

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/>

Kommun

Ange vilken kommun skolenheten är belägen*

Halmstads kommun

Sökanden och skolenheten

Sökandens namn* (till exempel Bolaget AB)

Lärande i Sverige AB

Organisationsnummer/personnummer*

5565715892

Organisationsform*

Aktiebolag

Skolenhetens namn*

Realgymnasiet i Halmstad

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)

Lärande i Sverige AB

Organisationsform*

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer*

5565715892

Utdelningsadress*

Slottsgatan 105

Postnummer*

60222

Ort*

Norrköping

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.

[LIS 5565715892_Registreringsbevis_2023-01-10 Halmstad.pdf](#)

Reg bevis LIS

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*

Patrik Wigelius

E-postadress*

patrik.wigelius@larande.se

Telefon arbetet

0708600034

Mobil*

0708600034

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Chef etablering

[Fullmakt Halmstad.pdf](#)

Fullmakt

1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn

Realgymnasiet i Halmstad

Skolenhetens adress

Skånegatan 59

Postnummer

30238

Ort

Halmstad

Ange diarienummer för beslut

2020:7308

1.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha nedanstående inriktning.

Waldorf

1.7 Skolenhetskod

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

Skolenhetskod hämtas via: www.utbildningsinfo.se

71401921

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

Naturbruksprogrammet

Inriktning

Djurvård

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	20	28	37	85

Nationellt program

Naturbruksprogrammet

Inriktning

Hästhållning

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	10	7	0	17

Nationellt program

Naturbruksprogrammet

Inriktning

Skogsbruk

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	0	0	3	3

Nationellt program

Naturbruksprogrammet

Inriktning

Naturturism

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	0	4	0	4

Totalt antal elever vid skolenheten : **109**

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.

En utökning enligt ansökan kan ske i befintliga lokaler. Viss anpassning för specialsalar görs i befintlig lokal. Skulle en utökning av lokalytan bli aktuell har huvudmannen en väl fungerande rutin för detta genom sitt fastighetsbolag och de kontakter de byggt upp. Skolan kommer att få ett ökat programutbud vilket ger en bättre stabilitet att möta årliga variationer inom elevernas sök och därmed göra skolan mindre känslig för ekonomiska svängningar. Antalet lärare kommer att anpassas till det nya elevantalet och yrkeslärare kommer att anställas. Likaså kommer övriga personalkategorier så som elevhälsa, administration och liknande att anpassas till nytt elevantal. Detta bidrar i sin tur till en större flexibilitet och organisatoriskt utrymme för elever och personal, möjlighet till utökad tjänstgöringsgrad för lärare och elevhälsa och fler individuella val för eleverna.

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 Konfessionell inriktning

1 kap. 7-7 d §§, 2 kap. 5 §, 2 kap. 5 c § skollagen

Prop. 2021/22:157 Tydligare krav på fristående förskolor, skolor och fritidshem med konfessionell inriktning (s. 79-83).

Besvara endast avsnittet om utbildningen ska ha en konfessionell inriktning.

2.1 Konfessionella inslag i utbildningen

Beskriv vilka konfessionella inslag som kommer att förekomma i utbildningen.

Av beskrivningen ska framgå

- vilka aktiviteter som innehåller konfessionella inslag och när de kan förekomma
- vilken likvärdig aktivitet utan konfessionella inslag som kommer att erbjudas som alternativ till de elever som inte önskar delta i aktivitet med konfessionella inslag.

2.2 Information till vårdnadshavare och elever

Beskriv era rutiner för att informera om de konfessionella inslagen.

Av beskrivningen ska framgå

- vilken information som kommer att lämnas och hur
- när information kommer att lämnas, samt
- till vem information kommer att lämnas.

3 Elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §, 1 kap. 4 § skollagen

12 § Statens skolinspektions 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).

3.1 Gymnasieskolan - nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

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

Nationellt program

El- och energiprogrammet

Inriktning

Dator och kommunikationsteknik

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	15	0	0	15
Läsår 2	15	15	0	30
Läsår 3	15	15	15	45
Fullt utbyggd verksamhet	15	15	15	45

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	15	15	15	45

3.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

2026

3.3 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.

