



Barn- och  
utbildningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2022-04-11  
SKN/2022:286

## Yttrande till Skolinspektionen över ansökan från British Academy Schools of Sweden AB om godkännande som huvudman för internationell skola för förskoleklass, grundskolenivå och rätt till bidrag för internationell skola på gymnasienivå (SI dnr: 2022:497)

### Förslag till beslut

Skolnämnden antar förvaltningens yttrande som sitt eget och överlämnar detsamma till Skolinspektionen.

### Sammanfattning

Skolinspektionen ger Solna stad möjlighet att i enlighet med 14 § förordning (2015:801) om internationella skolor, yttra sig över British Academy Schools of Sweden AB:s ansökan om godkännande som huvudman för internationell skola för förskoleklass, grundskolenivå och rätt till bidrag för internationell skola på gymnasienivå i Solna kommun. Ansökan avser start av en ny skola i Solna som planeras att starta läsåret 2023/2024 och vara i full drift år 2030.

Stadens yttrande ska vara Skolinspektionen till handa senast den 3 maj 2022.

Barn-och utbildningsförvaltningen konstaterar att en internationell skola på grundskole- och gymnasienivå skulle vara ett komplement till de skolor som idag finns i Solna stad. Inom staden finns ett flertal stora internationella arbetsgivare och högskolor med stort internationellt utbyte, något som gör att staden kan antas ha ett större antal elever som skulle kunna utgöra målgrupp för en sådan grundskola och skola på gymnasienivå som ansökan avser.

### Handlingar

Remiss från Skolinspektionen  
British Academy Schools of Sweden AB:s ansökan

Alessandra Wallman  
Förvaltningschef

Philip Jarbo  
Enhetschef

Beslutet expedieras till:  
Skolinspektionen

### Bakgrund

Skolinspektionen ger Solna stad möjlighet att i enlighet med 14 § förordning (2015:801) om internationella skolor, yttra sig över Academy Schools of Sweden AB:s ansökan om godkännande



som huvudman för internationell skola för förskoleklass, grundskolenivå och rätt till bidrag för internationell skola på gymnasienivå i Solna. Ansökan avser start av en ny skola i Solna som planeras att vara igång läsåret 2023/2024.

Ansökan om godkännande för internationell skola på grundskolenivå och rätt till bidrag för internationell skola på gymnasienivå görs till Skolinspektionen. Ansökan remitteras sedan till lägeskommunen för yttrande. Stadens yttrande ska vara Skolinspektionen till handa senast den 3 maj 2022.

Solna har idag 122 grundskoleelever som har en skolplacering i en internationell skola fördelat över båda kommunala och fristående huvudmän i någon av våra grannkommuner. Kommunen har ingen internationell skola i egen regi. Merparten av Solnaeleverna har valt att gå på de internationella skolorna *Stockholm International School* och *Vasa international School of Stockholm*.

Utöver de elever som valt en internationell skola har kommunen 731 elever hemmahörande i Solna, som valt att gå i grundskola med engelska som undervisningsspråk med både kommunala- och fristående huvudmän. Av dessa är 285 elever placerade i Internationella Engelska skolan Solna. Flest placerade elever utanför kommunen finns inom Internationella Engelska skolans koncern. Kommunen har även ett stort antal elever som går i någon av Futuraskolans skolor i grannkommunerna samt *Engelska skolan Norr*, belägen i Stockholm.

Idag går 39 elever hemmahörande i Solna på ett IB-program på någon av de internationella skolorna på gymnasienivå som redan finns inom regionens samverkansområde där samtliga kommuner i regionen ingår samt Håbo och Gnesta. Med IB-program, International Baccalaureate, avses högskoleförberedande gymnasieutbildning på engelska. Solna har även ett par elever som går på ett IB-program i Uppsala. Exempel på skolor där det idag går elever hemmahörande i Solna är; *Stockholm International School*, *Engelska Gymnasiet Södermalm*, *IB School South/IB skolan syd* (Stockholm), *Åva Gymnasium* (Täby) och *Katedralskolan* (Uppsala).

## **Om internationella skolor**

### **Grundskolenivå**

*24 kap. 2 och 3 §§ skollagen.*

En internationell skola ska följa ett annat lands läroplan eller en internationell läroplan samt i första hand rikta sig till elever som är bosatta i Sverige för en begränsad tid. Elever kan fullgöra sin skolplikt i en internationell skola om

- barnet är bosatt i Sverige för en begränsad tid,
- barnet har gått i skola utomlands under en längre tid och vill avsluta sin utbildning i Sverige,
- det finns en grundad anledning att anta att barnet kommer att lämna Sverige för en längre tid, eller
- barnet har skolans undervisningsspråk som dagligt umgängesspråk med en eller båda vårdnadshavarna och tillräckliga kunskaper i språket för att följa undervisningen.

### **Gymnasienivå**

*24 kap. 2 och 6 a §§ skollagen.*

En internationell skola ska följa ett annat lands läroplan eller en internationell läroplan samt i första hand rikta sig till elever som är bosatta i Sverige för en begränsad tid. Hemkommunen för



en elev i en internationell skola på gymnasienivå, vars huvudman har förklarats berättigad till bidrag ska lämna bidrag till huvudmannen för skolan om

- eleven är folkbokförd i Sverige eller hemkommunen får statsbidrag för eleven
- eleven är bosatt i Sverige för en begränsad tid eller har andra särskilda skäl att få sin utbildning i en internationell skola på gymnasienivå, och
- hemkommunen var skyldig att erbjuda eleven gymnasieutbildning vid den tidpunkt då utbildningen började.

### **Förordning (2015:801) om internationella skolor**

Enligt 9 § i rubricerad förordning får huvudman under vissa förutsättningar ta ut elevavgifter.

Avgiften ska vara hänförliga till

1. att utbildningen följer ett annat lands läroplan eller en internationell läroplan, vilket inkluderar merkostnader för ackreditering eller auktorisation och avgifter till relevanta organisationer, eller
  2. att utbildningen i första hand riktar sig till elever som är bosatta i Sverige för en begränsad tid.
- Avgiften ska vara skäligen med hänsyn till de kostnader den är avsedd att täcka, de bidrag huvudmannen får och omständigheterna i övrigt.

### **Academy Schools of Sweden AB:s ansökan**

British Academy Schools of Sweden AB uppger i sin ansökan att skolan kommer att heta Stockholm British School (SBS) samt att verksamheten avser starta läsåret 2023/2024. Av ansökan framkommer inte vilken geografisk placering skolan kommer att ha i Solna.

Skolans undervisningsspråk kommer vara engelska både på grundskole- och gymnasienivå och undervisningen kommer följa den internationella läroplanen Cambridge som förbereder eleverna för fortsatt utbildning utomlands. Skolan vänder sig till elever som talar engelska och som tillfälligt vistas i Sverige. De vänder sig även till elever från utlandet som inte talar skolans undervisningsspråk men som också tillfälligt vistas i landet. Vidare uppger huvudmannen i ansökan att elever som är bosatta i Sverige en begränsad tid och går i grundskolan utbildas i svenska enligt beskrivning i ansökan.

Enligt huvudmannen förväntas grundskolan, motsvarande förskoleklass och åk 1-9, vara i full drift år 2030 samt ha en kapacitet på 600 elever. Utbildningen på gymnasienivå motsvarande åk 1-3 på gymnasiet beräknas även den vara i full drift samma år och ha en kapacitet på 200 elever. Huvudmannen uppger i ansökan att det inte är möjligt att presentera den elevprognos som Skolinspektionen efterfrågar som grundar sig på traditionella intresseundersökningar. Huvudmannen förklarar det med att skolans målgrupp enbart bor i Sverige under en begränsad tid eller är bosatta utomlands. Redan nu uppger huvudmannen att de lanserat en hemsida för den planerade skolan med information till intresserade sökande och vårdnadshavare.

Huvudmannen redogör i ansökan för skolans budget, värdegrundarbete och tänkta rutiner avseende till exempel särskilt stöd, undervisning i svenska, arbete mot kränkande behandling, elevhälsa och studievägledning.

Huvudmannen uppger att utöver kommunens beslut om skolpeng kommer de också att ta ut elevavgifter vilka redovisas i ansökan och som enligt huvudmannen ligger på samma nivå som andra internationella skolor har för motsvarande utbildning och åldersgrupp.



Även en ansökningsavgift samt en inskrivningsavgift, båda engångsavgifter, kommer att betalas av skolans elever. Skolan kommer inte att ta emot statsbidrag från andra länder.

### **Förvaltningens yttrande**

I Solna kommun erbjuds alla barn och ungdomar skolplacering i första hand så nära det egna hemmet som möjligt enligt den så kallade närhetsprincipen som regleras i skollagen.

Idag finns 122 elever hemmahörande i Solna som valt att gå på en internationell skola utanför kommunen. Det finns ett fyrtiotal gymnasieelever som går på något av IB-programmen i Stockholmsregionen och i Uppsala. Utöver detta är det idag 731 elever hemmahörande i Solna, som valt att gå i grundskola med engelska som undervisningsspråk med både kommunala- och fristående huvudmän.

Barn-och utbildningsförvaltningen konstaterar att en internationell skola på grundskole- och gymnasienivå skulle vara ett komplement till de befintliga skolor som idag finns i staden. Inom Solna finns ett flertal stora internationella arbetsgivare och högskolor med stort internationellt utbyte vars anställda kan antas ha barn som utgör en målgrupp för den ansökta skolan. Förvaltningen ställer sig positiv till inkommen ansökan.

Ämne: VB: Remiss: Dnr: SI 2022:497 Ansökan från Academy Schools of Sweden AB

Från: Kommunstyrelsen

Till: skolnamnden; barnforskolenamnden

Mottaget: 2022-02-24 16:25:16

---

**Från:** Sara Angeria <sara.angeria@skolinspektionen.se>

**Skickat:** den 24 februari 2022 13:39

**Till:** Kommunstyrelsen <Kommunstyrelsen@solna.se>

**Kopia:** alahan@steameducation.se

**Ämne:** Remiss: Dnr: SI 2022:497 Ansökan från Academy Schools of Sweden AB

## Remiss från Skolinspektionen

Academy Schools of Sweden AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för Internationell skola på grundskolenivå och rätt till bidrag för internationell skola på gymnasienivå i Solna kommun fr.o.m. 2023/2024.

### Kommunens yttrande

Ni bereds härmed tillfälle att yttra er över ansökan i enlighet med 14 § förordning (2015:801) om internationella skolor. Ansökan utan bilagor bifogas. Kommunens yttrande är ett viktigt underlag för Skolinspektionens prövning av ansökan.

### Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 22 april 2022**. E-postadress: [tillstand@skolinspektionen.se](mailto:tillstand@skolinspektionen.se).

Vänligen ange ansökans dnr 2022:497 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar hos Skolinspektionen ska ett yttrande per ansökan skickas in. Varje yttrande ska då vara märkt med aktuell ansökans diarienummer.

### På Skolinspektionens vägnar

Sara Angeria

Utredare

Med vänlig hälsning

---

### Sara Angeria

Utredare

Tillståndsenheten

Skolinspektionen

Telefon: +46 (0)8-586 081 68

E-post: [sara.angeria@skolinspektionen.se](mailto:sara.angeria@skolinspektionen.se)

Växel: +46 (0)8-586 080 00

Besök: Sveavägen 159

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm  
[www.skolinspektionen.se](http://www.skolinspektionen.se)

För information om hur Skolinspektionen behandlar personuppgifter:  
<https://www.skolinspektionen.se/sv/Om-oss/integritetspolicy/>

Tillståndsenheten

## **Ansökan från enskild om godkännande som huvudman för internationell skola på grundskolenivå och rätt till bidrag för internationell skola på gymnasienivå**

---

Skolinspektionen prövar ansökningar om godkännande som huvudman och rätt till bidrag för internationella skolor enligt 24 kap. 3 a och 6 §§ 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.

Beslut från regelbunden tillsyn och/eller anmälningsärenden avseende sökandens eventuella befintliga skolenheter kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan. Vid Skolinspektionens handläggning inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status hos UC AB.

### **Gällande bestämmelser**

Skolinspektionen prövar ansökningar om godkännande och rätt till bidrag för internationella skolor enligt 24 kap. 3a § och 6 § skollagen (2010:800).

24 kap. 2-7 §§ skollagen (2010:800).

Förordning (2015:801) om internationella skolor.

### **Förarbeten**

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet s. 516-518, 632, 877-880.

Prop. 2015/16:17 Internationella skolor.

Prop 2006/07:1 Budgetproposition 2007 – Utgiftsområde 16 s. 80 ff.

### **Information om personuppgiftsbehandling**

Enligt informationsskyldigheten som följer av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (GDPR) lämnar Skolinspektionen följande upplysningar.

Enligt Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154) ska ansökningar ske på någon av de blanketter som finns på Statens skolinspektions webbplats, <https://skolinspektionen.se/>. Ytterligare bestämmelser om innehållet i ansökan finns i den föreskriften. Behandlingen av personuppgifter kommer att ske med stöd av artikel 6.1 e i GDPR. Information om Skolinspektionens integritetspolicy och kontaktuppgifter till myndighetens dataskyddsombud hittar du på <https://www.skolinspektionen.se/om-oss/integritetspolicy/>. Eftersom Skolinspektionen är en statlig myndighet måste myndigheten enligt arkivbestämmelser under längre tid arkivera de uppgifter som finns i allmänna handlingar. Du har möjlighet att lämna klagomål till

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) om du anser att dina personuppgifter har hanterats felaktigt av Skolinspektionen. Du har också rätt att under vissa förutsättningar begära begränsning av behandlingen av dina personuppgifter (artikel 18 i GDPR) och att göra invändning mot den behandling som Skolinspektionen gör av dina personuppgifter (artikel 21.1 i GDPR).



