal- och arbetslivsfrågor vid Umeå universitet.

7.2.3 Ekonomisk kompetens

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

Raja Thoren har en ekonomisk utbildning vid Umeå universitet. Den formella utbildningen här har gett viktig ekonomisk kompetens samt kunskap inom viktig lagstiftning såsom års- och redovisningslagen, aktiebolagslagen och andra viktig lagstiftning som berör aktiebolag. Raja har även själv varit ansvarig för ekonomi- och lönehanteringen inom företaget under knappt 10 år. Ola Rönnqvist har i grunden en ekonomisk utbildning med inriktning mot redovisning vid Luleå tekniska universitet. Ola har gedigen ekonomisk kompetens och har tidigare arbetat som VD, CFO, ekonomichef och controller. Idag innehar Ola en tjänst som CFO vid ett företag i Norrbotten. Malin Malmström har med sin master i Business Administration samt i sitt arbete vid Luleå tekniska universitet både formell utbildning och erfarenhet inom området. Hon är idag professor i entreprenörskap och innovation och har tidigare undervisat vid universitetet inom de flesta ekonomiska områden.

7.3 Lämplighet

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

7.3.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

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

- Ja
 Nej

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna.

För Thoren Business School Malmö beslutade Skolinspektionen om ett föreläggande 2019-06-20 (dnr 44-2018:10811). Huvudmannen redovisade sitt åtgärdsarbete 2019-10-25, varvid Skolinspektionen gjorde en uppföljning. Vid sitt beslut efter uppföljningen konstaterade Skolinspektionen att brister kvarstod och huvudmannen tilldelades ett vitesföreläggande 2020-06-25. Huvudmannen styrde då om sitt åtgärdsarbete och redovisade sina åtgärder till Skolinspektionen 2021-01-21. Uppföljning av detta är ännu inte genomförd av Skolinspektionen. Huvudmannen har även valt att överklaga beslutet, vilket är en pågående process. Skolinspektionen har genomfört en riktad tillsyn av Thoren Business School i Sundsvall och beslut om föreläggande vid vite togs 2021-06-16 (dnr 34 - SI 2020:9112). Huvudmannen har genomfört ett åtgärdsarbete och detta är redovisat för Skolinspektionen 2021-01-10. Skolinspektionen har ännu inte följt upp detta åtgärdsarbete.

7.3.2 Engagemang i ideella föreningar

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

- Ja
 Nej

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

Raja Thoren ~~â€œ~~ Team ThorenGruppen SK 802441-8421, vice ordförande ~~â€œ~~ Team ThorenGruppen Ungdom SK 802447-4150, vice ordförande ~~â€œ~~ ThorenGruppen IBK 802501-6729, vice ordförande ~~â€œ~~ Umeå city IBK 894002-8536, vice ordförande ~~â€œ~~ Team TG FF 802491-1631, ordförande ~~â€œ~~ Team TG Ungdom FF 802487-4656, ordförande Malin Malmström ~~â€œ~~ Sveriges Kvinnolobby, org. nr 802403-5241, styrelseledamot ~~â€œ~~ Winnet Sverige, org. nr 802409-0329, styrelseledamot Maria Bergsten ~~â€œ~~ Stöcksjö villa och sommarstugeförening 802515-9206, styrelseledamot ~~â€œ~~ Bubäckens Samfällighetsförening 717918-9043, styrelseledamot Kia Ronnhed ~~â€œ~~ Inga engagemang i ideella föreningar senast tre åren. Ola Rönnqvist ~~â€œ~~ Inga engagemang i ideella föreningar senast tre åren. Troed Troedson ~~â€œ~~ Inga engagemang i ideella föreningar senast tre åren.

8 Övriga

8.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

inga övriga upplysningar

8.2 Bilagor

Inga dokument registrerade

8.3 Angående bilagor

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

kompletterar elevprognos som angett senast 28 februari

Remiss från Skolinspektionen

Thorengruppen AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Yrkesgymnasiet Uppsala i Uppsala kommun fr.o.m. läsåret 2023/2024.

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

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

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

Kommunens yttrande

Till ert yttrande bör ni bifoga en konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka *ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska* konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid start av utbildningen. Med lång sikt avses cirka fem-sex år. 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 2021-2026).
2. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:
Det nationella Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Husbyggnad,
Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Måleri,
Fordons- och transportprogrammet inriktning Personbil, Hantverksprogrammet i inriktning Frisör, barberare och hår- och makeupstylist, Vvs- och fastighetsprogrammet inriktning Vvs, Vård- och omsorgsprogrammet samt
Försäljning- och serviceprogrammet.
Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning (se ovan) vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.

3. Uppgift om kommunen avser att erbjuda sökt program och inriktning läsåret 2022/2023 samt om möjligt läsåret 2023/2024.

Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 6 maj 2022**.

E-postadress: tillstand@skolinspektionen.se.

Vänligen ange ansökans dnr 2022:939 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

Hugo Fiévet
Utredare