En aktuell elevprognos genomförs av NOVUS på uppdrag åt Lärande i Sverige AB.

Undersökningen sker under december - januari 2022 och 2023. Urvalet sker slumpmässigt bland elever i kommunen födda 2008. Vårdnadshavare /elev har informerats om att Huvudmannen Lärande Sverige AB och Realgymnasiet är en fristående skola samt vilka program/inriktningar undersökningen avser. Undersökningen bygger på telefonintervjuer med minst 200 svar av Vårdnadshavare/elever per sökt inriktning. Den information som delges Vårdnadshavare/elev samt frågeställningar och svarsalternativ bifogas ansökan. Elevprognosen visar att tillräckligt stort elevantal finns för att verksamheten skall kunna bedrivas stabilt och kontinuerligt.

Lägg till bilaga

[Novusrapport 18771 Lärande i Sverige_Halmstad 2023.pptx](#)

Elevprognos

3.4 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

- den intresseundersökning som genomförts bland befintliga elever
- 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

4 Ekonomi

2 kap. 5 § skollagen.

Prop. 2017/2018:158: Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden (s. 50-51).

4.1 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 tillkommande intäkter och kostnader med anledning av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudgeten 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.

Lärande i Sverige AB använder ekonomiska beräkningsprinciper som via vår beprövade erfarenhet har visat sig vara såväl långsiktig som en bidragande faktor till vår kvalitet. Realgymnasiets ekonomiska och kvalitativa resultat över tid visar att de beräkningar vi använder fungerar och levererar goda elevresultat. I det systematiska kvalitetsarbetet sammanställs och analyseras varje år resultatet på enhets- och huvudmannanivå i en resultatrapport. I resultatrapporten följer huvudmannen kvalitetsutvecklingen på varje enhet. Jämförelser görs över tid och, då möjligheten finns, med motsvarande siffror för riket bland annat via Skolverkets

jämförelsetal. Vid behov stöttas enskilda enheter med de resurser som bedöms nödvändiga för att bibehålla en hög kvalitet. Realgymnasiets ekonomiska resultat över tid, tillsammans med de goda elevresultaten, visar att vi kan kombinera en god varaktig kvalitet med de beräkningsprinciper vi använder. Angående post Avskrivningar på telefon och kopiator tar vi inte upp kostnader för avskrivning eftersom vi leasar kopiatorer och tar kostnaden direkt för telefoner. Kostnaderna för telefon och kopiator finns med i post Övriga kostnader tillsammans med service och studieresor mm.

4.2 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.

Årsredovisning för Lärande i Sverige AB bifogas (p4.2) liksom för moderbolaget Lärandegruppen i Sverige AB, inkl. koncernredovisning (p4.4). Lärande i Sverige AB (LIS) är i kommissionärsförhållande med Lärandegruppen i Sverige AB (LGAB) p.g.a behovet av momsgrupp. En effekt av kommissionärsförhållandet är att årets resultat förs över till LGAB i samband med årsbokslut. Vinsten i LGAB finns till förfogande för koncernens utveckling och satsningar och kan återföras till LIS för finansiering av utveckling och tillväxt.

Lägg till bilaga

[LIS Årsredovisning 2122_slutlig_signerad inkl rev Halmstad.pdf](#)

ÅR LIS

4.3 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

Grundbelopp EE Halmstad är hämtat från Sammanställning samverkan Hallands prislista 2022 EI och Energi (EE) 131 988 kr /elev. Totalt antal elever per år 15, 30, 45 Kommunalt bidrag Läsår 1: $15 * 131\,988 = 1\,979\,820$ kr Läsår 2: $30 * 131\,988 = 3\,959\,640$ kr Läsår 3: $45 * 131\,988 = 5\,939\,460$ kr

4.4 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.