## 1 Ansökan avser, skolans namn, sökanden

### 1.1 Ansökan avser

- Godkännande som huvudman för internationell skola på grundskolenivå  
 Rätt till bidrag för internationell skola på gymnasienivå

### 1.2 Ansökan avser nyetablering eller utökning av skolenhet

- Nyetablering av en skola  
 Utökning av en befintlig skola

### 1.3 Skolstart, skolans namn och kommun

|   |
|---|
| Ange vilket läsår skolan avser att starta<br><b>2023/2024</b> |
| Ange i vilken kommun skolan ska vara belägen<br><b>Solna</b>  |
| Ange skolans namn<br><b>Stockholm British School (SBS)</b>    |

### 1.4 Uppgifter om sökanden

|   |
|---|
| Sökandens namn (exempel Bolaget AB)<br><b>British Academy Schools of Sweden AB</b>                                    |
| Organisationsform<br><b>AB</b>  |
| Organisationsnummer/personnummer<br><b>559222-0668</b>  |
| Utdelningsadress, postnummer och ort till sökanden<br><b>c/o STEAM Education,<br/>Pustgatan 1,<br/>754 54 Uppsala</b> |

### 1.5 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Se vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt, max 3 månader gammalt. 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.

**Aktiebolag:** Registreringsbevis från Bolagsverket. Av registreringsbeviset ska framgå att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser.

**Handelsbolag och kommanditbolag:** Registreringsbevis från Bolagsverket samt bolagsavtal. Av bolagsavtalet ska framgå att gemensam näringsverksamhet ska bedrivas och att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser.

**Enskild firma:** Personbevis samt registerutdrag från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt.

**Ekonomisk förening:** Registreringsbevis från Bolagsverket samt föreningens stadgar. Av registreringsbeviset ska framgå att den ekonomiska föreningen ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser.

**Ideell förening:** Föreningens stadgar, senaste årsstämmoprotokoll och protokoll från senaste konstituerande styrelsemöte. Av stadgarna ska framgå föreningens namn, föreningens ändamål, bestämmelser om hur beslut i föreningens angelägenheter fattas samt uppgift om **vem som tecknar firman**. Om den ideella föreningen är registrerad hos Bolagsverket inkom med registreringsbevis från Bolagsverket.

**Registrerat trossamfund:** Trossamfundets stadgar. Av stadgarna ska framgå trossamfundets namn, trossamfundets ändamål och bestämmelser om hur beslut i trossamfundets angelägenheter fattas. Registreringsbevis från registret över trossamfund hos Kammarkollegiet.

**Stiftelse:** Stiftelseförordnande. Av förordnandet ska framgå vem som ska förvalta stiftelsens egendom och motiv för stiftelsens verksamhet. Registreringsbevis från länsstyrelsen. Stiftelsens föreskrifter i form av stiftelseförordnande och/eller stadgar.

Sökande juridisk person behöver ha full rättskapacitet för att kunna ansöka hos Skolinspektionen. Nybildade juridiska personer ska därför bifoga uppgifter som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga. Den juridiska personen behöver för att ansökan ska kunna godkännas vara registrerad hos registeransvarig myndighet, exempelvis Bolagsverket.

Aktiebolag, ekonomisk förening: Bolaget/föreningen behöver vara registrerat för att kunna föra talan vid myndighet. Se 2 kap. 25 § aktiebolagslagen (2005:551) respektive 2 kap. 4 § lagen om ekonomiska föreningar (2018:672). Om sökanden ännu inte har fått ett registreringsbevis kan istället handlingar som styrker att sökanden gjort en nyregistrering alternativt ändringsanmälan till Bolagsverket före sista ansökningsdag bifogas ansökan. Sökanden ska också bifoga ett kvitto på att avgiften är betald.

Stiftelse: Sökanden behöver komma in med stiftelseförordnande. Stiftelsen behöver också under handläggningen, efter registrering i stiftelseregistret senast sex månader efter bildande, komma in med registreringsbevis från Länsstyrelsen. Se 1 kap. 4 § och 10 kap. 1-2 §§ stiftelselagen (1994:1220).

Ideell förening: Sökanden behöver komma in med protokoll från konstituerande möte som visar att föreningen har bildats före sista ansökningsdag. I bildandet ingår att föreningen antagit ett namn, att stadgar antagits, att styrelsen har valts, vilka som ingår i styrelsen samt protokoll på vem/vilka som är firmatecknare. Under handläggningen ska sökanden även ha registrerat föreningen hos Bolagsverket samt komma in med registreringsbevis till Skolinspektionen.

Om sökanden är annan juridisk person, kontakta Bolagsverket för information om krav för att uppnå full rättskapacitet.

För det fall ni inte kan bifoga ovanstående handlingar ska en redogörelse lämnas i ansökan av orsaken till detta.

## 1.6 Kontaktperson

Under handläggningstiden kommer Skolinspektionens kontakter att ske med utsedd kontaktperson. Om kontaktpersonen undertecknar ansökan ska en fullmakt från behörig firmatecknare bifogas till ansökan.

|   |       |
|---|-------|
| Kontaktperson<br><b>Alaa Hanna</b>              |       |
| E-postadress<br><b>alahan@steameducation.se</b> |       |
| Telefon arbetet<br><b>0107620000</b>            | Mobil |

### **Förenklad delgivning**

*Skolinspektionen använder sig av förenklad delgivning vid beslut om avslag och avvísning. Vid beslut om godkännande sänder Skolinspektionen beslutet med e-post till kontaktpersonen.*

*Förenklad delgivning sker genom att Skolinspektionen först skickar den handling som ska delges per e-post, om sådan har angivits, annars med vanlig post. Närmast följande arbetsdag skickas ett kontrollmeddelande om att handlingen har skickats, också detta skickas per e-post, om sådan har angivits, annars med vanlig post. Vid förenklad delgivning behöver mottagaren inte skicka in något bevis på att handlingen har mottagits. Förenklad delgivning kommer endast ske om beslutet är ett avslag eller avvísning.*

*E-postmeddelandet skickas till delgivningsmottagarens (angiven kontaktpersons) uppgivna e-postadress. Ni är därför skyldiga att anmäla ändring av kontaktpersonens e-postadress till Skolinspektionen. För att vara säker på att inte missa några tidsfrister måste ni gå igenom er e-post regelbundet, förslagsvis minst en gång i veckan. Är ni förhindrade att göra detta, exempelvis vid semester, anmäl då detta i förväg till Skolinspektionen så att det kan beaktas vid delgivningen.*

### **Överklagande**

*Delgivning har skett när två veckor har förflutit från det att handlingen skickades. Om mottagaren önskar inkomma med ett överklagande så ska det ha kommit Skolinspektionen tillhanda inom ytterligare tre veckor från detta datum. Om kommunen är part ska överklagandet dock ha kommit in inom tre veckor från den dag då beslutet meddelades.*

### **Vanlig delgivning**

*Vanlig delgivning kan komma att användas istället för förenklad delgivning. I så fall sker delgivning genom att handlingen skickas till er med rekommenderad post. Ni måste då gå till postens utlämningsställe för att hämta er handling och samtidigt underteckna ett mottagningsbevis. Ni anses delgiven det datum mottagningsbeviset undertecknas och ett eventuellt överklagande ska inkomma till Skolinspektionen senast inom tre veckor från det datumet.*

*Ni kan läsa mer om förenklad delgivning i 22-26 §§ delgivningslagen (2010:1932).*

## 1.7 Om ansökan avser utökning av befintlig skola

Ange den befintliga skolans adress, postnummer och ort.

Ange skolenhetskod på den befintliga skolan.

Om skolan ska byta namn anges det nya namnet här.

## 2 Läroplan

### 2.1 Läroplan

24 kap. 2 § skollagen samt 5 och 7 §§ förordningen om internationella skolor.

Utbildningen i en internationell skola på grundskolenivå/gymnasienivå ska följa ett annat lands läroplan eller en internationell läroplan. Ange vilken läroplan som utbildningen ska följa.

På grundskolenivå:

- Annat lands läroplan  
 Internationell läroplan

Ange läroplanens namn.

**Cambridge Läroplan**

På gymnasienivå:

- Annat lands läroplan  
 Internationell läroplan

Ange läroplanens namn.

**Cambridge Läroplan**

### 2.2 Nationellt program

17 § förordningen om internationella skolor.

Om ansökan avser annan utbildning än sådan som leder fram till International Baccalaureate, ange vilket nationellt program utbildningen ska jämföras med.

## 3 Målgrupp, öppenhet och urval

### 3.1 Målgrupp

Grundskolenivå

24 kap. 2 och 3 §§ skollagen.

En internationell skola ska följa ett annat lands läroplan eller en internationell läroplan samt i första hand rikta sig till elever som är bosatta i Sverige för en begränsad tid. Elever kan fullgöra sin skolplikt i en internationell skola om

- barnet är bosatt i Sverige för en begränsad tid,
- barnet har gått i skola utomlands under en längre tid och vill avsluta sin utbildning i Sverige,
- det finns grundad anledning att anta att barnet kommer att lämna Sverige för en längre tid, eller
- barnet har skolans undervisningsspråk som dagligt umgängesspråk med en eller båda vårdnadshavarna och tillräckliga kunskaper i språket för att följa undervisningen.

### Gymnasienivå

24 kap. 2 och 6 a §§ skollagen.

En internationell skola ska följa ett annat lands läroplan eller en internationell läroplan samt i första hand rikta sig till elever som är bosatta i Sverige för en begränsad tid. Hemkommunen för en elev i en internationell skola på gymnasienivå, vars huvudman har förklarats berättigad till bidrag ska lämna bidrag till huvudmannen för skolan om

- eleven är folkbokförd i Sverige eller hemkommunen får statsbidrag för eleven
- eleven är bosatt i Sverige för en begränsad tid eller har andra särskilda skäl att få sin utbildning i en internationell skola på gymnasienivå, och
- hemkommunen var skyldig att erbjuda eleven gymnasieutbildning vid den tidpunkt då utbildningen började.

Sökanden avser att tillämpa ovanstående grunder för målgruppen vid den sökta skolan.

### 3.2 Skolan är öppen för alla elever

11 § första stycket förordningen om internationella skolor.

Skolan är öppen för alla elever som avses i 24 kap. 5 § första stycket och 6 a § första stycket skollagen med undantag för sådana elever som det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter att ta emot för skolan.

### 3.3 Urval

11 § andra stycket förordningen om internationella skolor.

Om det inte finns plats för alla behöriga sökande till en internationell skola ska urvalet göras på de grunder som Skolinspektionen godkänner.

Exempel på urvalsgrunder som Skolinspektionen har godkänt för internationell skola på grundskolenivå är följande: syskonförtur, anmälningsdatum och geografisk närhet.

Exempel på urvalsgrunder som Skolinspektionen har godkänt för internationell skola på gymnasienivå är följande: elever som talar skolans undervisningsspråk vars vistelse i Sverige är tillfällig, elever från utlandet som inte talar skolans undervisningsspråk vars vistelse i Sverige är tillfällig, elever som för närvarande bor i Sverige men vars familjer planerar att flytta utomlands.

Ange vilka urvalsgrunder som kommer att gälla vid fler sökande än antal platser. Ange även i vilken ordning urvalsgrunder kommer att tillämpas.

På grundskolenivå:

|   |
|---|
| 1. syskonförtur   |
| 2. anmälningsdatum  |
| 3. Elever som talar skolans undervisningsspråk med tillfällig vistelse i Sverige                    |
| 4. Elever från utlandet som inte talar skolans undervisningsspråk med tillfällig vistelse i Sverige |

På gymnasienivå:

|  |
|--|
| 1. anmälningsdatum   |
| 2. elever som talar skolans undervisningsspråk med tillfällig vistelse i Sverige                     |
| 3. elever från utlandet som inte talar skolans undervisningsspråk med tillfällig vistelse i Sverige. |
| 4. elever som för närvarande bor i Sverige men vilkas familjer planerar att flytta utomlands.        |

#### 4 Utbildningens utformning, särskild stöd, elevhälsa mm.

För att en enskild ska bli godkänd som huvudman för en internationell skola krävs att den enskilde har förutsättningar att följa vissa, i 3 § förordningen om internationella skolor, angivna bestämmelser.

##### 4.1 Utbildningens utformning

5 och 7 §§ förordningen om internationella skolor.

Utbildningen ska vara utformad så att den som helhet betraktad är likvärdig med utbildningen i grundskola alternativt gymnasieskola. Lämna en beskrivning hur sökanden avser att utforma utbildningen.

Beskriv även hur skolan ska arbeta med allmänna mål och värdegrund så att de inte strider mot de allmänna mål och den värdegrund som gäller för utbildning inom skolväsendet.

