

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

2021/2022

Ange vilken kommun skolenheten ska vara belägen

Lunds kommun

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Sveriges Ridgymnasium AB

Organisationsnummer/personnummer

556681-4504

Organisationsform

Aktiebolag

Skolenhetens namn

Sveriges Ridgymnasium Flyinge

1. Sökanden och kontaktperson

1.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Sveriges Ridgymnasium AB

Organisationsform

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

556681-4504

Utdelningsadress

Kungsgatan 12 C

Postnummer

432 41

Ort

Varberg

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.

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

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

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 inriktning av utbildningen. Redogör för de konfessionella inslagen.

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

Inriktning

Läsår 1	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
	31	22	28	81

Infoga program

Totalt antal elever vid skolenheten **81**

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.

Utifrån de förändringar av Naturbruksprogrammets inriktningar och innehåll som börjar gälla från 2021 så blir det i praktiken omöjligt för skolans verksamhet att fortsätta bedrivas med den inriktning som idag finns (lantbruk). Därför ansöker huvudmannen nu om ny inriktning (hästhållning). Det innebär i praktiken inte en utökning av verksamheten utan att den tidigare inriktningen fasas ut och den nya fasas in. Antalet klasser på skolan kommer att förbli detsamma. Det innebär att befintliga lokaler och speciallokaler kommer att kunna

användas på samma sätt som idag, det krävs alltså ingen utökning gällande lokaler.

Hur skolenhetens ekonomi kommer att påverkas är ännu svårt att veta exakt då det idag inte finns något pris för inriktning hästhållning att förhålla sig till. Huvudmannens undersökningar av de underlag som kommuner/regioner med utbildning inom naturbruksprogrammet med profilering mot hästhållning lämnat till SCB och som ligger till grund för 2020 års riksprislista ger oss ett uppskattat årspris på ca 224 350 kr.

Antalet lärtjänster kommer inte att påverkas då antalet elever och antalet kurser som erbjuds på skolan kommer att vara samma som i dagsläget.

Gällande studieplanen för elever som börjar 2021, på den nya inriktningen hästhållning, jämfört med tidigare års elever så kommer utbudet av kurser med ett undantag att vara detsamma. Kursen Marken och växternas biologi som ingår i inriktningen lantbruk ersätts av Djurens biologi som ingår i inriktningen hästhållning. Skolan erbjuder redan idag de kurser som ingår i den nya programstrukturen för inriktningen hästhållning vilket innebär att utbildningens innehåll kommer att vara fortsatt intressant för potentiella elever.

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	Naturbruksprogrammet			
Inriktning	Hästhållning			
	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	30	30	30	90
Infoga program				
	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	30	30	30	90

2.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

Fullt utbyggd verksamhet

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.

Se bifogad fil.

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.

Resultatbudgeten är uppställd som en bidragskalkyl, den omfattar alltså de intäkter och kostnader som avser den nya inriktningen. Den är beräknad på 30 elever år 1, 58 elever år 2 (30+28) och 84 elever år 3 (30+28+26). Antalet lärare utgår från motsvarande tre heltidstjänster år 1, sex år 2 och nio år 3.

Budgeten har en utstickande kostnad för läromedel, som beror på att kostnader för hästar och deras utrustning m.m. hamnar under undervisningsmaterial. Även kostnader för lokaler är höga p.g.a. att programmet och inriktningen kräver tillgång till både teoretiska undervisningslokaler, stall, ridhus, ridbanor, hagmark etc. Kostnaderna är beräknade enligt avtal med hyresvärden Flyinge AB och de faktiska kostnader som verksamheten har idag, med hänsyn till de förändringar vi känner till inför läsåret 2021. Kostnad för speciallokaler ingår i posten lokalkostnad. Kostnader för avskrivning av möbler och datorer avser redan inköpta inventarier, därav finns ingen utbetalning i likviditetsbudgeten.

I kostnaderna för skolläring och administration ingår enhetens del av övergripande kostnader för skolläring, HR/lön och redovisning.

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.