Lärande i Sverige AB genererar under löpande år en god vinst och stabilt kassaflöde och har så gjort under många år. Det finns med andra ord en stark finansiell uthållighet i Lärande i Sverige. Skulle ändå behov uppstå p.g.a. expansionskostnader och negativt resultat från en skolenhet kan moderbolaget/kommittenten Lärandegruppen i Sverige AB tillskjuta kapital när så helst det finns ett behov. Lärandekoncernen har en mycket stabil finansiell situation vad gäller såväl soliditet som likviditet. Totalt behov av Finansiering med egna medel år 1 och beräknat underskott år 2 för alla sökta program i januari 2023 ger ett belopp på 1,5 mkr, vilket utan svårigheter kan finansieras av Lärande i Sverige AB. Det bör också betonas att i kommissionärsförhållandet förs i slutet av det finansiella året resultatet i Lärande i Sverige AB upp till Lärandegruppen i Sverige AB, dvs vinst såväl som ev. förlust. Det är också denna överföring till kommittenten som gör att kortfristiga skulder understiger omsättningstillgångarna i juni varje år utifrån det positiva resultatet i Lärande i Sverige.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

4.5 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.

Inga övriga inbetalningar/intäkter finns upptagna i budgeten.

4.6 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 tillkommande intäkter och kostnader med anledning av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen.

Utgå från budgetmallen nedan

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Antal elever	15	30	45
Antal lärare	1	2	3

[Läs mer](#)

Likviditetsbudget läsåret 1		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskolan	1979820	Kommunalt bidrag gymnasieskolan	1979820	3959640	5939460
Lån	0	Övriga intäkter	0	0	0
Aktieägartillskott/ ägartillskott	0				
Finansiering med egna medel	169388				
Annan finansiering	0				
Övriga inbetalningar	0				
Summa inbetalningar	2149208	Summa intäkter	1979820	3959640	5939460
Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
Skolledning	59508	Skolledning	59508	119016	178524
Lärare gymnasieskolan	661200	Lärare gymnasieskolan	661200	1322400	1983600
Övrig personal	98001	Övrig personal	98001	196002	294003
Administration	123248	Administration	123248	246495	369743
Rekrytering	30000	Rekrytering	30000	30000	30000
Fortbildning	6325	Fortbildning	6325	12650	18975
Lokaler/ Utrustning		Lokaler/ Utrustning			
Lokalkostnad	384000	Lokalkostnad	384000	768000	1152000
Kostnader för speciallokaler	13500	Kostnader för speciallokaler	13500	27000	40500
Möbler	150000				
Kontorsutrustning/ förbruknings- inventarier	4500	Kontorsutrustning/ förbruknings- inventarier	4500	9000	13500
Telefon, kopiator mm	0				
Läromedel		Läromedel			
Litteratur/utrust./					

Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	112500	Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	112500	225000	337500
Datorer	135000				
Övrigt		Övrigt			
Info och annonsering	80000	Info och annonsering	80000	80000	80000
Elevhälsa	69600	Elevhälsa	69600	139200	208800
Skolmältider	146850	Skolmältider	146850	293700	440550
Försäkringar	2250	Försäkringar	2250	4500	6750
Studie- och yrkesvägledning	17226	Studie- och yrkesvägledning	17226	34452	51678
APL-handledare	15000	APL-handledare	15000	30000	45000
Övriga utbetalningar	40500	Övriga kostnader	40500	81000	121500
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor	0	Räntor	0	0	0
Amorteringar	0	Avskrivningar			
		Möbler	30000	60000	90000
		Datorer	45000	90000	135000
		Telefon, kopiator mm	0	0	0
Summa utbetalningar	2149208	Summa kostnader	1939208	3768415	5597623
Över/underskott	0	Vinst/förlust	40612	191225	341837

4.7 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.

N/A

4.8 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.

5 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).

5.1 Lokaler

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

Skolans lokaler kommer att rymma såväl befintliga som planerade utbildningar. Lokaler kommer att anpassas för de praktiska momenten i utbildningen.