**Utbildningen i skolan ska vara utformad så att den som helhet betraktad är likvärdig med utbildningen i grundskolan respektive gymnasieskolan**

**England**

**Sweden**

**Key stage 1 (year 1)      5-6**

**Förskoleklass**

**Key stage 1 (year 2)      6-7**

**ÅK 1**

|                       |       |             |
|-----------------------|-------|-------------|
| Key stage 2 (year 3)  | 7-8   | ÅK 2        |
| Key stage 2 (year 4)  | 8-9   | ÅK 3        |
| Key stage 2 (year 5)  | 9-10  | ÅK 4        |
| Key stage 2 (year 6)  | 10-11 | ÅK 5        |
| Key stage 3 (year 7)  | 11-12 | ÅK 6        |
| Key stage 3 (year 8)  | 12-13 | ÅK 7        |
| Key stage 3 (year 9)  | 13-14 | ÅK 8        |
| Key stage 4 (year 10) | 14-15 | ÅK 9        |
| Key stage 4 (year 11) | 15-16 | Gymansiet 1 |
| Key stage 5 (year 12) | 16-17 | Gymansiet 2 |
| Key stage 5 (year 13) | 17-18 | Gymansiet 3 |

### Mål och Värdegrund

Skolan kommer att bestå av elever med mycket skiftande kulturell bakgrund vilket gör arbetet med den gemensamma värdegrunden särskilt viktig.

Miljön i skolan ska vara sådan att olikheter ska ses som något naturligt och positivt som ska ge barnen möjligheter att utveckla förståelse och tolerans för olika sätt att tänka och att vara.

Respekten för varje människas lika värde, hänsyn till varandra, och ett empatiskt förhållningssätt utgör viktiga hörnstenar i arbetet. All personal på skolan ska medverka till att så blir fallet. Studiero och respekt för kunskap präglar skolan som arbetsplats. Alla som arbetar på skolan ska främja de mänskliga rättigheterna.

Stockholm British School (SBS) skall i all sin verksamhet genomsyras av ett demokratiskt förhållningssätt. Alla, såväl elever som personal, skall känna sig trygga, respekterade och delaktiga i verksamheten, för att därigenom skapa ett öppet arbetsklimat med ett internationellt synsätt, där var och en stimuleras till att växa som människa. Skolan skall aktivt arbeta för en ökad tolerans för samhällets mångfald och motverka all form av diskriminering och annan kränkande behandling.

Alla skall kunna känna att de har samma rättigheter och skyldigheter i skolan oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

Skolan skall främja elevernas utveckling och locka fram en livslång lust att lära.

Ingen skall kränkas eller diskrimineras på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning, intresse eller annat särdrag.

Skolan skall främja förståelse och eleverna skall komma till insikt om att vi människor är olika och att det berikar vår skola och samhälle.

Värdegrunden är något som pedagoger och elever kommer att arbeta med varje dag i skolan, det är ett kontinuerligt arbete.

Ett viktigt mål för skolan hjälpa barnen att stärka sin självkänsla och självbild.

Detta sker genom att eleverna får bekräftelse från pedagogerna i det dagliga arbetet men också genom att eleverna ställs inför utmaningar och får möjligheten att lyckas.

## 4.2 Särskild hänsyn till barnets bästa

*1 kap. 10 § skollagen*

I all utbildning enligt skollagen som rör barn ska barnets bästa vara utgångspunkt. Barnets inställning ska så långt som möjligt klarläggas och barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

Beskriv hur sökanden avser att utforma utbildningen vid den planerade skolan utifrån bestämmelsen om barnets bästa.

**Jag vill, jag vågar, jag kan är målet för vår verksamhet . Varje barn ska ha en stor tilltro till sig själv och sin förmåga.**

**Verksamheten kommer att vara elevcentrerad men alltid lärarledd. Eleverna på skolan kommer att gå i en miljö där det kommer vara naturligt för eleverna att ta upp sina önskemål och synpunkter direkt i undervisningen.**

**Huvudmannen ska ta ansvar för att skapa en skola där alla elever får möjlighet att utveckla och framföra sina kunskaper och de förmågor som man besitter.**

**Miljön i skolan ska vara sådan att olikheter ska ses som något naturligt och positivt som ska ge barnen möjligheter att utveckla förståelse och tolerans för olika sätt att tänka och att vara.**



Det pedagogiska ledarskapet är tydligt: Att i undervisning omsätta kunskap och kompetens så att barnet får verktyg att uttrycka åsikter i frågor som berör barnet. Att undervisningens kvalitet stimulerar viljan och lusten hos barnet att aktivt delta och därigenom fritt uttrycka sina åsikter. Atmosfären i skolan präglas av öppenhet, trygghet och arbetsro.

varje elev har rätt till ledning och stimulans och att skolan har ett kompensatoriskt uppdrag. Utbildningen ska ta hänsyn till alla elevers olika behov, där en strävan ska vara att uppväga skillnader i deras förutsättningar. Verksamheten ska organiseras på individ-, grupp och skolnivå, så att eleverna får förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.

#### 4.3 Undervisning i svenska – frågan gäller endast grundskolenivå

6 § förordningen om internationella skolor.

Beskriv hur sökanden kommer att ge eleverna undervisning i svenska språket och om Sverige i den omfattning de behöver.

Elever som är bosatta i Sverige för en begränsad tid ska ges undervisning i svenska och om Sverige i den omfattning de behöver. Undervisningen kommer att anpassas så att även undervisning om Sverige, svenska traditioner och svensk kultur ingår och ges i den omfattning eleven/eleverna behöver.

Undervisningen i svenska för skolpliktiga elever som inte tillhör den primära målgruppen ska bedrivas enligt läroplanen för grundskolan och kursplanen i svenska.

Eleverna kommer att få undervisning i det svenska språket genom att undervisas i svenska alternativt svenska som andraspråk enligt läroplanen för grundskolan och kursplanen i svenska alternativt svenska som andraspråk.

#### 4.4 Informationsskyldighet

12 § förordningen om internationella skolor.

Vårdnadshavare och elever ska ges tydlig information om den internationella skolan innehåll och inriktning mot fortsatt utbildning utomlands och om vad utbildningen vid en internationell skola kan innebära vid fortsatt utbildning i Sverige.

Beskriv hur vårdnadshavare och elever kommer att ges information om fortsatt utbildning utomlands och vad utbildningen vid en internationell skola kan innebära vid fortsatt utbildning i Sverige.

I samband med att skolan startar samt inför varje läsår planerar skolan att bjuda in elever samt vårdnadshavare till ett öppet hus. Vid dessa tillfällen kommer information att delges kring vad det innebär att studera vid en internationell skola samt vilka

möjligheter som finns att studera vidare efter avslutad utbildning. Information om den internationella läroplanen som skolan planerar att följa kommer att presenteras.

Varje läsår genomförs föräldramöten, vid dessa möten kommer tydlig information om den internationella skolans innehåll och inriktning att presenteras.

Vidare kommer elev och vårdnadshavare att erbjudas utvecklingssamtal en gång per termin, även då finns möjlighet att diskutera samt informera om vad det innebär att studera på en internationell skola.

Det kommer att finnas en studie- och yrkesvägledare (SYV) anställd vid skolan, vars uppgift dels kommer att vara att kontinuerligt informera elever och vårdnadshavare om vad det innebär att studera på en internationell skola samt informera om vilka möjligheter som finns att studera vidare både utomlands samt i Sverige efter genomgången utbildning.

I samband med att eleven erbjuds en plats på skolan kommer Skolans rektor att ha ett uppstartsmöte tillsammans med eleven och vårdnadshavaren för att ytterligare presentera skolans innehåll samt arbetsätt, och då finns möjlighet att diskutera särskilt med varje individ vad det kommer att innebära just för denne individ att studera på en internationell skola. Information kommer även att finnas på skolans hemsida.

Nedanstående information gällande möjligheter att studera vidare både utomlands samt i Sverige efter genomgången utbildning kommer att delges vårdnadshavare och elever eftersom det kan vara avgörande för elevens val av studiegång:

- utbildningen kommer att följa en internationell läroplan och förbereder eleverna för fortsatt utbildning utomlands
- i en internationell skola finns inte alltid alla motsvarande ämnen och undervisningen i svenska språket kan också vara begränsad,
- elever som gått i en internationell skola på grundskolenivå och som söker till gymnasieutbildning inom det offentliga skolväsendet kan söka inom den s.k. fria kvoten under förutsättning att de har kunskaper som krävs för att tas emot på ett nationellt program.

Av 24 kap. 3 § punkt 8 framgår att eleverna och deras vårdnadshavare ska ges tydlig information om skolans innehåll och inriktning mot fortsatta studier utomlands. Samma informationskrav gäller också för vad utbildning vid en internationell skola på grundskolenivå kan innebära vid fortsatta studier i Sverige.

Elever och vårdnadshavare kommer fortsättningsvis att få information om skolan innehåll och inriktning samt om vad utbildningen kan innebära vid fortsatta studier utomlands och i Sverige.

#### 4.5 Särskilt stöd

8 § förordningen om internationella skolor.

Beskriv hur skolan kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd.

Skolan kommer att följa de direktiv som återfinns i skollagen och i Skolverkets råd när det gäller arbetet med att uppmärksamma, utreda, åtgärda och följa upp elever i behov av särskilt stöd. Skolan kommer att ha de kompetenser inom elevhälsan som skollagen kräver för att säkersställa arbetet med särskilt stöd.

Lärmiljön kommer att anpassas utifrån elevgruppens och individernas enskilda behov. Varje lärare ansvarar för anpassningar och extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Specialpedagog handleder lärarna med extra anpassningar och bistår vid dokumentation. Specialpedagog ansvarar också, efter rektors beslut, för att åtgärdsprogram upprättas och kontinuerligt följs upp, i de fall anpassningar inte befinner sig tillräckliga. I arbetet deltar elever och vårdnadshavare. Övrig elevhälsa involveras i arbetet genom skolans elevhälsoteam där samtliga professioner ingår. Rektor leder arbetet i elevhälsoteamet. Uppmärksamhet ska även riktas på särbegåvade elever.

Utgångspunkten för skolans arbete med särskilt stöd är att stödet sker genom inkluderande åtgärder och att alla elever kan nå målen med rätt anpassning och stöd.

Elever som har svårigheter i skolarbetet ska erbjudas särskilt stöd. I skolan ansvarar rektor för att skyndsamt utreda en elevs behov av särskilt stöd och därefter besluta om ett åtgärdsprogram för eleven ska upprättas eller inte upprättas.

Elevernas vårdnadshavare är också viktiga och naturliga partners i elevernas utveckling.

Förutom direkta kontakter med mentor och/eller andra personer i skolan har vårdnadshovarna tillgång till skolans intranät. Där kan de, dagligen om så önskas, följa arbetet på skolan, både vilka aktiviteter som planeras samt det som avslutats, inklusive resultat.

Vårdnadshavarna har möjlighet att ge återkoppling på materialet på intranätet och genom samma kanal kommer de på ett enkelt sätt i kontakt med berörd personal.

#### 4.6 Elevhälsa

8 § förordningen om internationella skolor.

Beskriv hur elever kommer att erbjudas elevhälsa som avser medicinska insatser. Ange vilka funktioner inom elevhälsan skolan kommer att ha tillgång till.

På skolan kommer eleverna att ha tillgång till elevhälsa bestående av skolsköterska, skolläkare, skolkurator, skolpsykolog och speciallärare/specialpedagoger. Personalen

kommer att vara anställd av skolan. Elevhälsans roll ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande. Elevhälsan ska också stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Det innebär bland annat att elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Den medicinska delen av elevhälsan har även som uppdrag att :

-bevaka vaccinas onstäckning och fullfölja vacciner enligt SoSFS 1996:1.

-varje elev under tiden i förskoleklassen och grundskolan erbjuds minst tre hälsobesök som innefattar allmänna hälsokontroller och mellan hälsobesöken erbjuds undersökning av syn och hörsel och andra begränsade hälsokontroller.

Elevhälsan ska präglas av ett elevperspektiv. Fokus ska ligga på dialog, kommunikation och helhetstänkande. Samarbetet mellan hem och skola ska kännetecknas av delaktighet och inflytande för barn, unga och föräldrar. Elevhälsans arbete planeras och leds av rektor vid veckovisa möten.

## 5 Kränkande behandling

För att en enskild ska bli godkänd som huvudman för en internationell skola krävs att den enskilde har förutsättningar att följa vissa, i 3 § förordningen om internationella skolor, angivna bestämmelser. Däribland omfattas bestämmelserna i 6 kap. skollagen.

### 5.1 Målinriktat arbete mot kränkande behandling

6 kap. 6-8 §§ skollagen

Beskriv hur sökanden ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever.

Av beskrivningen ska framgå

- exempel på hur sökanden kommer att arbeta för att förebygga och förhindra att eleverna utsätts för kränkande behandling.

**Företaget ansvarar för att huvudmannen själv eller dess personal inte utsätter barn eller elever för kränkande behandling och att kränkande behandling mellan elever inte förekommer på organisationens skolor.**

Om det kommer till personalens kännedom att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten ska detta anmälas till rektor. Rektor ansvarar för att kränkningen anmäls till huvudmannen. Huvudmannens skyldighet är att skyndsamt genomföra en utredning av omständigheterna i det aktuella fallet och att därefter vidta åtgärder som krävs för att förhindra kränkningarna och att förhindra att kränkande behandling förekommer i framtiden.

Huvudmannen ansvarar också för att skolan har fungerande system och rutiner för att ta reda på om kränkningar, trakasserier eller diskriminering förekommer. Rutinerna

finns beskrivna i respektive skolas plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Huvudmannen kommer att inrätta en ombudsmannafunktion i sin organisation. Funktionen utgör ett led i huvudmannens rutiner för att följa upp anmälda kränkningsärenden och för att säkerställa att varje skola följer skollagens bestämmelser vid hantering av anmälda kränkningsärenden. Ombudsmannen har vid behov direkt kontakt med såväl, elever, föräldrar, lärare och rektor och arbetar aktivt för att lösa uppkomna kränkningssituationer eller andra situationer där elever och föräldrar upplever ett missnöje i skolsituationen. Till sin hjälp har ombudsmannen en skoljurist som bistår med legala råd och en verksamhetschef som är ytterst ansvarig för elevhälsofunktionen vid samtliga organisationens skolor.