Se bifogad fil för Årsredovisning per 2019-06-30. Se även Bilaga 1 och 2 under "Ytterligare bilagor" för delbokslut per 2020-02-29 samt intyg från Varbergs Sparbank.

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.

Då inriktningen hästhållning är ny så finns det ännu inga exakta uppgifter att utgå från gällande pris på utbildningen. För att göra en beräkning så har vi utgått från de uppgifter som kommuner/regioner rapporterat till SCB och som ligger till grund för uträkningen av riksprislistan. Vi har gjort ett urval på de uppgifter som avser kommuner/regioner med utbildningar inom häst. Vi har då beräknat att priset för en utbildning med Naturbruksprogrammet inriktning Hästhållning bör bli ca 224 350 kr.

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 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..

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 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	6730500	Kommunalt bidrag gymnasieskola	6730500	13012300	18845400
Lån		Övriga intäkter			
Aktieägartillskott/ ägartillskott					
Finansiering med egna medel					
Annan finansiering					
Övriga inbetalningar					
Summa inbetalningar	6730500	Summa intäkter	6730500	13012300	18845400

Utbetalningar

Kostnader

Personal	Personal	Personal	Personal	Personal	Personal
Skolledning	405000	Skolledning	405000	810000	1215000
Lärare gymnasieskola	1890000	Lärare gymnasieskola	1890000	3780000	5670000
Övrig personal	294500	Övrig personal	294500	569200	824400
Administration	197000	Administration	197000	390600	581200
Rekrytering		Rekrytering			
Fortbildning	30000	Fortbildning	30000	60000	90000
Lokaler/Utrustning		Lokaler/Utrustning			
Lokalkostnad	1438700	Lokalkostnad	1438700	2782400	4032000
Kostnader för speciallokaler		Kostnader för speciallokaler			

Möbler					
Kontorsutrustning/ förbruknings- inventarier	25000	Kontorsutrustning/ förbruknings- inventarier	25000	50000	75000
Telefon, kopiator mm					
Läromedel		Läromedel			
Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	1195000	Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	1195000	2324000	3404000
Datorer					
Övrigt		Övrigt			
Info och annonsering	92000	Info och annonsering	92000	184000	275000
Elevhälsa	373300	Elevhälsa	373300	747000	1120000
Skolmåltider	257000	Skolmåltider	257000	496900	719700
Försäkringar	13700	Försäkringar	13700	17100	20300
Studie- och yrkesvägledning	20000	Studie- och yrkesvägledning	20000	30000	50000
APL-handledning	20000	APL-handledning	20000	40000	60000
Övriga utbetalningar	70000	Övriga kostnader	70000	132000	197000
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor		Räntor			
Amorteringar		Avskrivningar			
		Möbler	1700	3400	5000
		Datorer	5000	10000	15000
		Telefon, kopiator mm			
Summa utbetalningar	6321200	Summa kostnader	6327900	12426600	18353600
Över/underskott	409300	Vinst/förlust	402600	585700	491800

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.

Då den sökta utökningen i praktiken innebär att en inriktning fasas ut och en ny fasas in så påverkas inte behovet av lokaler eller speciallokaler. Befintliga lokaler kommer att användas på samma sätt som idag enligt avtal med hyresvärden Flyinge AB.

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

Naturvetenskapliga ämnen

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 heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
5	3	7	6	10	9	10	9
Antal elever per lärare, läsår 1						10	
Antal elever per lärare, läsår 2						10	
Antal elever per lärare, läsår 3						10	
Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet						10	

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
10	9	10	9	10	9	10	9

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Då verksamheten idag är fullt utbyggd och lärare motsvarande 9 heltidstjänster arbetar på skolan är det utgångspunkten i beräkningen ovan. Det kommer inte att ske någon förändring i personalens tjänster då det i praktiken inte sker någon utökning. Fördelningen till läsår 1 och läsår 2 är därför beräknad till 1/3 resp. 2/3 av de totala tjänsterna.

Utöver lärare finns även skolledning och elevhälsans kompetenser på skolan. Tillgång finns även till personal som arbetar med elevboende (även om skolan inte har något internat) och i stallet.