Vid ett godkännande av enskild som huvudman enligt 2 kap. 5 § skollagen kommer Skolinspektionen enligt 26 kap. 9 a § skollagen att genomföra en kontroll av den verksamhet som ska bedrivas innan utbildningen startar (etableringskontroll). Vid etableringskontrollen granskar Skolinspektionen huvudmannens förberedelser inför skolstarten. Bland annat granskas skolans lokaler. Skolinspektionen tar ställning till om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller för verksamheten. Resultatet meddelas huvudmannen i ett beslut.

5.2 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

Idrott och Hälsa bedrivs i extern lokal ca 200 m från skolan. Undervisning bedrivs även utomhus i den mån det behövs för elevens utveckling och måluppfyllelse.

Naturvetenskapliga ämnen

Lokaler för att täcka behovet av salar och utrustning i de Naturvetenskapliga ämnena finns på skolan.

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Lokaler och utrustning för de praktiska momenten kommer att finnas på skolan.

6 Skolenhetens ledning och personal

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

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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
1	1	2	2	3	3	3	3

Antal elever per lärare, läsår 1

15

Antal elever per lärare, läsår 2

15

Antal elever per lärare, läsår 3

15

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

15

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
14	10.7	15	11.7	16	12.7	16	12.7

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Lärarna på Realgymnasiet organiseras i arbetslag, där såväl lärare inom gymnasiegemensamma ämnen som karaktärsämnen ingår. Lärande i Sverige strävar efter att alltid ha behöriga lärare. Under etableringsskedet kan vissa resurser delas med andra Realgymnasier för att på så sätt garantera att all kompetens finns från start. Utöver de lärarresurser som angivits har Realgymnasiet heltidsmentorer som stöttar och coachar eleverna genom alla åren på

utbildningen. Mentorerna bidrar såväl till elevernas personliga utveckling som till kunskapsutvecklingen och de driver tillsammans med övrigt kollegium arbetet med demokrati, värdegrund och trygghet på skolan framåt.

6.4 Övrig personal

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

Centrala skolfunktioner som t.ex. Skolchef, central skoladministration, IT-avdelning, central SYV, MLA, verksamhetsansvarig elevhälsa, kvalitets- och utvecklingsansvarig, kommunikation- och marknadsavdelning, fastighetsavdelning, ekonomiavdelning samt programutvecklare

7 Färdighetsprov

Färdighetsprov kommer att anordnas enligt 7 kap. 5 § gymnasieförordningen.

Om färdighetsprov kommer att anordnas, redogör för följande

- vilka program/inriktningar som avses
- hur provet kommer att genomföras
- vilka moment som ingår i provet
- hur bedömningen och poängsättningen av provet går till
- hur färdighetsprovet kommer att användas som grund för urval.

8 Gymnasieskola - arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

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

8.1 Gymnasial lärlingsutbildning

Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

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

8.2 Omfattning av APL

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

Program	Inriktning	Veckor
EI- och energiprogrammet	Dator och kommunikationsteknik	15

8.3 Säkerställande av APL-platser

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

Redan innan skolan eller utbildningen etableras tas kontakter med branschföreträdare och företag inom relevanta branscher. Yrkesläraren på skolan har som delegerad uppgift att säkra lämpliga APL-platser och att kvalitetssäkra dessa. Realgymnasiet har ett väl inarbetat kontaktnät i de branscher vi verkar, både via vår lokala personal och centrala specialistkompetenser i form av programansvariga och programutvecklare. Huvudmannen startar inga nya utbildningar utan att först ha säkerställt tillgången till relevanta APL-platser för skolans tilltänka elever. Våra yrkeslärare har ofta en bakgrund i de branscher de nu undervisar i. Genom täta kontakter med branschen, bl.a. genom programråd, håller sig skolan väl uppdaterad om läget i respektive bransch. Det gör att skolan tidigt, tillsammans med arbetsplatserna, kan säkra upp så eleverna får tillgång till kvalitativa APL-platser. Inför öppnande av en ny skolenhet är det huvudmannen som ansvarar för att det finns APL-platser och samarbetspartners i tillräcklig omfattning så att en utbildning, inkl. APL, av god kvalitet kan garanteras. Huvudmannen har centrala funktioner och central bemanning som jobbar aktivt med detta inom alla program med fokus på respektive inriktning och programfördjupning. När skolan öppnat delegeras ansvaret att anskaffa APL-platser till rektor, enligt delegationsordning.