Alla företagets skolor ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Arbetet omfattar att sätta in åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling, varje år upprättas en plan mot kränkande behandling.

Att engagera eleverna i arbetet med att ta fram planen och leva upp till handlingsplikten innebär också att personalen måste agera och utreda vad som hänt så snart de får reda på att någon känner sig kränkt. Denna skyldighet gäller inte bara vid systematisk mobbning utan även vid enstaka händelser som av den utsatte uppfattas som en kränkning.

I arbetet med att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling genomför skolan regelbundet en kartläggning av såväl den egna verksamhetens organisation och arbetssätt som av elevernas trygghet och trivsel samt av deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Utifrån en analys av kartläggningen formuleras konkreta och uppföljningsbara mål för arbetet. Insatser för att uppnå målen planeras och genomförs under året.

För att veta vad som behöver göras för att motverka kränkningar, trakasserier och sexuella trakasserier måste lägesbeskrivning göras på skolan. En helhetsbild skapas genom att angripa problemet från många olika håll.

Informella och formella samtal. Det elevstödjande teamet träffas regelbundet och diskuterar eventuella situationer på skolan (1 ggr/vecka). En del av denna information fås via spontana samtal med elever och personal samt rapporter från våra arbetslagsansvariga.

Rapporter. Samtliga händelser, stora som små, dokumenteras

Undersökningar. Varje vår genomförs en stor webbaserad anonym undersökning där alla elever, föräldrar och personal uppmanas delta. Resultatet från denna undersökning

utgör ett viktigt utvärderingsverktyg. Personlig återkoppling sker från huvudmannen till rektor för respektive skola. Ytterligare en enkät genomförs lokalt med eleverna på varje skola där mer specifika frågor gällande trygghet och trivsel ställs.

Vuxna bland barnen. I skolans lokaler finns alltid personal som cirkulerar bland barnen. Även mentorer och övrig personal syns mycket ute bland eleverna. På skolan finns även anställda vars huvuduppgift är att finnas tillgängliga bland eleverna i uppehållsrum under raster samt att vara synlig i korridorerna. Dialog sker alltid med föräldrar.

## 5.2 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

6 kap. 10 § skollagen

Beskriv sökandens rutiner för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

Av beskrivningen ska framgå

- lärares roll och ansvar,
- rektorns roll och ansvar, och
- huvudmannens roll och ansvar.

Samtliga anställda vuxna på skolan, både pedagoger och annan personal, har skyldighet att vara vaksamma och anmäla och reagera vid eventuell kränkande behandling.

Anmälan skall ske i första hand till ansvarig lärare och i andrahand till rektor. I den händelse det är en pedagog som kränker en elev så skall anmälan ske direkt till rektor eller till skolans huvudman. Även elever skall uppmuntras att anmäla kränkande behandling. När en anmälan om kränkande behandling har inkommit skall detta utredas av ansvarig pedagog och rapporteras till rektor. I båda fallen skall vårdnadshavare informeras om det inträffade. Inom en vecka skall en handlingsplan upprättas. Arbetet ska dokumenteras och följas upp. Huvudmannens roll är att se till att det bedrivs ett målinriktat arbete mot kränkande behandling. Huvudmannen skall vara delaktig i upprättandet och revidering av lika handlingsplanen, Rektor skall anmäla kränkande behandling och trakasserier till huvudman och upprätta en plan, huvudman och rektor tillsammans för att kränkningar och diskriminering inte skall fortgå.

Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda det inträffade och i förekommande fall vidta åtgärder. Huvudman är även ansvarig för att upprätta en tydlig ansvarsfördelning och rutiner för detta.

### Ansvarsfördelning

Det är företaget styrelse som är huvudman och därmed dem som har huvudansvar för hela verksamheten.

Det är sedan Rektor som har ansvar för det praktiska arbetet på skolan. Det är Rektorns ansvar enligt lag och förarbeten att:

Årligen upprätta, utvärdera och revidera likabehandlingsplanen i samarbete med personal, elever samt vårdnadshavare.

Se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten på skolan.

Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, ålder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller funktionshinder.

Se till att verksamheten fullföljer de mål som satts upp.

Om skolan får kännedom om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer så är det Rektorns ansvar att se till att åtgärder vidtas och att utredning och uppföljning genomförs.

**Elevhälsoteamet (EHT)**

Elevhälsoteam består av: rektor, kurator, psykolog, specialpedagog, skolläkare och skolsköterska.

EHT har ansvar för att:

åtgärder vidtas då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.

dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.

bevaka och utreda fall av diskriminering och annan kränkande behandling tillsammans med berörd personal, samt följa upp.

upptäcka, utreda och hjälpa elever i behov av särskilt stöd.

All personal har ansvar för att:

följa likabehandlingsplanen ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar genom sin undervisning/verksamhet och sträva efter likabehandling.

alltid agera om de ser en elev bli utsatt för kränkande behandling, mobbning eller om de ser en elev som mår dåligt.

se till att åtgärder vidtas då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.

**anmäla samt förmedla misstänkt/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtagits till elevens lärare, rektorn, kuratorn eller någon annan i EHT-teamet.**

**bevaka och utreda fall av diskriminering och annan kränkande behandling tillsammans med EHT-teamet, om den enskilda läraren/personalen är berörd, samt följa upp.**

**dokumentera fall av diskriminering eller kränkande behandling.**

**följa upp utreda fall av diskriminering och kränkande behandling**

**Personalen i skolan förväntar sig att föräldrar: -**

**-påtar diskriminering och kränkande behandling som förekommer i skolan.**

**-ställer upp och samarbetar med skolan när det gäller hanteringen av eventuell kränkande behandling.**

**stöttar sina barn att vara goda kamrater.**

**Alla elever bör:**

**påtala diskriminering och annan kränkande behandling som förekommer på skolan till någon personal eller förälder som i sin tur kan kontakta kurator eller någon i EHT som kan vidta åtgärder.**

**vara goda kamrater och följer skolans och klassens regler.**

## **6 Elevprognos och budget**

### **6.1 Antal elever**

Ange planerat antal elever på grundskolenivå samt vilket år verksamheten är fullt utbyggd.

| Läsår         | Antal elever |
|---------------|--------------|
| Läsår 1       | 50           |
| Läsår 2       | 75           |
| Läsår 3       | 100          |
| Fullt utbyggd | 600          |

Ange vilket år verksamheten är fullt utbyggd

2030



Ange planerat antal elever på gymnasienivå samt vilket år verksamheten är fullt utbyggd.

| Läsår         | Antal elever |
|---------------|--------------|
| Läsår 1       | 10           |
| Läsår 2       | 15           |
| Läsår 3       | 20           |
| Fullt utbyggd | 200          |

Ange vilket år verksamheten är fullt utbyggd

2030

## 6.2 Elevprognos

24 kap. 3 a och 6 §§ skollagen

För att godkännande respektive förklaring om rätt till bidrag ska lämnas krävs att det kan antas att det kommer att finnas ett tillräckligt elevunderlag för att bedriva en stabil verksamhet.

Inkom med en elevprognos som visar att den planerade skolan kommer att få ett tillräckligt elevunderlag för att sökanden ska kunna driva en stabil verksamhet. Elevprognosen kan grundas på en intresseundersökning som bifogas ansökan eller därmed jämförbara uppgifter som visar på ett tillräckligt intresse från målgruppen till den planerade utbildningen och skolan. Riktat intresse förutsätter att elev/vårdnadshavare fått information om huvudmannen, den planerade utbildningen och eventuella elevavgifter innan de svarar. Det ska även framgå vilken utbildning som intresse lämnas för.

Om elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning bör 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 internationell skola med en enskild som huvudman
- i de fall sökanden avser att ta ut elevavgifter bör det framgå vilken information respondenterna fått om avgifterna och nivån på dessa.
- vilka frågor som ställdes vid undersökningen
- resultatet från undersökningen där svaren redovisas per sökt årskurs/program
- hur och när intresseundersökningen är genomförd
- urvalsmetoden och antal tillfrågade elever/vårdnadshavare
- hur sökanden säkerställt att respondenterna tillhör målgruppen för den planerade utbildningen och skolan.

Elevprognosen grundar sig inte på de traditionella intresseundersökningar som Ansökningsformulär hänvisar till som underlag för elevprognosen.

Det är omöjligt att genomföra traditionella intresseundersökningar för internationella skolor då målgruppen bor i Sverige för begränsad tid eller bor utomlands.

En hemsida för den planerade skolan är redan lanserad med information till intresserade sökande och vårdnadshavare om planering och innehåll från grundskolenivå till gymnasienivå.

vårdnadshavare och elever har fått tydlig information om:

- huvudmannen, och den planerade utbildningen.
- den internationella skolans innehåll och inriktning
- vad utbildning vid en internationell skola kan innebära vid fortsatt utbildning i Sverige
- storleken på avgifterna som skolan planerar att ta ut årligen för den aktuella utbildningen.
- avgifter i storleksordningen, Ansökansavgift och inskrivningsavgift.
- målgrupp och antagningsregler till internationella skolor i Sverige.

föräldrar måste underteckna att de är har fått ovannämnde information innan de kan skicka intresseanmälan för att säkerställa att eleven tillhör målgruppen för den planerade utbildningen och skolan. vårdnadshavare och elever har fått tydlig information om storleken på avgifterna, målgrupp och antagningsregler till internationella skolor. Intressenterna har fått tydlig information om den internationella skolans innehåll och inriktning. Samtliga information finns också på skolans hemsida.

### **6.3 Sökandens budget**

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsår 1 samt en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3. Likviditetsbudgeten visar in- och utbetalningar under läsår 1. Resultatbudget lämnas för de tre första läsåren och visar bokföringsmässiga intäkter och kostnader.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudgeten avser att bedriva en verksamhet med stabilitet. Beskriv hur sökanden avser att täcka ett eventuellt underskott i likviditetsbudget läsår 1 samt förlust i resultatbudgeten läsår 1. 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.

*Enligt propositionen 2015/16:17 Internationella skolor är ett tillräckligt elevunderlag för att driva en stabil verksamhet nära kopplat till budget för den planerade skolan och sökandens ekonomi. En uthållig ekonomi är en förutsättning för att bedriva en stabil verksamhet.*

*För att Skolinspektionen ska kunna bedöma sökandens ekonomiska förutsättningar bör en likviditetsbudget för läsåret 1 och resultatbudgetar för läsåren 1-3 lämnas in. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen.*

*Elevunderlaget ska visa att det kan antas att skolan kommer att få tillräckligt antal elever för att driva en stabil verksamhet. Antalet elever som redovisats i ansökan ska ligga till grund för budgeten. Det sistnämnda gäller även antalet lärartjänster då angivet antal lärartjänster i ansökan ska ligga till grund för de ekonomiska beräkningarna i budgeten.*

**Sökande ska lämna en likviditets- och resultatbudget som visar att skolan kommer att driva en stabil verksamhet kopplat till den planerade skolans budget och ekonomi**

#### **6.4 Kommunalt bidrag och statsbidrag**

Redovisa hur sökanden har beräknat kommunens bidrag eller statsbidrag från ett annat land per elev. Redogör även för hur beloppen har beräknats. Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna elevantalet.

Skolinspektionen kan komma att kontrollera det kommunala bidragsbeloppet med kommunens uppgifter. Om sökanden anger ett högre bidragsbelopp än kommunens, ange skäl till detta och hur sökanden har beräknat beloppet.

*Av redogörelsen ska framgå*

- beloppets storlek och hur det har beräknats
- vilka kontakter som tagits med kommunen, samt
- vilka länder sökanden kan komma att ta emot statsbidrag från och hur beloppen har beräknats.

**Erhållna skolpengsbeslut samt annan skriftlig information från kommunen ligger till grund för beräkning av bidragsbeloppen. Skolan kommer inte att ta emot statsbidrag från andra länder.**

#### **6.5 Elevavgift**

*9 § förordningen om internationella skolor.*

För elever vilka hemkommunen är skyldiga att lämna bidrag till får huvudmannen ta ut en avgift för att täcka rimliga merkostnader för utbildningen som är hänförliga till

1. att utbildningen följer ett annat lands läroplan eller en internationell läroplan, vilket inkluderar merkostnader för ackreditering eller auktorisation och avgifter till relevanta organisationer, eller
2. att utbildningen i första hand riktar sig till elever som är bostatta i Sverige för en begränsad tid.

Avgiften ska vara skälig med hänsyn till de kostnader den är avsedd att täcka, de bidrag huvudmannen får och omständigheterna i övrigt.

Om sökanden avser att ta ut en avgift för eleverna, redogör för följande;

- avgiftens storlek per elev
- den totala intäkten av avgiften
- hur avgiften är beräknad
- vad avgiften omfattar för kostnader.

