

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
Ht 2017

Ange vilken kommun skolenheten ska vara belägen

Danderyds kommun

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)
Stiftelsen Viktor Rydbergs skolor

Organisationsnummer/personnummer
8120005650

Organisationsform

Stiftelse

Skolenhetens namn
Viktor Rydberg Gymnasium Djursholm

1. Sökanden och kontaktperson

1.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Stiftelsen Viktor Rydbergs skolor

Organisationsform

Stiftelse

Organisationsnummer/personnummer

8120005650

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

Stiftelseförordnande
(2).pdf

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	Kerstin Jakobsson Hallén
E-postadress	kerstin.hallen@vrg.se
Telefon arbetet	08- 6222104
Mobil	0733- 706160
Utdelningsadress till sökanden	Frejgatan 30
Postnummer	113 49
Ort	Stockholm
Fullmakt - Lägg till bilaga	Fullmakt K Hallén (3).pdf

1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn	Viktor Rydbergs gymnasium Djursholm
Skolenhetens adress	Viktor Rydbergs väg 31
Postnummer	18262
Ort	Djursholm

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.

45164827

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	Naturvetenskapsprogrammet			
Inriktning	Naturvetenskap			
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	90	60	77	227

Nationellt program	Naturvetenskapsprogrammet			
Inriktning	Naturvetenskap och samhälle			
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
			13	13

Nationellt program	Ekonomiprogrammet			
Inriktning				
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	60	60	60	180

Nationellt program	Samhällsvetenskapsprogrammet			
Inriktning	Beteendevetenskap			
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	27	27	28	82

Nationellt program	Estetiska programmet			
Inriktning				
Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
			7	7

Infoga program

Totalt antal elever vid skolenheten

509

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.

Ansökan gäller inte en utökning av antal elever på skolan, utan ett tillägg av program. Antalet elever kommer att vara detsamma som idag, se 1.9. Ekonomin kommer att bygga på nuvarande förutsättningar för skolan undantaget skolpengens storlek som ju sätts utifrån programmet. Detsamma gäller för lokaler och lärarresurser. På våra två skolor i Djursholm, som ligger på samma campusområde, finns stor kompetens att tillgå gällande teknikämnen. På högstadiet, åk 7-9, är skolan certifierad Teknikskola och på vårt gymnasium finns lärare för de specifika ämnena på programmet, i båda skolformerna med lärare behöriga för gymnasiet.

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	Teknikprogrammet			
Inriktning	Design och produktutveckling			
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	30			30
Läsår 2	30	30		60
Läsår 3	30	30	30	90
Fullt utbyggd verksamhet			90	90
Infoga program	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	0	0	90	90

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Redovisa vilket läsår skolenheten avser 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.

Stiftelsen Viktor Rydbergs skolor har ett högt söktryck på våra utbildningar. Hittills har ingen av våra tre gymnasieskolor erbjudit Teknikprogrammet och nu finns en efterfrågan på det som vi gärna vill bemöta.

Lägg till bilaga

Ingen bilaga bifogad

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.

Se bifogad budget för åren läsåren 16-17 och 17-18. Grundbelopp liksom löner och hyror är i det närmaste konstant i budgeten för att få ett rättvist jämförelsetal. Bilaga nr 1.

3.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga den senaste årsredovisningen/årsbokslutet om sådan finns.

Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om ekonomin visar låg likviditet och/eller soliditet redogör i förekommande fall för bakgrunden till den låga likviditeten och soliditeten. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen.

Lägg till bilaga

Årsredovisning Stiftelsen
2014-2015 (1) (1).pdf

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.

Se bifogad budget för åren 16-17 och 17-18. Grundbeloppet liksom löner och hyror är i det närmaste konstant i budgeten för att få ett rättvist jämförelsetal. Bilaga nr 1.

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.

Aktieägartillskott/ägartillskott - Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post och styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av behörig firmatecknare samt till exempel kontoutdrag, årsredovisning eller liknande som visar att medlen finns att tillgå. Om medel ska tas från ett annat bolag (eller annan bolagsform) än sökandens, inkom med underlag som visar vem som är behörig firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket).

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

Lägg till bilaga

Ingen bilaga bifogad

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			
Antal lärare			

Likviditetsbudget läsåret 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 kostnader	0	0	0

Utbetalningar

Kostnader

Personal	Personal
Skolledning	Skolledning
Lärare gymnasiesärskola	Lärare gymnasiesärskola
Övrig personal	Övrig personal
Administration	Administration
Rekrytering	Rekrytering
Fortbildning	Fortbildning
Lokaler/Utrustning	Lokaler/Utrustning
Lokalkostnad	Lokalkostnad
Kostnader för speciallokaler	Kostnader för speciallokaler
Möbler	
Kontorsutrustning/ förbruknings-	Kontorsutrustning/ förbruknings-

inventarier		inventarier			
Telefon, kopianator					
mm					
Läromedel		Läromedel			
Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)		Litteratur/utrust./ 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 kostnader		Övriga kostnader			
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor		Räntor			
Amorteringar		Avskrivningar			
		Möbler			
		Datorer			
		Telefon, kopianator			
		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 utökning samt för hela skolenheten och skolans adress.

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.

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Idrott och hälsa

Befintliga lokaler kommer att nyttjas i samma utsträckning som idag.

Naturvetenskapliga ämnen

Befintliga lokaler på stiftelsens campus i Djursholm kommer att nyttjas också för teknikämnen.

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

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

Antal elever per lärare, läsår 1
Antal elever per lärare, läsår 2
Antal elever per lärare, läsår 3
Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

Infinity
Infinity
Infinity
Infinity

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

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan. Ingen förändring av lärarantal eller tjänster kommer att göras.

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Infoga program

6.3 Säkerställande av APL-platser

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

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.

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.

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

Ingen bilaga bifogad

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.