8.4 Lokalt programråd

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

8.5 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.

Programråd tillsammans med yrkeslärare tar utifrån styrdokumenterna fram kriterier för handledarnas kompetens. APL-företaget tar del av denna information och utser i samråd med skolan handledare som uppfyller kraven. Skolan anordnar även handledarutbildning som en del av de programråd som genomförs, där alla handledare ges möjlighet att utbildas för uppdraget. Innan elev börjar, träffas representant från skolan och APL-handledare och då säkerställs att arbetsplatsen uppfyller de krav som finns på utbildningen avseende innehåll (centralt innehåll i kurser/moment) och platsen riskbedöms. Vid det inledande besöket går även den ansvarige läraren igenom det av huvudmannen utarbetade APL-material, som finns att tillgå som stöd i arbetet. Stödmaterialet innehåller information om skolans värdegrund (bl.a. likabehandling), hur tillbud och olyckor ska rapporteras, närvarohantering samt hur handledarens uppfattning om elevens kunskapsutveckling tas tillvara och hur uppföljning och trepartssamtal ska gå till. Skolans representant går, tillsammans med handledaren, igenom moment som ingår i olika kurser med syfte att identifiera vilka moment och kursmål som kan bli aktuella på respektive plats. Realgymnasiets använder LoopMe som digitalt stöd för APL-uppföljning och närvaro. I LoopMe finns även de momentlistor som hör till kursen, vilka också går igenom. I LoopMe kan både elev, lärare och handledare kontinuerligt dokumentera och följa upp kunskapsprogression samt fånga upp och vidta åtgärder om närvaron sviktar. Uppföljningsmöte/trepartssamtal sker där yrkeslärare från skolan besöker elev och APL-handledare och där yrkeslärare, elev och APL-handledare träffas för att följa upp elevens kunskapsutveckling. Realgymnasiet jobbar långsiktigt med samarbetspartners, vilket gör att vi har goda möjligheter att erbjuda adekvata och säkra APL-platser med väl insatta handledare. Alla utsedda handledare uppmuntras att genomföra Skolverkets handledarutbildning. Detta gäller alla handledare, inte bara de som handleder lärlingar.

8.6 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 betygsriterierna för kursen
- hur det säkerställs att de moment som ska genomföras på APL-platsen kopplas till betygsriterierna för kursen.