**Skolan kommer att ta ut elevavgift för att täcka merkostnader .Avgiftens storlek per elev per år är enligt nedan :-**

| <b>Årskurs</b>           | <b>Elevavgifter</b> |
|--------------------------|---------------------|
| Key Stage 1: Years 1-2   | SEK 60,000          |
| Key Stage 2: Years 3-6   | SEK 72,000          |
| Key Stage 3: Years 7-9   | SEK 84,000          |
| Key Stage 4: Years 10-11 | SEK 96,000          |
| Key Stage 5: Years 12-13 | SEK 108,000         |

**Totala intäkten av avgiften redovisas i inlämnad budget.**

**Elevavgifter är beräknade på grund av merkostnader som hänförs till att utbildningen följer en internationell läroplan, inklusive samtliga merkostnader för ackreditering, auktorisation, avgifter till Cambridge och liknande organisationer och merkostnader hänförs till den målgrupp elever som skolan kommer att ta emot.**

**Vilka ökade kostnader som får beaktas inom ramen för elevavgift har på riktade frågor från remissinstanserna besvarats i prop. 2015/16:17. Regeringen har därvid angett att följande merkostnader får ersättas inom ramen för elevavgiften:**

**-Inköp av läromedel från utlandet.**

**-Personalkostnader inklusive fortbildning av lärare utomlands**

**-Avgifter till IBO och olika organisationer.**

**-Förmodat högre kostnader bl.a. därför att många elever varken kan svenska eller det undervisningsspråk i tillräcklig omfattning som talas i skolan.**

**-Merkostnader för språkundervisning med anledning av att en stor del elever inte har tillräckliga kunskaper i undervisningsspråket.**

**-Eleverna har behov av fler undervisningstimmar per vecka såväl i det aktuella språket som i andra ämnen där språkkunskaperna har betydelse.**

-Internationellt konkurrensmässiga lärarlöner liksom extra kostnader relaterade till den internationella läroplanen.

-Kostnader kopplade till säkerhetsfrågor till posteringen av diplomater och personal vid internationella organisationer.

-Merkostnader för rådgivare till elever i avgångsklasserna med anledning av att eleverna i den primära målgruppen ofta flyttar mellan olika skolor, länder och kulturer och därför har ett större behov av studie- och yrkesvägledning.

- Merkostnader För att ordna särskilda aktiviteter inom sport och kultur. Detta kan vara en viktig möjlighet för eleverna att få en aktiv fritid.

-Merkostnader för flerspråkiga bibliotek.

-System för antagning och kommunikation. Internationella skolan har kontinuerlig antagning, vilket bör leda till utökade kostnader.

-Avgifter för olika program och kostnader för internationellt kompetenta lärare som kan undervisa på engelska.

- kostnader som skolan har för att bibehålla de nödvändiga internationella ackrediteringarna och certifieringarna.

- Merkostnader för rådgivare till elever i avgångsklasserna med anledning av att eleverna i den primära målgruppen ofta flyttar mellan olika skolor, länder och kulturer och därför har ett större behov av studie- och yrkesvägledning.

-Rekrytering från utomlands för att identifiera, attrahera och utvärdera de bästa tillgängliga kandidaterna på internationella marknaden.

-Indirekta merkostnader som uppstår till följd av att skolan följer den internationella läroplanen samt måste nå upp till kraven för ackreditering. Kraven för ackreditering innefatta väsentligt: -

-ökad undervisningstid jämfört med svenska skolor,

-mindre gruppstorlekar,

-internationella lärare med specificerad utbildning,

-erfarenhet och löne-nivå,

-bibliotek,

-särskilda aktiviteter inom sport och kultur.

-laboratorier

-Samt åtgärder för elevernas säkerhet.

**Listan är inte uttömmande, utan det som avgör om en kostnad får ersättas inom ramen för elevavgiften är att kostnaden är hänförlig till att utbildningen följer ett annat lands läroplan/en internationell läroplan eller att den primära målgruppen som skolan riktar sig till inte är densamma som inom det svenska skolväsendet.**

**Samtliga merkostnader får tas ut genom elevavgiften enligt prop. 2015/16:17 och den av skolan beräknade elevavgiften ligger i samma nivå som de andra internationella skolor har för motsvarande utbildning och åldersgrupp.**

## **6.6 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 långivaren är en **bank** ska det av lånelöftet även framgå*

- vilken bank som avser att låna ut pengarna.

*Om långivaren 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.

### 6.7 Övriga bidrag/inbetalningar/intäkter respektive utbetalningar/kostnader

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange i så fall vad posten omfattar, med vilket belopp och hur beloppen är beräknade. Övriga inbetalningar/intäkter kan exempelvis vara caféverksamhet som bedrivs vid skolan. 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, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

#### Övriga Intäker

1-Ansökan avgift 2500 kr per elev (engångsavgift )

2-inskrivningsavgift 25 000kr per elev (Engångsavgift)

### 6.8 Investeringar och etableringsutbetalningar vid en ny skola

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten och beskrivas nedan.

Investeringar är utbetalningar och kostnader som sökanden behöver för att utrusta skolenheten inför skolstart. Exempel på investeringar är inköp av möbler, datorer, böcker till skolbibliotek, läromedel, utrustning till speciallokaler samt färdigställande av lokalerna. Om sökanden avser att leasa datorer, möbler osv. ange det.

Etableringsutbetalningar är utbetalningar och kostnader innan sökanden fått det kommunala bidraget utbetalat av kommunen. Exempel på etableringsutbetalningar är utbetalningar för rekrytering av rektor och personal, hyra av lokaler samt marknadsföringsutgifter.

Observera att investerings- och etableringskostnader även ska inrymmas i resultatbudgeten läsår 1. Om sökanden inte upptar dessa kostnader i resultatbudgeten läsår 1, ange skäl till detta.

Om sökanden ansöker om flera skolor inom samma bolag gör Skolinspektionen en beräkning av den totala etableringskostnaden.

*Av beskrivningen ska följande framgå*

- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer att uppstå.
- vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Vi beräknar investerings-, etablerings- och uppstartskostnader på ca 350 000 kr inledningsvis. Möbler, datorer, kopianter och inventarier kommer att leasas .

Etableringskostnader kommer att finansieras genom elevavgifter.

Skolledning 100 000

administration 50 000

|   |         |
|---|---------|
| Rekrytering                               | 50 000  |
| Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier | 20 000  |
| Telefon, kopiator mm                      | 20 000  |
| Information och annonsering               | 100 000 |
| Försäkringar                              | 10 000  |
| Summa utbetalningar                       | 350 000 |

Läromedel kommer att betalas i samband med skolstart. Anpassningar i byggnaden kommer att skrivas in i hyresavtalet och betalas av bolaget via hyra under hyresavtalets livslängd. Lokalhaire kommer att betalas i samband med skolstart och betalas efter att kommunala bidraget erhållits. Alla investeringar och etableringskostnader är redovisade under likviditetsbudgeten.

## 6.9 Likviditetsbudget och resultatbudget

Inkom med en likviditetsbudget för läsåret 1 samt en resultatbudget för läsåren 1, 2 och 3.

| Likviditetsbudget läsåret 1                   |           | Resultatbudget läsåren 1, 2 och 3            |           |           |           |
|---|-----------|--|-----------|-----------|-----------|
| Inbetalningar                                 | Läsåret 1 | Intäkter                                     | Läsåret 1 | Läsåret 2 | Läsåret 3 |
| Kommunalt bidrag grundskolenivå <sup>1</sup>  |           | Kommunalt bidrag grundskolenivå <sup>1</sup> |           |           |           |
| Statsbidrag grundskolenivå <sup>2</sup>       |           | Statsbidrag grundskolenivå <sup>2</sup>      |           |           |           |
| Kommunalt bidrag gymnasienivå <sup>1</sup>    |           | Kommunalt bidrag gymnasienivå <sup>1</sup>   |           |           |           |
| Statsbidrag gymnasienivå <sup>2</sup>         |           | Statsbidrag gymnasienivå <sup>2</sup>        |           |           |           |
| Elevavgift <sup>3</sup>                       |           | Elevavgift <sup>3</sup>                      |           |           |           |
| Övrigt bidrag <sup>4</sup>                    |           | Övriga bidrag <sup>4</sup>                   |           |           |           |
| Lån <sup>5</sup>                              |           | Övriga intäkter <sup>8</sup>                 |           |           |           |
| Aktieägartillskott/ägartillskott <sup>6</sup> |           |  |           |           |           |
| Finansiering med egna medel <sup>7</sup>      |           |  |           |           |           |
| Annan finansiering                            |           |  |           |           |           |
| Övriga inbetalningar <sup>8</sup>             |           |  |           |           |           |
| <b>Summa inbetalningar</b>                    |           | <b>Summa intäkter</b>                        |           |           |           |
|   |           |  |           |           |           |
| <b>Utbetalningar</b>                          |           | <b>Kostnader</b>                             |           |           |           |
| <b>Utbildning och personal<sup>9</sup></b>    |           | <b>Utbildning och personal<sup>8</sup></b>   |           |           |           |
| Skolledning                                   |           | Skolledning                                  |           |           |           |
| Lärare  |           | Lärare                                       |           |           |           |
| Övrig personal                                |           | Övrig personal                               |           |           |           |
| Administration                                |           | Administration                               |           |           |           |
| Rekrytering                                   |           | Rekrytering                                  |           |           |           |
| Fortbildning                                  |           | Fortbildning                                 |           |           |           |
| <b>Lokaler/Utrustning<sup>10</sup></b>        |           | <b>Lokaler/Utrustning<sup>9</sup></b>        |           |           |           |



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Lokalkostnad   |  | Lokalkostnad   |  |  |  |
| Möbler   |  |  |  |  |  |
| Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier                        |  | Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier                        |  |  |  |
| Telefon, kopiator mm   |  |  |  |  |  |
| <b>Läromedel<sup>11</sup></b>                                    |  | <b>Läromedel<sup>11</sup></b>                                    |  |  |  |
| Litteratur/utrustning/skolbibliotek (ink programvaror, licenser) |  | Litteratur/utrustning/skolbibliotek (ink programvaror, licenser) |  |  |  |
| Datorer  |  |  |  |  |  |
| <b>Övrigt</b>  |  | <b>Övrigt</b>  |  |  |  |
| Info och annonsering   |  | Info och annonsering   |  |  |  |
| Elevhälsa <sup>12</sup>  |  | Elevhälsa <sup>12</sup>  |  |  |  |
| Skolmåltider <sup>13</sup>                                       |  | Skolmåltider <sup>13</sup>                                       |  |  |  |
| Försäkringar   |  | Försäkringar   |  |  |  |
| Studie- och yrkesvägledning                                      |  | Studie- och yrkesvägledning                                      |  |  |  |
| Övriga utbetalningar <sup>14</sup>                               |  | Övriga kostnader <sup>14</sup>                                   |  |  |  |
| <b>Finansiella poster</b>  |  | <b>Finansiella poster</b>  |  |  |  |
| Räntor   |  | Räntor   |  |  |  |
| Amorteringar   |  | <b>Avskrivningar</b>   |  |  |  |
|  |  | Möbler   |  |  |  |
|  |  | Datorer  |  |  |  |
|  |  | Telefon, kopiator mm   |  |  |  |
| <b>Summa utbetalningar</b>                                       |  | <b>Summa kostnader</b>   |  |  |  |
| <b>Över/Underskott<sup>15</sup></b>                              |  | <b>Vinst/förlust<sup>15</sup></b>                                |  |  |  |

<sup>1</sup> Kommunalt bidrag – Inbetalningen/intäkten ska stämma överens med antalet elever som sökanden beräknas få kommunalt bidrag för. Redovisa under punkten 6.4.

<sup>2</sup> Statsbidrag från andra länder

<sup>3</sup> Elevavgift – Redovisa under punkten 6.5 hur avgiften är beräknad.

<sup>4</sup> Övriga bidrag – Redovisa under punkten 6.7 hur bidraget är beräknat och var det kommer ifrån.

<sup>5</sup> Lån - Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank. Av lånelöftet ska framgå vilket belopp som kan/kommer att lånas ut.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Finansiering med egna medel – Med detta avser till exempel medel som finns tillgängliga i redan bedriven verksamhet. Styrk posten med till exempel senaste årsredovisning och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.

<sup>8</sup> Övriga inbetalningar/intäkter - Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange vad posten övriga inbetalningar/intäkter består av och med vilket belopp. 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.

<sup>9</sup> Undervisning/Personal - Posten för skolans rektor och andra anställda med ledningsuppgifter, skolans undervisande personal, stödåtgärder till elever, arbetslivsorientering, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader. I posten ingår inte kostnader för kompetensutveckling såsom kurs- och seminarieavgifter.

<sup>10</sup> Lokaler och inventarier – Posten för lokaler och inventarier, inklusive underhåll, städning och kostnader för vaktmästare avseende fastighetsskötsel. I posten kan interna hyror vara självkostnadsberäknade eller marknadsmässigt beräknade. I posten ingår inte kostnader för övriga vaktmästartjänster.

<sup>11</sup> Läromedel, utrustning och skolbibliotek - Posten visar kostnaden för läromedel, utrustning och skolbibliotek. I posten ingår följande: läromedel, dvs. skön- och facklitteratur, tidningar, tidskrifter, broschyrer och annat tryckt material samt kopior framtagna för undervisningen. Datorer, maskiner och verktyg som används i undervisningen. Bild- och ljudmedier, förbrukningsmaterial och programvara för undervisning. Kapital och servicekostnader för datorer, maskiner etc. Kostnader för resor i samband med studiebesök, kulturaktiviteter och lägerskolor. Bokinköp till skolbibliotek samt skolbibliotekarie.

<sup>12</sup> Elevhälsa - Kostnader avseende medicinska funktioner såsom skolläkare och skolsköterska (även kostnad för köpta tjänster ingår).

