



Barn- och utbildningsnämnden

**Ansökan från ThorenGruppen AB om godkännande
som huvudman för en utökning av en befintlig
fristående gymnasieskola vid Thoren Business School
Jönköping i Jönköping i Jönköpings kommun
(dnr 2020:1055)**

Skolinspektionen har till Vaggeryds kommun för yttrande remitterat ansökan från ThorenGruppen AB om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Thoren Business School Jönköping i Jönköpings kommun fr.o.m. läsåret 2021/2022.

Yttrande ska vara Skolinspektionen tillhanda senast den 8 maj 2020.

Ärendet översänds härmed till barn- och utbildningsnämnden för yttrande till kommunledningskontoret senast den 3 april 2020.

För kommunledningskontoret

Annika Hedvall
Kommundirektör

/Rose-Marie Moberg

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. Undertecknade försättsbladet kan antingen bifogas till ansökan eller skickas till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm alternativt 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.

Ange vilket läsår utökningen av skolenheten avser att starta

2021

Ange vilken kommun skolenheten ska vara belägen

Jönköpings kommun

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Thorengruppen AB

Organisationsnummer/personnummer

556613-9290

Organisationsform

Aktiebolag

Skolenhetens namn

Thoren Business School Jönköping

1. Sökanden och kontaktperson

1.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Thorengruppen AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556613-9290

Utdelningsadress

Nygatan 25

Postnummer

903 29

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.

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.

2.1 Nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

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

| | | | | |
|--------------------------|--|------|------|--------|
| Nationellt program | Handels- och administrationsprogrammet | | | |
| Inriktning | Handel och service | | | |
| | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
| Läsår 1 | 12 | | | 12 |
| Läsår 2 | 12 | 12 | | 24 |
| Läsår 3 | 12 | 12 | 12 | 36 |
| Fullt utbyggd verksamhet | 12 | 12 | 12 | 36 |
| Infoga program | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
| Fullt utbyggd verksamhet | 12 | 12 | 12 | 36 |

2.2 Läsårs - fullt utbyggd

Ange vilket läsårs skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

Fullt utbyggd verksamhet År
2023

2.3 Elevprognos

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

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

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

Elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning via intresseanmälningar på Jönköping gymnasieutställning 15 oktober 2019. Metoden är vald i år igen på de orter vi deltar på mässor, då den visar på ett direkt riktat intresse för den utbildning vi önskar utöka med. Metoden såg vi också att den godkändes som underlag i förra årets. Därmed ämnar vi alltså inte att generalisera svaren till populationen utan visa på ett faktiskt intresse för utbildningen vilket också utgör själva elevprognosen. Elever som har passerat i mässlokalen har varit de vi tillfrågat. Eleverna har muntligen blivit tillfrågade om de vill delta i en intresseundersökning via ett samtal som initierades. Har de tackat nej har detta respekterats och de har inte deltagit i undersökningen. Därefter ställdes frågorna av den som intervjuade till eleven där formuläret då fylldes i utefter svaren. Innan dess har eleverna fått informationen som står på formuläret. Dvs: Eleverna/vårdnadshavarna har fått information på mässan om att skolan har som ambition att starta dessa nya utbildning/program till hösten 2021 på den befintliga skolan i Jönköpings kommun, vilket även framgår av frågeformuläret som är bifogat. Vid samma informationstillfälle får de även veta att skolan är en fristående gymnasieskola. Frågorna som ställdes framgår av formuläret där syftet var att undersöka ett direkt, riktat intresse för den utbildning vi har som ambition att starta till hösten 2021 och som framgår av denna ansökan. Vid frågetillfället var det 13 st elever som visade ett riktat intresse för Handels och administrationsprogrammet med inriktning Handel och service. Om det önskas kan vi vid behov redovisa de ifyllda formulären där vi noterar ner elevens kontaktuppgifter. Formuläret är bilagt här.

Lägg till bilaga

3. Ekonomi

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, 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 | 12 (endast ...) | 24 (endast ...) | 36 (endast ...) |
| Antal lärare | 0.84 | 1.68 | 2.52 |

Likviditetsbudget läsåret 1

Resultatbudget

| Inbetalningar | Läsår 1 | Intäkter | Läsår 1 | Läsår 2 | Läsår 3 |
|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Kommunalt bidrag gymnasieskola | 1055340 | Kommunalt bidrag gymnasieskola | 1055340 | 2110680 | 3166020 |
| Lån | | Övriga intäkter | | | |
| Aktieägartillskott/ ägartillskott | | | | | |
| Finansiering med egna medel | | | | | |
| Annan finansiering | | | | | |
| Övriga inbetalningar | | | | | |
| Summa inbetalningar | 1055340 | Summa intäkter | 1055340 | 2110680 | 3166020 |