Skollagen 2010:800 framgår att rektor ska se till att betyg sätts enligt gällande författningar. Betyg beslutas av den eller de lärare som bedriver undervisning vid den tidpunkt när betyg ska sättas. Läraren ser till att underlag finns för att sätta betyg i enlighet med författningen. Vid kursstart informerar lärare om kursens innehåll och hur bedömning kopplat till betygskriterier fungerar. Realgymnasiet har valt ett arbetssätt där träningsuppgifter är vanliga, jämte bedömningsuppgifter. Detta för att tydliggöra för elever att man både tränar och blir bedömd i skolan. Detta ligger väl i linje med Skolverkets allmänna råd och begreppen bedömning för lärande (formativ) och bedömning för betyg (summativ). För varje yrkesprogram inom Realgymnasiet finns APL-handböcker och momentlistor. Varje APL-handbok är anpassad för respektive program, inriktning, programfördjupning och årskurs och innehåller de kurser som eleven läser under respektive årskurs och utgår ifrån huvudmannens poängplan för utbildningen. För varje kurs som elever läser finns matriser i handboken med de olika moment som ingår i kursen. Dessa moment kvalitetsgranskas av programansvariga på respektive program i samråd med skolchef. Handledaren kan sedan dokumentera om eleven har utfört de olika momenten eller inte samt om de är utförda med hjälp av handledaren, på egen hand efter instruktioner eller på egen hand på ett yrkesmässigt sätt. Den ansvarige läraren informerar APL-handledaren om de moment eleven bör utföra så att handledaren känner sig trygg med hur han/hon ska jobba med reflektion utifrån elevens arbete. Efter påbörjad APL sker uppföljningsmöten där ansvarig lärare från skolan besöker elev och APL-handledare i syfte att diskutera måluppfyllelse och utvecklingsbehov. Inför uppföljningsmötet på APL-platsen mellan ansvarig yrkeslärare, elev och APL-handledare, har elev och handledare var för sig reflekterat vilka moment som eleven har gjort och med vilken kvalitet dessa har genomförts. I bedömningsmatrisen finns angivet vilket/vilka kursmål som ska uppnås och vilket moment som är knutet till detta kursmål. Läraren har tagit del av såväl elevens som handledarens noteringar och kan tillsammans med elev och handledare konstatera på vilken nivå eleven befinner sig kunskapsmässigt och om eleven har ytterligare utvecklingsbehov mot aktuellt kursmål. Allt detta noteras i elevens individuella utvecklingsplan. Huvudmannen har fattat beslut om hur ofta uppföljning minst bör ske för att säkerställa en likvärdig bedömning och rättssäker och betygsättning. Utöver detta sker kontinuerlig dialog mellan ansvarig lärare, elev och APL-handledare.

8.7 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

Inga dokument registrerade

9 Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5 - 5 b §§ skollagen

9.1 Ägar- och ledningskretsen

9.1.1 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

Jan Vikström

Personnummer

195903059052

Position eller befattning

Ägare och Styrelseordförande Lärandegruppen och Lärande i Sverige AB

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

Ledamot i styrelsen sedan start av bolaget 08/09 pågående

Namn

Marie Rudberg

Personnummer

196209303608

Position eller befattning

Styrelseledamot Lärandegruppen

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

Styrelseledamot sedan 20180417 pågående

Namn

Anders Frostell

Personnummer

195210180046

Position eller befattning

Styrelseledamot Lärandegruppen

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

Styrelseledamot sedan 20171219 pågående

Namn

Kim Zandvoort

Personnummer

196903302368

Position eller befattning

Styrelseledamot Lärandegruppen suppleant Lärande i Sverige AB

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

suppleant 20181212 ordinarie 20191206 pågående

Namn

Maria Ljungqvist

Personnummer

196008150101

Position eller befattning

Styrelseledamot

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

styrelseledamot 20191206 pågående

Namn

Agneta Janfalk

Personnummer

196403054627

Position eller befattning

VD Lärande Sverige AB

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

Namn

Mikael Karlsson

Personnummer

197108031951

Position eller befattning

Koncernchef och VD Lärandegruppen, styrelseledamot Lärande i Sverige AB

Om personen sitter i styrelsen, ange under hur lång tid uppdraget har pågått (fr.o.m — t.o.m)

styrelseledamot 20210310

9.1.2 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

Jan Vikström

Personnummer

195903059052

Position eller befattning

Ägare och Styrelseordförande

9.1.3 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.

9.1.4 Upplysningar

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

Lärande i Sveriges ägare och grundare har verkat i styrelsen och ledande roller (VD, Utvecklingschef, styrelseordförande) inom bolaget sedan 2000. Under den tiden har han genom att ta del av forskning och beprövad erfarenhet skaffat sig kunskap och erfarenhet inom skollagstiftning och skolförvaltning. Lärande i Sverige AB har under denna tid vuxit till att idag omfatta drygt 3000 elever inom gymnasieskolan (Realgymnasiet). Realgymnasiet har i öppna jämförelser ett gott resultat i de utbildningar de bedriver. Utöver detta representeras ledningen regelbundet på konferenser, seminarium och andra forum inom skollagstiftning och skolförvaltning. På så sätt håller ledningen kunskapen uppdaterad och aktuell. Ägare och ledningskretsen har regelbundna möten med andra ledningsfunktioner inom bolaget så som VD, ledningsgrupp och skolchef. På denna ledningsnivå finns formell utbildning (rektorsutbildning) och lång erfarenhet av skollagstiftning. Lärande i Sveriges arbetssätt och organisation, med ett nära samarbete mellan bolagets ledande funktioner, gör att denna kompetens och erfarenhet kommer ägare och ledningskretsen till del i de beslut som så kräver.