<sup>13</sup> Skolmältider- I posten ingår kostnader för skolmältids- och caféverksamhet, dvs. kostnader för personal, livsmedel, transporter, administrativa kostnader, t ex för kostkonsulent.

<sup>14</sup> Övriga utbetalningar/övriga kostnader – Om sökanden anger en utbetalning under denna post måste utbetalningen specificeras. Redovisa under punkten 6.7.

<sup>15</sup> Underskott i likviditetsbudgeten/förlust i resultatbudgeten – Huvudregeln är att en likviditetsbudget inte får redovisa ett underskott. Om sökanden trots detta redovisar ett underskott i likviditetsbudgeten beskriv hur sökanden ska täcka underskottet. Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat är ett och bolaget/föreningen inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas. Redovisa under punkten 6.10.

## 6.10 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga den senaste årsredovisningen/årsbokslutet om sådan finns.

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

Lägg till bilaga:

För att säkerställa att sökanden har en ekonomi som garanterar att verksamheten kan bedrivas stabilt ska vissa uppgifter om sökandens ekonomiska ställning lämnas, till exempel bolagets/föreningens senaste

*årsredovisning om sådan finns. I de fall det inte finns lagkrav fastställda för att upprätta årsredovisning kan det bli aktuellt att lämna in årsbokslut.*

*Vid behov kan Skolinspektionen under handläggningen komma att begära in bolagets/föreningens senaste årsredovisning om en ny årsredovisning har upprättats under handläggningen av ansökan. Observera att årsredovisningen inklusive revisionsberättelsen ska vara undertecknad av styrelsen samt av revisorn. Inkom även med kommittentens årsredovisning om bolaget bedrivs i kommission.*

## **6.11 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.

*Skolinspektionen inhämtar kreditupplysning på:*

*Aktiebolag – kreditupplysning på bolaget.*

*Ekonomisk förening – kreditupplysning på den ekonomiska föreningen.*

*Enskild person/enskild firma – kreditupplysning på den enskilda personen/enskilda firman.*

*Handelsbolag – kreditupplysning på handelsbolaget samt delägarna.*

*Kommanditbolag – kreditupplysning på kommanditbolaget samt komplementären.*

*Ideell förening – kreditupplysning på den ideella föreningen.*

*Registrerat Trossamfund – kreditupplysning på trossamfundet.*

*Stiftelse – kreditupplysning på stiftelsen.*

## **7 Övrigt**

### **7.1 Övriga upplysningar**

Eventuella övriga upplysningar som huvudmannen önskar framhålla anges här.

### **7.2 Bilagor**

Registeruppgifter

Fullmakt

Underlag för elevprognos

Årsredovisning

Lånelöfte

Intyg/underlag om ägartillskott/aktieägartillskott

### **7.3     Angående bilagor**

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

|  |
|--|
|  |
|--|

---



Barn- och  
utbildningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2022-04-04  
SKN/2022:288

## Yttrande till Skolinspektionen över Thorengruppen AB:s ansökan om utökning av fristående gymnasieskola (SI dnr 2022:933)

### Förslag till beslut

Skolnämnden antar förvaltningens yttrande som sitt eget och överlämnar det till Skolinspektionen.

### Sammanfattning

Thorengruppen AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Yrkesgymnasiet Solna från och med läsåret 2023/2024.

Skolinspektionen har gett Solna stad möjlighet att yttra sig över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Yttrandet ska vara myndigheten till handa den 6 maj 2022. Utökningen gäller följande program:

- Försäljning- och serviceprogrammet
- Hantverksprogrammet med inriktning frisör, barberare och hår- och makeupstylist
- Restaurang och livsmedelsprogrammet med inriktning kök och servering

De tre programmen har vardera 18 platser fördelat på de tre årskurserna. Verksamheten planeras vara fullt utbyggd till år 2025.

Förvaltningen bedömer att en utökning av Yrkesgymnasiet i Solna i enlighet med ansökan inte medför några negativa ekonomiska, organisatoriska eller pedagogiska konsekvenser för eleverna eller den del av skolväsendet som anordnas av Solna kommun. Förvaltningen föreslår att nämnden antar förvaltningens yttrande som sitt eget och överlämnar det till Skolinspektionen.

### Handlingar

Tjänsteskrivelse  
Remiss från Skolinspektionen  
Ansökan från Thorengruppen AB  
Komplettering remiss från skolinspektionen

Alessandra Wallman  
Förvaltningschef

Philip Jarbo  
Enhetschef

Beslutet expedieras till:  
Skolinspektionen



## Bakgrund

Thorengruppen AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av befintlig fristående gymnasieskola Yrkesgymnasiet Solna i Solna för o m läsåret 2023/2024.

Skolinspektionens har att pröva om ansökningarna ska godkännas. I den del som avser huruvida utbildningen innebär negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas inhämtas yttrande från kommunen samt närliggande kommuner.

Skolinspektionen har gett Solna stad möjlighet att yttra sig över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Utökningen gäller en utökning med

- Försäljning- och serviceprogrammet (18 platser fördelat på de tre årskurserna vid fullt utbyggd verksamhet)
- Hantverksprogrammet med inriktning frisör, barberare och hår- och makeupstylist (18 platser fördelat på de tre årskurserna vid fullt utbyggd verksamhet)
- Restaurang och livsmedelsprogrammet med inriktning kök och servering (18 platser fördelat på de tre årskurserna vid fullt utbyggd verksamhet)

Skolan planeras vara fullt utbyggd år 2025.

Thorengruppen AB ansökte under år 2021 om en utökning av befintlig gymnasieskola hos Skolinspektionen. Utökningen gällde även då samma gymnasieprogram och antal utbildningsplatser som nuvarande ansökan. Skolnämnden yttrade sig i ärendet vid sitt sammanträde 2021-04-29 § 34. Skolinspektionen beslutade 2021-09-30 att avslå huvudmannens ansökan på grund av att myndigheten sammantaget bedömde att huvudmannen, efter tillsyn av flera skolor i landet, inte har förutsättningar att utöka den befintliga verksamheten och följa de föreskrifter som gäller för de sökta utbildningarna. Skolinspektionen har ännu inte fattat några uppföljningsbeslut i ärendena.

## Uppgifter från Thorengruppen AB:s ansökan

Utökningen av skolenheten avser starta år 2023 och planeras vara fullt utbyggd år 2025 enligt följande:

| Försäljning- och serviceprogrammet |     |      |      |           |
|------------------------------------|-----|------|------|-----------|
|                                    | Åk1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt    |
| Läsår 1                            | 6   | 0    | 0    | <b>6</b>  |
| Läsår 2                            | 6   | 6    | 0    | <b>12</b> |
| Läsår 3                            | 6   | 6    | 6    | <b>18</b> |
| Fullt utbyggd                      | 6   | 6    | 6    | <b>18</b> |



| <b>Hantverksprogrammet- frisör, barberare och hår-och makeupstylist</b> |     |      |      |           |
|---|-----|------|------|-----------|
|   | Åk1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt    |
| Läsår 1   | 6   | 0    | 0    | <b>6</b>  |
| Läsår 2   | 6   | 6    | 0    | <b>12</b> |
| Läsår 3   | 6   | 6    | 6    | <b>18</b> |
| Fullt utbyggd   | 6   | 6    | 6    | <b>18</b> |

| <b>Restaurang-och livsmedelsprogrammet - kök och servering</b> |     |      |      |           |
|--|-----|------|------|-----------|
|  | Åk1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt    |
| Läsår 1  | 6   | 0    | 0    | <b>6</b>  |
| Läsår 2  | 6   | 6    | 0    | <b>12</b> |
| Läsår 3  | 6   | 6    | 6    | <b>18</b> |
| Fullt utbyggd  | 6   | 6    | 6    | <b>18</b> |

|                          | Åk1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt    |
|--------------------------|-----|------|------|-----------|
| Fullt utbyggd verksamhet | 18  | 18   | 18   | <b>54</b> |

Av ansökan framgår att utökningen kommer att inrymmas i nuvarande lokaler. Speciallokaler för de nu sökta programmen finns tillgängliga idag på skolan och via huvudmannens dotterbolag. Adekvat utrustning för de ansökta programmen finns att tillgå.

Huvudmannen bedömer att eleverna behöver speciallokal inom idrott och hälsa utanför skolan cirka 50 % av undervisningen. Huvudmannen skriver att det i genomsnitt är cirka 3 kilometers avstånd till dessa från skolan.

Lärare med rätt spetskompetens kommer att anställas för att säkerställa att eleverna når det för programmet uppsatta kunskapsmålen i de programspecifika ämnena. Lärare i övriga ämnen såsom gymnasiegemensamma ämnen som ingår i programmet kommer utökas i enlighet med behovet som följer av utökningen. Huvudmannen har även utökat elevhälsan på skolan inför utökningen.

## Uppgifter som efterfrågas av Skolinspektionen

1. En befolkningsprognos över kommunens **16-åringar** de kommande fem åren (år 2021–2026).

| År    | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|-------|------|------|------|------|------|------|
| Antal | 565  | 641  | 658  | 695  | 709  | 739  |

Prognosen har beräknats av Statisticon AB på uppdrag av Solna stad och framtagna i mars 2022.



2. *En sammanställning över vilka kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:*

- *Försäljning- och serviceprogrammet*
- *Hantverksprogrammet med inriktning frisör, barberare och hår-och makeupstylist*
- *Restaurang-och livsmedelsprogrammet med inriktning kök och servering*

Ingen kommunal eller fristående gymnasieskola i Solna erbjuder ovan angivna program och inriktningar.

3. *Uppgift om kommunen avser att erbjuda sökta program och inriktningar läsåret 2022/2023 samt om möjligt läsåret 2023/2024.*

I dagsläget finns inga uppgifter om att staden avser erbjuda ovan sökta program inom den aktuella tidsperioden.

### **Samverkansavtal**

Solna stad har samverkansavtal med samtliga kommuner i Stockholmsregionen samt Håbo kommun och Gnesta kommun. Samverkansavtalet innebär att gymnasieelever som bor i någon av dessa kommuner kan söka alla gymnasieutbildningar på nationella gymnasieprogram i samverkansområdet både kommunala och fristående gymnasieskolor.

Utifrån Storsthlm's analys av Gymnasieantagningen antagningssystem samt ungdoms- och elevdatabasen, konstateras att behovet av utbildningsplatser i regionen kommer att öka fram till 2026 för att sedan plana ut under de följande åren. Detta innebär en stadig ökning även av antalet 17–19-åringar, det vill säga de elever som går i högre årskurser i gymnasieskolan. Det senaste årens utveckling visar att färre antal elever väljer yrkesprogram än högskoleförberedande program.

### **Ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser för Solnas gymnasieskolor**

Barn- och utbildningsförvaltningen ser positivt på en eventuell etablering av sökta program i Solna kommun. Det underlättar möjligheten för Solnas ungdomar att gå i gymnasieskola i sin hemkommun.

Förvaltningen bedömer att en utökning av Yrkesgymnasiet i Solna i enlighet med ansökan inte medför några negativa ekonomiska, organisatoriska eller pedagogiska konsekvenser för eleverna eller den del av skolväsendet som anordnas av Solna kommun.

Solna stads befolkningsprognos visar att antalet invånare i Solna för åldersgruppen 16 år förväntas öka med 174 personer, ca 23,5 procent fram till 2026, från 565 år 2021 till 739 år 2026. Ökningen innebär att det finns ett behov av fler utbildningsplatser i Solna stad på lång sikt. Med lång sikt avses fem-sex år. Hänsyn måste dock tas till övriga kommuners utökning av gymnasieplatser samt antalet nyetableringar eller utökningar av fristående gymnasieskolor.



Ämne: VB: Remiss: Dnr: SI 2022:933 Ansökan från Thorengruppen AB  
Från: Kommunstyrelsen  
Till: skolnamnden; barnforskolenamnden  
Mottaget: 2022-03-03 08:33:29

---

**Från:** Hugo Fiévet <hugo.fievet@skolinspektionen.se>  
**Skickat:** den 2 mars 2022 16:51  
**Till:** Kommunstyrelsen <Kommunstyrelsen@solna.se>; kommunen@danderyd.se;  
jarfalla.kommun@jarfalla.se; sigtuna.kommun@sigtuna.se; sollentuna.kommun@sollentuna.se;  
kommunstyrelsen@stockholm.se; kommunstyrelsen@sundbyberg.se; gnn@taby.se; upplands-  
bro.kommun@upplands-bro.se; upplands.vasby.kommun@upplandsvasby.se  
**Kopia:** christina.runesdotter@thorengruppen.se  
**Ämne:** SV: Remiss: Dnr: SI 2022:933 Ansökan från Thorengruppen AB

Hej,

Rätt uppgift angående program och inriktningar i ”en sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar” i remissen i ärende 2022:933 ska vara följande: Försäljning- och serviceprogrammet, Hantverksprogrammet inriktning Frisör, barberare och hår- och makeupstylist samt Restaurang- och livsmedelsprogrammet inriktning Kök och servering. Se tidigare bifogad ansökan.