Lärarresurserna fördelas årligen i rektors tjänsteplanering som upprättas tillsammans med skolchef. Tjänsteplaneringen baseras på antalet undervisningspoäng men även, t.ex. i kurser inom Ridning och körning, på att eleverna undervisas i mindre grupper. En annan viktig aspekt, ur säkerhetssynpunkt, är att eleverna har tillgång till lärare vid iordningställande av hästar.

5.4 Övrig personal

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

I övrig personal ingår den personal som arbetar med boende samt stallpersonal (t.ex. för skolhästarnas skötsel på helger och lov).

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.

Sveriges Ridgymnasium erbjuder gymnasial lärlingsutbildning som påbörjas i samband med läsårsstart. Det är möjligt att starta i åk 1, 2 eller 3.

6.2 Omfattning av APL

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

Program	Inriktning	Veckor
Naturbruksprogrammet	Hästhållning	15

Infoga program

6.3 Säkerställande av APL-platser

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

Då skolans verksamhet redan är fullt utbyggd finns ett gott kontaktnät av etablerade APL-platser. Dessa finns samlade i en pärm på skolan där elever har möjlighet att läsa om platserna. Det finns även en samverkan mellan Sveriges Ridgymnasiums fyra skolor som underlättar arbetet med att säkerställa tillgången till APL-platser. Skolans elever har möjlighet att lämna egna förslag på APL-platser, vilka givetvis kartläggs enligt Sveriges Ridgymnasiums rutiner före beviljande. Totalt sett finns en mycket god tillgång till APL-platser. Sveriges Ridgymnasium har ett övergripande utvecklingsområde gällande APL där målet är att på sikt arbeta med fler etablerade och "fasta" APL-platser. För dessa platser görs en mer utförlig kartläggning på plats och denna "bank" av APL-platser växer för varje läsår. Flera APL-ansvariga i organisationen har gått APL-utvecklarutbildning.

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.

Sveriges Ridgymnasium har etablerade rutiner och checklistor för hur en ny APL-plats och handledare kartläggs. Innan eleverna går ut på APL tar skolan personlig kontakt med tilltänkt handledare för att säkerställa att denne har nödvändig kunskap och erfarenhet och är lämplig för uppdraget, innan beslut tas om elevens APL. Information (så kallat handledarbrev) skickas även till handledaren som läser igenom och sedan postar handledaren en skriftlig bekräftelse på att denne tagit del av informationen till skolan. Skolans personal har även kontinuerlig kontakt med elever och handledare under APL-tiden och agerar om det skulle uppstå problem.

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.

Inför APL-perioder har eleverna särskilda lektioner med APL-information. Där informeras eleverna om skolans rutiner för APL, men också om frågor som gäller t.ex. arbetsmiljö, arbetstidslagar och säkerhet.

Betyg i kurser som innehåller APL sätts av skolans lärare i enlighet med författningarna. Lärare i kurserna ansvarar för att eleverna informeras om centralt innehåll i kurserna, om kunskapskrav och examensmål. Detta sker både i början av kursen och kontinuerligt i samband med uppgifter och APL. Till hjälp finns även skolans administrativa system SchoolSoft där olika kunskapskrav kan kopplas till varje uppgift. Eleverna får information om sin utveckling och resultat i undervisningen och i betygssamtal.

För varje APL-period finns ett bedömningsunderlag där moment som ska genomföras på APL-platsen, kopplade till kursmålen, står med. Genom bedömningsunderlagen samt i samtal med handledare får skolan information om vilka moment eleven har deltagit i och ev. inte deltagit i.

Efter varje APL-period görs en utvärdering av perioden, både för aktuell klass på skolan samt i den APL-grupp som samlar APL-ansvariga från Sveriges Ridgymnasiums alla fyra skolor. Detta för att kunna utveckla arbetet med APL ytterligare.

6.7 Lärlingsutbildning – utbildningskontrakt

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

Exempel på utbildningskontrakt bifogas.

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.