9.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

9.2.1 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.

Lärande i Sveriges ägare och grundare har verkat i styrelsen och ledande roller (VD, Utvecklingschef, styrelseordförande) inom bolaget sedan 2000. Under den tiden har han genom att ta del av forskning och beprövad erfarenhet skaffat sig kunskap och erfarenhet inom skollagstiftning och skolförvaltning. Lärande i Sverige AB har under denna tid vuxit till att idag omfatta mer än 3000 elever inom gymnasieskolan (Realgymnasiet). Realgymnasiet har i öppna jämförelser ett gott resultat i de utbildningar de bedriver. Ägare och ledningskretsen har också regelbundna möten med andra ledningsfunktioner inom bolaget med stor skolerfarenhet. På denna ledningsnivå finns formell utbildning (rektorsutbildning) och lång erfarenhet av skollagstiftning. Lärande i Sveriges arbetssätt och organisation, med ett nära samarbete mellan bolagets ledande funktioner, gör att denna kompetens och erfarenhet kommer ägare och ledningskretsen till del i de beslut som så kräver. Styrelseledamot Maria Ljungkvist har varit verksam inom utbildningssektorn sedan 1985, då hon utexaminerades som ämneslärare i historia och samhällskunskap från Lunds universitet. Efter många år som lärare på såväl gymnasiet som högstadiet övergick hon att verka som skolledare på heltid 2000 tom 2008, först som biträdande rektor på en F- 6 skola, därefter som rektor på en stor högstadieskola. Som skolledare i olika kommuner fick hon genomgå en rad olika internutbildningar gällande nya lagkrav, ledarskap, arbetsmiljö, systematiskt kvalitetsarbete, ekonomi mm. Detta hade hon stor nytta av i det komplexa uppdrag som det innebär att vara skolledare. Maria gick Skolverkets rektorsutbildning 2002 - 2005, där bl a organisationsteori och skollagstiftning var centrala delar av utbildningen. Utöver dessa utbildningar har hon kontinuerligt bevistat många de utbildningar som Skolverket och Skolinspektioner gemensamt håller, t ex deras kvalitetsdagar. Sammantaget har alla dessa

utbildningar dessa givit Maria god insyn i och kunskap om skollagen och övriga statliga styrdokument som berör utbildningssektorn. Detta hade hon också stor nytta av när hon från 2008 - 2012 hade tjänst först som utbildningschef därefter förvaltningschef på två olika kommuners barn- och utbildningsförvaltningar. Efter 27 år inom den kommunala utbildningssektorn gick Maria över till friskolesektorn. Från 2012 - 2016 arbetade hon som VD för en mindre friskolekoncern, men allt vad det innebar av ansvar och ledning för organisation, administration, ledning, styrning, uppföljning, utveckling och expansion. Också i den rollen var det helt centralt att vara förtrogen och ständigt uppdaterad gällande skollagen och de övriga statliga styrdokument. De tre senaste åren har Maria verkat som egenföretagare och då som konsult, främst med inriktning på utbildningsfrågor. Maria har alltsedan hon påbörjade sin lärarutbildning 1981 i olika roller och i sammanhang förvärvat omfattande kunskaper om skollagstiftningen genom såväl olika teoretiska utbildningar teoretiskt som praktisk erfarenhet.

9.2.2 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.