Med vänliga hälsningar

Hugo Fiévet  
Utredare  
Tillståndsenheten  
Skolinspektionen  
Telefon: +46 (0)8-586 081 65  
E-post: [hugo.fievet@skolinspektionen.se](mailto:hugo.fievet@skolinspektionen.se)

Växel: +46 (0)8-586 080 00  
Besök: Sveavägen 159  
Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm  
[www.skolinspektionen.se](http://www.skolinspektionen.se)

För information om hur Skolinspektionen behandlar personuppgifter:  
<https://www.skolinspektionen.se/sv/Om-oss/integritetspolicy/>

---

[Prenumerera](#) på Skolinspektionens nyheter  
Följ oss på [Twitter](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#)

---

**Från:** Hugo Fiévet  
**Skickat:** den 25 februari 2022 10:27  
**Till:** [kommunstyrelsen@solna.se](mailto:kommunstyrelsen@solna.se); [kommunen@danderyd.se](mailto:kommunen@danderyd.se); [jarfalla.kommun@jarfalla.se](mailto:jarfalla.kommun@jarfalla.se);  
[sigtuna.kommun@sigtuna.se](mailto:sigtuna.kommun@sigtuna.se); [sollentuna.kommun@sollentuna.se](mailto:sollentuna.kommun@sollentuna.se); [kommunstyrelsen@stockholm.se](mailto:kommunstyrelsen@stockholm.se);

[kommunstyrelsen@sundbyberg.se](mailto:kommunstyrelsen@sundbyberg.se); [gnn@taby.se](mailto:gnn@taby.se); [upplands-bro.kommun@upplands-bro.se](mailto:upplands-bro.kommun@upplands-bro.se); [upplands.vasby.kommun@upplandsvasby.se](mailto:upplands.vasby.kommun@upplandsvasby.se)

**Kopia:** [christina.runesdotter@thorengruppen.se](mailto:christina.runesdotter@thorengruppen.se)

**Ämne:** Remiss: Dnr: SI 2022:933 Ansökan från Thorengruppen AB

## Remiss från Skolinspektionen

Thorengruppen AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Yrkesgymnasiet Solna i Solna kommun fr.o.m. läsåret 2023/2024.

Ni ges nu möjlighet att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Ansökan utan bilagor bifogas.

Både lägeskommunens och närliggande kommuners yttranden är viktiga underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om en etablering av den sökta utbildningen skulle medföra påtagliga negativa följder för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna (kommunal verksamhet).

Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta samtliga beslut före den 1 oktober 2022. Under maj 2022 kommer därför Skolinspektionen begära in årets slutliga antagningsstatistik till gymnasieskolan.

## Kommunens yttrande

Till ert yttrande bör ni bifoga en konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka *ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska* konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid start av utbildningen. Med lång sikt avses cirka fem-sex år. Bifoga även uppgift om vilka kommuner/förbund ni har samverkansavtal med.

För att Skolinspektionen ska kunna göra en helhetsbedömning av vilka följder en etablering kan medföra bör kommunen även bifoga följande:

1. En befolkningsprognos över kommunens **16-åringar** de kommande fem åren (år 2021-2026).
2. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:  
Det nationella Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Husbyggnad,  
Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Måleri, Barn- och fritidsprogrammet inriktning Pedagogiskt och socialt arbete, Fordons- och transportprogrammet inriktning Personbil, Hotell- och turismprogrammet, Vvs- och fastighetsprogrammet inriktning Vvs samt Vård- och omsorgsprogrammet. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning (se ovan) vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.
3. Uppgift om kommunen avser att erbjuda sökt program och inriktning läsåret 2022/2023 samt om möjligt läsåret 2023/2024.

## Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 6 maj 2022**.

E-postadress: [tillstand@skolinspektionen.se](mailto:tillstand@skolinspektionen.se).

Vänligen ange ansökans dnr 2022:933 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar hos Skolinspektionen ska ett yttrande per ansökan skickas in. Varje yttrande ska då vara märkt med aktuell ansökans diarienummer.

Med vänliga hälsningar

**Hugo Fiévet**

Utredare

Tillståndsenheten

Skolinspektionen

Telefon: +46 (0)8-586 081 65

E-post: [hugo.fievet@skolinspektionen.se](mailto:hugo.fievet@skolinspektionen.se)

Växel: +46 (0)8-586 080 00

Besök: Sveavägen 159

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm

[www.skolinspektionen.se](http://www.skolinspektionen.se)

För information om hur Skolinspektionen behandlar personuppgifter:

<https://www.skolinspektionen.se/sv/Om-oss/integritetspolicy/>

---

[Prenumerera](#) på Skolinspektionens nyheter

Följ oss på [Twitter](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#)

## Remiss från Skolinspektionen

Thorengruppen AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Yrkesgymnasiet Solna i Solna kommun fr.o.m. läsåret 2023/2024.

Ni ges nu möjlighet att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Ansökan utan bilagor bifogas.

Både lägeskommunens och närliggande kommuners yttranden är viktiga underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om en etablering av den sökta utbildningen skulle medföra påtagliga negativa följder för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna (kommunal verksamhet).

Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta samtliga beslut före den 1 oktober 2022. Under maj 2022 kommer därför Skolinspektionen begära in årets slutliga antagningsstatistik till gymnasieskolan.

## Kommunens yttrande

Till ert yttrande bör ni bifoga en konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka *ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska* konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid start av utbildningen. Med lång sikt avses cirka fem-sex år. Bifoga även uppgift om vilka kommuner/förbund ni har samverkansavtal med.

För att Skolinspektionen ska kunna göra en helhetsbedömning av vilka följder en etablering kan medföra bör kommunen även bifoga följande:

1. En befolkningsprognos över kommunens **16-åringar** de kommande fem åren (år 2021-2026).
2. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:  
Det nationella Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Husbyggnad,  
Bygg och anläggningsprogrammet inriktning Måleri, Barn- och fritidsprogrammet inriktning Pedagogiskt och socialt arbete, Fordons- och transportprogrammet inriktning Personbil, Hotell- och turismprogrammet, Vvs- och fastighetsprogrammet inriktning Vvs samt Vård- och omsorgsprogrammet. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning (se ovan) vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.
3. Uppgift om kommunen avser att erbjuda sökt program och inriktning läsåret 2022/2023 samt om möjligt läsåret 2023/2024.

## Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 6 maj 2022**.

E-postadress: [tillstand@skolinspektionen.se](mailto:tillstand@skolinspektionen.se).

Vänligen ange ansökans dnr 2022:933 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar hos Skolinspektionen ska ett yttrande per ansökan skickas in. Varje yttrande ska då vara märkt med aktuell ansökans diarienummer.

### På Skolinspektionens vägnar

Hugo Fiévet

Utredare

## 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](mailto: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/>

### Skolstart och kommun

Ange vilket läsår utökningen av skolenheten avser att starta\*

2023

Ange vilken kommun skolenheten är belägen\*

Solna kommun

### Sökanden och skolenheten

Sökandens namn\* (till exempel Bolaget AB)

Thorengruppen AB

Organisationsnummer/personnummer\*

5566139290

Organisationsform\*

Aktiebolag

Skolenhetens namn\*

## 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)

Thorengruppen AB

Organisationsform\*

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer\*

5566139290

Utdelningsadress\*

Järnvägsallén 24

Postnummer\*

903 28

Ort\*

Umeå

### 1.2 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga samt visar personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska bifogas ansökan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt, max 3 månader gammalt. Vid ägande i flera led ska registerhandlingar för samtliga juridiska personer med väsentligt inflytande över verksamheten bifogas, se vidare under punkterna Ägare med väsentligt inflytande och Ägande i flera led. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig.

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

## Registreringsbevis TG.pdf

registreringsbevis tg

### 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\*

Christina Runesdotter

E-postadress\*

christina.runesdotter@thorengruppen.se

Telefon arbetet

+46730251546

Mobil\*

0730251546

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Etableringsansvarig

## Fullmakt TG.pdf

fullmakt

### 1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn



Yrkesgymnasiet Solna

Skolenhetens adress

Terminalvägen 12b

Postnummer

171 73

Ort

Solna

Ange diarienummer för beslut

32-2018:914

### 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.

Skolenhetskod hämtas via: [www.utbildningsinfo.se](http://www.utbildningsinfo.se)

63437833

### 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

Bygg och anläggningsprogrammet

Inriktning

Husbyggnad

|         | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|---------|------|------|------|--------|
| Läsår 1 | 10   | 7    | 5    | 22     |

Nationellt program

Bygg och anläggningsprogrammet

Inriktning

Måleri

|         | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|---------|------|------|------|--------|
| Läsår 1 | 6    | 5    | 2    | 13     |

Nationellt program

Barn- och fritidsprogrammet

Inriktning

Pedagogiskt och socialt arbete

|         | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|---------|------|------|------|--------|
| Läsår 1 | 33   | 28   | 20   | 81     |

Nationellt program

Fordons- och transportprogrammet

Inriktning

Personbil

|         | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|---------|------|------|------|--------|
| Läsår 1 | 22   | 18   | 4    | 44     |

Nationellt program

Hotell- och turismprogrammet

Inriktning

Inriktningar saknas

|         | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|---------|------|------|------|--------|
| Läsår 1 | 14   | 8    | 2    | 24     |

Nationellt program

Vvs- och fastighetsprogrammet

Inriktning

Vvs

|         | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|---------|------|------|------|--------|
| Läsår 1 | 19   | 17   | 7    | 43     |

Nationellt program

Vård- och omsorgsprogrammet

Inriktning

Inriktningar saknas

|         | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|---------|------|------|------|--------|
| Läsår 1 | 23   | 19   | 12   | 54     |

Totalt antal elever vid skolenheten : **281**

## 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.

Lokalen där skolan idag befinner sig i har ledig kapacitet att ta in fler elever i den omfattning ansök

### 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 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).

### 2.1 Gymnasieskolan - 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

Försäljning- och serviceprogrammet

## Inriktning

Inriktningar saknas

|                          | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|--------------------------|------|------|------|--------|
| Läsår 1                  | 6    | 0    | 0    | 6      |
| Läsår 2                  | 6    | 6    | 0    | 12     |
| Läsår 3                  | 6    | 6    | 6    | 18     |
| Fullt utbyggd verksamhet | 6    | 6    | 6    | 18     |

## Nationellt program

Hantverksprogrammet

## Inriktning

Frisör, barberare och hår- och makeupstylist

|                          | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|--------------------------|------|------|------|--------|
| Läsår 1                  | 6    | 0    | 0    | 6      |
| Läsår 2                  | 6    | 6    | 0    | 12     |
| Läsår 3                  | 6    | 6    | 6    | 18     |
| Fullt utbyggd verksamhet | 6    | 6    | 6    | 18     |

## Nationellt program

Restaurang- och livsmedelsprogrammet

## Inriktning

Kök och servering

|                          | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|--------------------------|------|------|------|--------|
| Läsår 1                  | 6    | 0    | 0    | 6      |
| Läsår 2                  | 6    | 6    | 0    | 12     |
| Läsår 3                  | 6    | 6    | 6    | 18     |
| Fullt utbyggd verksamhet | 6    | 6    | 6    | 18     |

|                          | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Totalt |
|--------------------------|------|------|------|--------|
| Fullt utbyggd verksamhet | 18   | 18   | 18   | 54     |

## 2.2 Läsår - fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

2025

## 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 årskurs
- hur och när intresseundersökningen är genomförd
- urvalsmetoden och antal tillfrågade elever/vårdnadshavare.

Thorengruppen AB har valt att göra ett större antal ansökningar vilket kräver elevprognoser i ett stort antal. För att vår leverantör av elevprognoser ska klara av att leverera de elevprognoser som beställts så kommer Thorengruppen, som vid förgående års ansökan, att komplettera med sammanställningarna över resultaten från intresseundersökningarna i efterhand dock senast 28 februari. Dvs på samma sätt som tidigare gjorts och överenskommet med Skolinspektionen. Thorengruppen har tidigare stämt av detta förfarande med Skolinspektionen, som meddelat att vi bör ange skälet och när vi ämnar skicka in kompletteringarna vilket vi redovisat ovan. Skälet är att tidsaspekten är något för kort för att uppdragstagaren ska hinna med alla undersökningar. Svaren på ovan fråga 2.3 beskrivs nedan. Sammanställningarna över resultaten som nämns nedan kommer då kompletteras som ovan beskrivet under februari. Elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning genomförd av PFM Research. I sammanställningen beskrivs hur intresseundersökningen är genomförd, urvalsmetod, hur många elever/vårdnadshavare som tillfrågats och vilken information om skolenheten som har delgetts i undersökningen. De tillfrågade har i undersökningen informerats om att den planerade skolan är en fristående skola. Det framgår också när undersökningen genomfördes och resultatet av undersökningen fördelade per program och inriktning. Frågorna som ställdes i undersökningen är redovisade i sammanställningarna.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

## 2.4 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

- Vad som ligger till grund för den elevprognos som sökanden angett. Har en intresseundersökning genomförts bland befintliga elever redogör för denna.
- 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

### 3 Ekonomi

2 kap. 5 § skollagen.

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

#### 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.

Sökande följer i sin planering av ny och befintlig verksamhet de jämförelsetal som tagits fram av Skolverket. Inga större avvikelser finns jämfört med jämförbar verksamhet. Viktiga jämförelsetal t ex som lärartäthet bevakas och budgetarna innehåller alla poster för att driva en verksamhet med god kvalitet och varaktighet. Budgeten i avsnittet nedan är baserad på den aktuella utökningen, dvs inte hela skolan. Hur stor utökningen är ses i avsnitt 2 dvs 18 elever år 1, därefter ytterligare 18 per år, år 2 och 3. Totala utökningen efter 3 år och fullt utbyggt är 54 elever. Budgeten innehåller inte alla poster då en vanlig utökning (för befintlig skola) innebär att många resurser och grundfunktioner finns på plats fullt utbyggt. T ex ryms utökningen inom befintliga lokaler, även med befintlig rektor, möbler och specialsalar.