Utbetalningar

Kostnader

| Personal | | Personal | | | |
|--|--------|--|--------|--------|---------|
| Skolledning | | Skolledning | | | |
| Lärare gymnasieskola | 462000 | Lärare gymnasieskola | 462000 | 924000 | 1386000 |
| Övrig personal | | Övrig personal | | | |
| Administration | 30000 | Administration | 30000 | 39000 | 48000 |
| Rekrytering | 10000 | Rekrytering | 10000 | 10000 | 10000 |
| Fortbildning | 6930 | Fortbildning | 6930 | 13860 | 20790 |
| Lokaler/Utrustning | | Lokaler/Utrustning | | | |
| Lokalkostnad | | Lokalkostnad | | | |
| Kostnader för speciallokaler | 15000 | Kostnader för speciallokaler | 15000 | 30000 | 45000 |
| Möbler | | | | | |
| Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier | 10000 | Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier | 10000 | 20000 | 30000 |
| Telefon, kopiator mm | | | | | |
| Läromedel | | Läromedel | | | |
| Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser) | 65100 | Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser) | 65100 | 130200 | 195300 |

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 |
| 2 | 0.84 | 3 | 1.68 | 4 | 2.52 | 4 | 2.52 |
| Antal elever per lärare, läsår 1 | | | | | | 14.285714285714286 | |
| Antal elever per lärare, läsår 2 | | | | | | 14.285714285714286 | |
| Antal elever per lärare, läsår 3 | | | | | | 14.285714285714286 | |
| Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet | | | | | | 14.285714285714286 | |

| 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 |
| 8 | 5.6 | 14 | 11.2 | 20 | 16.8 | 20 | 16.8 |

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 programmen och de karaktärsspecifika ämnena. Tjänster i övriga ämnen såsom gymnasiegemensamma ämnen t ex som ingår i programmet kommer finnas i enlighet med behovet som följt av det totala elevantalet och angiven lärartäthet. Alla funktioner i elevhälsan kommer finnas. Redogörelsen under "hela skolenheten" ovan är baserad på en hel etablering med ca 80 elever per årskurs där utökningen ingår. Detta då i dagsläget finns inga befintliga elever. För att förtydliga med ett exempel för utökningen när det står 2 personer på 0,84 tjänst så är det i realiteten t ex vissa personer som får en utökning i % för att ha ytterligare någon kurs och även personen som t ex har eleverna i sina karaktärsämnen mer specifikt. Det är alltid svårt att veta innan hur man hittar lärare med vilka behörigheter och därmed svårt att exakt förutspå antal personer på den totala utökningen i %. Dock måste vi fylla i denna ruta i ansökan, men det är ett antagande.

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

kan bestå av text, bild, ljudinspelning eller liknande. På Thorengruppen åligger det yrkeslärarna att säkerställa att de får tillgång till den information som krävs för att bedöma elevers insats mellan besöken. Vi som huvudman säkerställer detta främst genom att ha tydliga arbetsbeskrivningar och tydliga förfaranden då rektorerna anställer nya yrkeslärare. Vi har förutom detta också tjänster som bygger på och tillåter att lärarna skall besöka sina elevers APL platser samt att tid finns för dokumentation såväl före, under och efter besöket. Rektors uppdrag är att via våra formulär på Google Docs följa upp att såväl besök sker som att relevant innehåll diskuteras på besöken. Rektor utför också själv besök tillsammans med yrkeslärarna och utför därmed på systematisk basis också stickprovskontroller av loggböckerna. APL pärmen digitaliseras via lärplattformen vilket underlättar och ökar rättssäkerheten för samtliga elever. I Progress kommer vi som huvudman också kunna 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. Elevernas informeras om det centrala innehållet vid ett flertal tillfällen, man går igenom dessa vid varje ny kurs samt att man alltid kan överblicka dessa i sitt kontrakt. Eleven, läraren och handledaren diskuterar vilket innehåll som företaget kan erbjuda under den nästkommande perioden med vårt kontrakt som utgångspunkt. Kursmoment inom APL utgörs av kursmål inom karaktärsämnen. Betygsättningen inom APL sker genom en skräddarsydd bedömningsmatrix, 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. Det är alltid läraren som sätter betygen i kurserna enligt författningen. Betygsmatriser som delas 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. Dessa 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.

Lägg till bilaga

7. Övrigt

7.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

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.