Inom ägare och ledningskrets finns personer med mångårig erfarenhet av ledande positioner i svenskt näringsliv. I detta har de skaffat sig en gedigen erfarenhet och kompetens av arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga frågor. Exempel på formella utbildningar som representeras av dessa är civilekonom och jurist (Anders Frostell Jur kand). Flertalet inom ägare och ledningskretsen arbetar nära de arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga frågorna i sin vardag. Interna utbildningar både inom andra bolag och inom Lärande garanterar en aktuell och hög kunskap inom området. Lärande Sverige AB har inte förekommit i några tvister rörande arbetsrätt och eller arbetsmiljörätt vilket också visar att kompetens finns inom ägare och ledningskrets

9.2.3 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.

I ägare och ledningskretsen finns flera med högre ekonomiska utbildningar (Marie Rudberg Civ ek, Agneta Janfalk Civ ek, Mikale Karlsson Ekonomie Magister) Detta tillsammans med mångårig erfarenhet från ledande befattningar inom svenskt näringsliv ger ägare och ledningskretsen mycket god kompetens inom ÅRL, ABL och annan lagstiftning viktig för verksamheten inom Lärande Sverige AB. Lärande i Sverige AB har inte förekommit i några tvister rörande lagstiftningen för den associationsform verksamheten bedrivs, vilket visar att kompetens finns inom ägar och ledningskretsen.

9.3 Lämplighet

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

9.3.1 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

9.3.2 Styrelseuppdrag i ideella föreningar

Redogör för om någon inom ägar- och ledningskretsen har eller har haft (senaste tre åren) ett styrelseuppdrag i en ideell förening. Kom i så fall in med namn och organisationsnummer på föreningen samt redogör för vilken funktion personen har/hade i föreningens styrelse.

Jan Vikström â€ Styrelseordförande Norrköpings konståkningsklubb.org nr 825001-7954 Marie Rudberg â€ Administrativ direktör Svenskt Näringsliv. org nr 802000-1858 Marie Rudberg â€ Styrelseordförande Ratio, org nr 802002-5212 Anders Frostell Folkuniversitetsföreningen, 802006-5796, ledamot i styrelsen. Maria Ljungqvist Liberalerna i Skövde 866600-2012 styrelseledamot Marie Ljungqvist Liberala kvinnor i Skaraborg, Liberalt Forum styrelseledamot

10 Övriga

10.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

Antal veckor på APL döljs i mallen men är minst 15 veckor.

10.2 Angående bilagor

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

10.3 Bilagor

1 Aktiebok Jan Vikström Holding AB Halmstad.pdf

AB JV

2 Aktiebok Lärande i Sverige AB Halmstad.pdf

AB LIS

3 Aktiebok Lärandegruppen i Sverige AB Halmstad.pdf

AB LGAB

4 Bolagsordning JV Holding Halmstad.pdf

Bolagsordning JV

5 Bolagsordning Lärande Förvaltning i Sverige Halmstad.pdf

Bolagsordning LF

6 Bolagsordning Lärande i Sverige AB Halmstad.pdf

Bolagsordning LIS

[7 Bolagsordning Lärandegruppen i Sverige AB Halmstad.pdf](#)

Bolagsordning LGAB

[20 Kommissionärsavtal Lärandegruppen Lärande i Sverige 20150610 halmstad.pdf](#)

Kommissionärsavtal

[21 Ägarstruktur Lärande i Sverige AB Halmstad.pptx](#)

Ägarstruktur

[JV 5590664412_Registreringsbevis_2023-01-12 Halmstad.pdf](#)

Regbevis JV

[JV holding ÅR K3 koncern 21_22 Halmstad.pdf](#)

ÅR JV

[JV Revisionsberättelse 21_22 Halmstad.pdf](#)

RB JV

[LF 5591167969_Registreringsbevis_2023-01-12 Halmstad.pdf](#)

Reg bevis LF

[LF Revisionsberättelse Halmstad.pdf](#)

RB LF

[LF Årsredovisning 21_22 Halmstad.pdf](#)

ÅR LF

[LGAB 5567654529_Registreringsbevis_2023-01-12 Halmstad.pdf](#)

Reg bevis LGAB

[LGAB Årsredovisning 2122_slutlig_signerad inkl rev Halmstad.pdf](#)

ÅR LGAB