#### 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.

Den senaste årsredovisningen är bifogad.

Lägg till bilaga

[ThorenGruppen AB 210630.pdf](#)

årsredovisning

### 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

Bidragsbeloppen beräknas grundat på information från skolans säteskommun. Trots att det kan bli enstaka elever från kranskommuner har endast beloppen från säteskommunen använts. Beloppen avser bidragsbeloppen för 2021. Beloppen motsvarar de belopp som redovisas via SCB där kommunerna rapporterat in ersättningen för de nationella gymnasieprogrammen i fråga som finns i kommunen. Om programmet har saknats i kommunen har riksprislistan använts.

### 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. 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.



Ev. finansiering med egna medel styrks av tidigare bifogad årsredovisning.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

### 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 | 18      | 36      | 54      |
| Antal lärare | 1.62    | 3.24    | 4.86    |

[Läs mer](#)

| Likviditetsbudget läsåret 1       |                | Resultatbudget                  |                |                |                |
|-----------------------------------|----------------|---------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Inbetalningar                     | Läsår 1        | Intäkter                        | Läsår 1        | Läsår 2        | Läsår 3        |
| Kommunalt bidrag gymnasieskolan   | 2257800        | Kommunalt bidrag gymnasieskolan | 2257800        | 4515600        | 6773400        |
| Lån                               | 0              | Övriga intäkter                 | 0              | 0              | 0              |
| Aktieägartillskott/ ägartillskott | 0              |                                 |                |                |                |
| Finansiering med egna medel       | 0              |                                 |                |                |                |
| Annan finansiering                | 0              |                                 |                |                |                |
| Övriga inbetalningar              | 0              |                                 |                |                |                |
| <b>Summa inbetalningar</b>        | <b>2257800</b> | <b>Summa intäkter</b>           | <b>2257800</b> | <b>4515600</b> | <b>6773400</b> |
| Utbetalningar                     |                | Kostnader                       |                |                |                |
| <b>Personal</b>                   |                | <b>Personal</b>                 |                |                |                |

| Utbetalningar   |                | Kostnader   |                |                |                |
|---|----------------|---|----------------|----------------|----------------|
| <b>Personal</b>   |                | <b>Personal</b>   |                |                |                |
| Skolledning   | 0              | Skolledning   | 0              | 0              | 0              |
| Lärare gymnasieskolan   | 891000         | Lärare gymnasieskolan   | 891000         | 1782000        | 2673000        |
| Övrig personal  | 0              | Övrig personal  | 0              | 0              | 0              |
| Administration  | 50000          | Administration  | 50000          | 75000          | 100000         |
| Rekrytering   | 0              | Rekrytering   | 0              | 0              | 0              |
| Fortbildning  | 13365          | Fortbildning  | 13365          | 26730          | 40095          |
| <b>Lokaler/ Utrustning</b>                                      |                | <b>Lokaler/ Utrustning</b>                                      |                |                |                |
| Lokalkostnad  | 0              | Lokalkostnad  | 0              | 0              | 0              |
| Kostnader för speciallokaler                                    | 250000         | Kostnader för speciallokaler                                    | 250000         | 500000         | 750000         |
| Möbler  | 0              |   |                |                |                |
| Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier                      | 30000          | Kontorsutrustning/ förbrukningsinventarier                      | 30000          | 60000          | 90000          |
| Telefon, kopiator mm  | 0              |   |                |                |                |
| <b>Läromedel</b>  |                | <b>Läromedel</b>  |                |                |                |
| Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser) | 97650          | Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser) | 97650          | 195300         | 292950         |
| Datorer   | 30600          |   |                |                |                |
| <b>Övrigt</b>   |                | <b>Övrigt</b>   |                |                |                |
| Info och annonsering  | 0              | Info och annonsering  | 0              | 0              | 0              |
| Elevhälsa   | 89100          | Elevhälsa   | 89100          | 178200         | 267300         |
| Skolmåltider  | 126000         | Skolmåltider  | 126000         | 252000         | 378000         |
| Försäkringar  | 1800           | Försäkringar  | 1800           | 3600           | 5400           |
| Studie- och yrkesvägledning                                     | 19800          | Studie- och yrkesvägledning                                     | 19800          | 39600          | 59400          |
| APL-handledare  | 9000           | APL-handledare  | 9000           | 18000          | 27000          |
| Övriga utbetalningar  | 12600          | Övriga kostnader  | 12600          | 25200          | 37800          |
| <b>Finansiella poster</b>                                       |                | <b>Finansiella poster</b>                                       |                |                |                |
| Räntor  | 0              | Räntor  | 0              | 0              | 0              |
| Amorteringar  | 0              | <b>Avskrivningar</b>  |                |                |                |
|   |                | Möbler  | 0              | 0              | 0              |
|   |                | Datorer   | 10200          | 20400          | 30600          |
|   |                | Telefon, kopiator mm  | 0              | 0              | 0              |
| <b>Summa utbetalningar</b>                                      | <b>1620915</b> | <b>Summa kostnader</b>  | <b>1600515</b> | <b>3176030</b> | <b>4751545</b> |
| <b>Över/underskott</b>  | <b>636885</b>  | <b>Vinst/förlust</b>  | <b>657285</b>  | <b>1339570</b> | <b>2021855</b> |

### 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.

### 3.8 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.

## 4 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).*

### 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.

Skolan har redan idag färdiga lokaler och ledig kapacitet för de tilltänkta utökningarna. Skolan planerar även en utökning av lokalerna.

### 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

Vi bedömer att eleverna behöver speciallokaler inom idrott och hälsa utanför skolenheten under ca 50% av undervisningen. Dessa hyrs företrädesvis i en specifik hall, men även utspritt på olika

idrottsanläggningar, såsom badmintonhall, simhall, skridskobana, bowlinghall osv. I genomsnitt räknar vi med ett avstånd för dessa lokaler från skolenheten på ca 3 km. Den ordinarie idrottshallen som kontinuerligt hyrs ligger oftast närmre skolenheten och snittet är beräknat på alla anläggningar som hyrs såsom simhall etc. Idrottshallarna bokas upp terminsvis i god tid med planering så att eleverna tydligt ser när och var de har sin idrott och hälsa förlagd. Teoridelar förläggs på skolenheten men kan också bestå av olika studiebesök som berör delar i kursen för idrott och hälsa. Alla våra befintliga skolor idag har avtal med anläggningar.

#### Naturvetenskapliga ämnen

De få laborationsdelar som behövs för naturkunskap 1a1 görs i vanlig lektionssal.

#### Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Det finns redan idag en lokal som är förberedd för hantverksprogrammet och i fastigheten idag finns ett fullt utrustat restaurangkök som drivs i Thorengruppens dotterbolag Astar, vilken kommer finnas tillgänglig till för eleverna för de praktiska moment de kommer göra på skolan.

### 5 Skolenhetens ledning och personal

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

##### 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 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 heltidstjänster | Antal personer | Antal heltidstjänster | Antal personer | Antal heltidstjänster | Antal personer           | Antal heltidstjänster |
| 4              | 1.62                  | 6              | 3.24                  | 8              | 4.86                  | 8                        | 4.86                  |

Antal elever per lärare, läsår 1  
11,111

Antal elever per lärare, läsår 2  
11,111

Antal elever per lärare, läsår 3  
11,111

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet  
11,111

| 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 |
| 31               | 26.91                  | 33             | 28.53                  | 35             | 30.15                  | 35                       | 30.15                  |

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

När det gäller utökningen så kommer personal med rätt spetskompetens anställas för att säkerställa att eleverna får det för programmet uppsatta kunskapsmålen i de programspecifika ämnena. Tjänster i övriga ämnen såsom gymnasiegemensamma ämnen t ex som ingår i programmet kommer utökas i enlighet med behovet som följt av ökat elevintag. Förutom detta har skolan utökat elevhälsan för utökningen. Ovan redogörelse är utökningen inkl nuvarande elevantal. För att förtydliga "antal personer" för utökningen när det står ett visst antal personer på totala procent i tjänst så är det i realiteten alltid svårt att veta innan hur man hittar lärare med vilka behörigheter och kombinationer. Det kan alltså vara olika antal nya personer på nya tjänster och en del befintliga som får utökande tjänster. Dock måste vi fylla i denna ruta i ansökan, men ovan är ett antagande.

#### 5.4 Övrig personal

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

#### 6 Gymnasieskola - arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

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

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 kvalitetssäkras 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?

### 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.

Årskurs 1

### 6.2 Omfattning av APL

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

| Program                              | Inriktning                              | Veckor                  |
|--------------------------------------|---|-------------------------|
| Försäljning- och serviceprogrammet   | Inriktningar saknas                     | 60 <input type="text"/> |
| Hantverksprogrammet                  | Frisör, barberare och hår- och makeupst | 60 <input type="text"/> |
| Restaurang- och livsmedelsprogrammet | Kök och servering                       | 60 <input type="text"/> |

### 6.3 Säkerställande av APL-platser

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

Yrkesgymnasiet arbetar enligt följande modell för att kvalitetssäkra och säkerställa det arbetsplatsförlagda lärandet: \* Ett lokalt programråd skapas var som till huvuduppgift har att kvalitetssäkra det arbetsplatsförlagda lärandet \* Tydlig kvalitetssäkring av handledare samt

arbetsplatser\*Handledarutbildning \*Kontinuerlig kommunikation med branschorganisationen i fråga om innehåll och upplägg av det arbetsplatsförlagda lärandet. \* Tydlig planering av ansvarig lärare för APL vad gäller uppföljning och betygssättning av det arbetsplatsförlagda lärandet.

Yrkesgymnasiet ansvarar både för anskaffandet av APL-platser samt att APL-platserna uppfyller de krav som finns för utbildningen. Vi arbetar allmänt efter följande sexstegsmodell när vi säkerställer tillgången till APL-platser, detta gäller även utökningar av program på befintliga orter: 1. Kontakter med yrkesnämnder och branschen 2. Större nationella företag som vi har samarbete med uppvaktas på orten där vi söker utökningen 3. De företag vi sedan tidigare samarbetet med inom vuxenutbildning/ arbetsmarknadsutbildning kontaktas för att stämma av intresse gällande APL. 4. Informationsutskick till företag inom respektive utbildningsområde 5. Kontakt via telefon med företag inom respektive utbildningsområde 6. Besök hos utvalda företag/företag som visat intresse inom respektive utbildningsområde. Yrkesgymnasiet jobbar systematiskt med kvalitetssäkring av APL-platser. Varje skola har en APL-samordnare som har en tjänst där uppdraget innebär arbete med APL i alla dess former. Både att se till att tillgången på APL-platser är tillfredsställd samt kvalitetssäkrar arbetet med APL på en merallmän nivå så att det arbetet fungerar på skolan. Denna person samarbetar också tätt med yrkeslärarna. När det gäller utökningar av program så har de befintliga skolorna redan APL-samordnare anställda som under hösten läsåret innan programutökningen eventuellt startar arbetar med att ta fram avtal på APL-platser på de program utökningen gäller. Bolaget har också redan i ansökningsläget sett till att varje skolas rektor eller APL-samordnare har varit kontakt med de branschorganisationer som motsvarar de program/utökningar som söks. Skolor som är branschcertifierade av tex vård och omsorgscollege säkerställer också sina APL platser genom denna certifiering. Certifiering söks på alla skolor inom de yrkeskategorier det finns.

#### 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.

Yrkesgymnasiet har genomfört ytterligare förändringar för att säkerställa att handledaren har nödvändiga kunskaper och erfarenhet samt i övrigt bedöms vara lämplig. Detta har skett genom ett digitalt formulär där exempelvis frågorna är följande: Yrkesgymnasiets lärlingsmodell \* Härmed intygas att ovanstående handledare förstår yrkesgymnasiets lärlingsmodell och vad detta innebär. Mer än 50 % av kurserna läses ute på ett företag tillsammans med handledare. o Ja, jag/vi förstår lärlingsmodellen o Nej, jag önskar mer information o Ja, men jag önskar mer

information Pedagogiskt ansvar\* Härmed intygas att ovanstående handledare förstår den pedagogiska betydelsen av handledarrollen. Det ingår i handledarens uppgift att vara insatt i vilka mål som eleven ska uppfylla på APL-platsen samt att hjälpa eleven att reflektera över sitt lärande och att finnas behjälplig för yrkesläraren gällande betygssättning. o Ja, jag/vi förstår det pedagogiska ansvaret o Nej, jag/vi önskar mer information o Ja, men jag/vi önskar mer information Handledningens fem steg\* Härmed intygas att ovanstående handledare förstår handledningens fem steg och vad dessa innebär. Förberedelse, Lär känna din lärling, Sätt upp mål och planer, Gör uppföljningar, Fortsatt aktivitet o Ja, jag/vi förstår handledningens fem steg o Nej, jag/vi önskar mer information o Ja, men jag/vi önskar mer information. I samma formulär finns plats för att handledaren ska kunna redogöra för dennes kompetens för uppdraget exempelvis utbildning, antal år inom branschen, samt tidigare erfarenhet av att handleda lärlingar. Skolan granskar varje handledares kompetens, vid osäkerhet tar skolan kontakt med handledare och ett eventuellt byte av handledare kan ske. Varje handledare får även en handledarutbildning för att få nödvändig kunskap om rollen som handledare. Bifogat under avsnittet för "skicka in" ser ni vårt intyg från skolverket där vår handledarutbildning blivit godkänd. Antingen så går företagen vår godkända plus skolverkets handledarintroduktion eller bara skolverkets digitala. