

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

Skolinspektionen prövar om sökanden har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Det är sökanden som ska visa att denne har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för den sökta utbildningen. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

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

Ange vilket läsår utökningen av skolenheten avser att starta

2018-2019

Ange vilken kommun skolenheten ska vara belägen

Växjö kommun

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

VFG Utbildning AB

Organisationsnummer/personnummer

556249-6629

Organisationsform

Aktiebolag

Skolenhetens namn

Växjö Fria Fordonsgymnasium

1. Sökanden och kontaktperson

1.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

VFG Utbildning AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556249-6629

1.2 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig.

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

Lägg till bilaga

1.3 Offentligt inflytande

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

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

1.4 Kontaktperson

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

firmatecknare bifogas till ansökan.

Kontaktperson

E-postadress

Telefon arbetet

Mobil

Utdelningsadress till sökanden

Postnummer

Ort

Fullmakt - Lägg till bilaga

1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn

Skolenhetens adress

Postnummer

Ort

1.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar

- Waldorf
- Konfessionell. Redogör för de konfessionella inslagen i utbildningen.

1.7 Skolenhetskod

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

1.8 Byta namn – gamla namnet

Om skolenheten ska byta namn anges det gamla namnet här.

Det nya namnet anges här.

1.9 Nuvarande antal elever

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

Nationellt program	<input type="text" value="Bygg och anläggningsprogrammet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Anläggningsfordon"/>			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	10	9	12	31

Nationellt program	<input type="text" value="Fordons- och transportprogrammet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Transport"/>			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	44	38	26	108

Nationellt program	<input type="text" value="Fordons- och transportprogrammet"/>			
Inriktning	<input type="text" value="Godshantering"/>			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1			1	1

Infoga program

Totalt antal elever vid skolenheten **140**

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.

Skolan utökas med 8 elever i vardera årskurs 2 och 3 = total utökning med 16 elever.
 Nya lokaler för hela gymnasieskolan är under uppbyggnad och beräknas vara inflyttningsklara till höstterminen 2017.
 Planerad utökning ryms inom befintliga undervisningslokaler. Bygghall, övningsområde samt grävmaskiner och hjullastare finns redan och kommer att samutnyttjas.
 Kostnader för att starta Mark- och anläggningsinriktningen är 1,0 lärartjänst samt mindre kompletteringar av maskiner och verktyg.
 Utökningen innebär att eleverna erbjuds ett alternativ till Anläggningsfordon i BA-programmet.

2. Sökta program, elevantal och elevprognos

2.1 Nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

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

Nationellt program	Bygg och anläggningsprogrammet			
Inriktning	Mark och anläggning			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1		8	0	8
Läsår 2		8	8	16
Läsår 3		8	8	16
Fullt utbyggd verksamhet		8	8	16
Infoga program				
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	0	8	8	16

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

Fullt utbyggd verksamhet	År
	2019

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.

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

- hur intresseundersökningen är genomförd
- urvalsmetoden
- hur många elever/vårdnadshavare som blivit tillfrågade
- 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
- när intresseundersökningen genomfördes
- vilka frågor som ställdes vid undersökningen
- resultatet från undersökningen och hur svaren är fördelade per program och inriktning.

Vi har i dag elever på nuvarande inriktningars som kommer från en stor region. Drygt hälften av skolans elever kommer från närområdet Växjö-Alvesta. Övriga elever kommer huvudsakligen från orter inom en radie av 12 mil från Växjö (totalt 17 kommuner).

Lägg till bilaga

3. Ekonomi

3.1 Sökandens budget

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

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

Vi lämnar här en bidragskalkyl för läsåret 1, 8 elever i årskurs 2

Intäkter:

8 elever á 120.000 (enl riksprislistan 2016) = Summa 960.000

Kostnader:

Läromedel 48.000 kr

Förbrukningsmaterial praktisk undervisning 45.000kr

Skolmåltider 48.00 kr

Studieresor 6000kr

Elevhälsa (skolsköterska, kurator, psykolog) 4000kr

0,5 lärartjänst 320000kr

0,1 skolledare 80.000kr

Summa kostnader: 503000kr

3.2 Årsredovisning/årsbokslut

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

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

Lägg till bilaga

3.3 Grundbelopp

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

Av redogörelsen ska framgå

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

Bidragsbeloppet är beräknat enligt riksprislistan för 2016 för en elev som går Bygg- och Anläggningsprogrammet exkl inriktning anläggningsfordon. Växjö kommun har för 2017 fastställt bidragsbeloppet till 122.100.

3.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

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

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

Av lånelöftet ska framgå

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

Om långgivaren är en **bank** ska det av lånelöftet även framgå

- vilken bank som avser att låna ut pengarna.

Om långgivaren är en **privatperson eller annan juridisk person** än bank ska nedanstående information bifogas lånelöftet

- underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket)
- underlag som styrker att medlen finns att tillgå, exempelvis genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

Aktieägartillskott/ägartillskott - Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post.

Tillskottet ska styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av lämnande part. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet och underlag som styrker att signerande personer är behöriga firmatecknare ska bifogas (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket).

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

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

Lägg till bilaga

3.5 Övriga inbetalningar/intäkter

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

3.6 Likviditetsbudget och resultatbudget

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

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

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Antal elever			
Antal lärare			

Likviditetsbudget läsårs 1

Resultatbudget

Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskola		Kommunalt bidrag gymnasieskola			
Lån		Övriga intäkter			
Aktieägartillskott/ ägartillskott					
Finansiering med egna medel					
Annan finansiering					
Övriga inbetalningar					
Summa inbetalningar	0	Summa intäkter	0	0	0

Utbetalningar

Kostnader

Personal		Personal	
Skolledning		Skolledning	
Lärare gymnasieskola		Lärare gymnasieskola	
Övrig personal		Övrig personal	
Administration		Administration	
Rekrytering		Rekrytering	
Fortbildning		Fortbildning	
Lokaler/Utrustning		Lokaler/Utrustning	
Lokalkostnad		Lokalkostnad	
Kostnader för speciallokaler		Kostnader för speciallokaler	
Möbler			
Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier		Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier	
Telefon, kopiator mm			
Läromedel		Läromedel	
Litteratur/ustrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)		Litteratur/ustrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	
Datorer			
Övrigt		Övrigt	

Info och annonsering		Info och annonsering			
Elevhälsa		Elevhälsa			
Skolmåltider		Skolmåltider			
Försäkringar		Försäkringar			
Studie- och yrkesvägledning		Studie- och yrkesvägledning			
APL-handledning		APL-handledning			
Övriga utbetalningar		Övriga kostnader			
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor		Räntor			
Amorteringar		Avskrivningar			
		Möbler			
		Datorer			
		Telefon, kopiator mm			
Summa utbetalningar	0	Summa kostnader	0	0	0
Över/underskott	0	Vinst/förlust	0	0	0

3.7 Resultatbudgeten

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

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

4. Lokaler

4.1 Lokaler

Redogör för om lokalerna behöver förändras till följd av den tilltänkta utökningen. Ange i sådant fall på vilket sätt detta ska ske. Ange även yta för utbyggnad till följd av utökningen samt för hela skolenheten.

Nya lokaler för hela gymnasieskolan är under uppbyggnad och beräknas vara inflyttningsklara till höstterminen 2017.

Ingen förändring av lokalerna behöver göras vid en utökning.

4.2 Speciallokaler

Redogör för tillgången till speciallokaler för de program som utökningen avser. Ange om sökanden hyr speciallokaler externt eller om dessa inryms inom den befintliga skolenheten.

Om speciallokaler ska hyras externt, redogör för

- avstånd från skolbyggnaden

- omfattning av undervisningen som ska bedrivas där.

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Idrott och hälsa

Lokaler för undervisning i Idrott och hälsa hyrs redan i dag av Växjö kommun (Öjaby skola ca 500 m från vår skola).

Naturvetenskapliga ämnen

--

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Bygghall finns redan med utrymme för sandgrop för plattläggning, rörläggning mm.

Övningsområde för mark- och anläggningsarbetet samt grävmaskiner och hjullastare finns redan i dag.

5. Skolenhetens ledning och personal

5.1 Rektor

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

5.2 Lärare – behörighetskrav

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

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

5.3 Antal lärare

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

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

Utökning

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster
1	0.25	1	0.5	1	0.5	1	1.0
Antal elever per lärare, läsår 1							32
Antal elever per lärare, läsår 2							32
Antal elever per lärare, läsår 3							32
Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet							16

Hela skolenheten

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster	Antal personer	Antal heltidstjänster
18	15.1	18	15.1	19	16.1	19	16.1

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

4,6 tjänster gymnasiegemensamma
6 tjänster inom karaktär fordon
4.5 tjänster inom bygg

5.4 Övrig personal

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

6. Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

6.1 Gymnasial lärlingsutbildning

- Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

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

6.2 Omfattning av APL

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

Program	Inriktning	Veckor
Bygg och anläggningsprogrammet	Mark och anläggning	20

Infoga program

6.3 Säkerställande av APL-platser

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

Rektor ansvarar för samverkan med APL-företag och att APL är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete. Skolan har ett företagsregister med etablerade kontakter till lämpliga APL-företag. Redan i dag arbetar en yrkeslärare inom BA-programmet med anskaffning och uppföljning av APL-platser. Ytterligare tid kommer att avsättas för att inrymma även tillkommande elever på mark- och anläggning.

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.

Alla handledare på företagen erhåller Skolverkets handledarutbildning i Växjö Fria Fordons gymnasiums regi. Aktuella APL-företag får information om vad APL innebär. Skolan och företaget utser sedan i samråd lämplig handledare. Handledaren ska vara väl förankrad på arbetsplatsen.

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.

Betyg sätts av ansvarig lärare på skolan.

Eleverna delges innehåll och kursmål vid kursens start. Kontroll och dialog om måluppfyllelse sker löpande under kursens gång.

Moment som ska genomföras på APL säkerställs genom checklistor och bedömningsmatriser, som går igenom i tre-partssamtal och dialog mellan lärare handledare.

I viss mån genomförs även praktiska test på skolan av vad eleven lärt sig på APL-platsen.

6.7 Lärlingsutbildning – utbildningskontrakt

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

Lägg till bilaga

7. Övrigt

7.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

Växjö Fria Fordons gymnasium startade i mars 2016, i samverkan med Växjö kommun, språkintröskning. Vi bedömer det viktigt bl a för dessa elever att skolan kan erbjuda flera utgångar inom befintliga program. I Växjö erbjuds i dagsläget bara 4 platser inom inriktning mark och anläggning. Den utbildningen är även inriktad som en ren lärlingsutbildning. Våra ansökan avser skolbaserad utbildning med APL. efterfrågan efter utbildad folk inom mark och anläggning har också ökat markant de senaste fem åren.

På grund av en allvarlig bilolycka 25 januari önskar vi ev. komplettera och revidera vissa uppgifter inom tre veckor.

5.3 16 elever per lärare. ej 32st.

7.2 Angående bilagor

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

Följande filer bifogars ansökan:

-Brev från Växjö kommun avseende ansökan om att utöka Bygg- och anläggningsprogrammet med inriktningen mark och anläggning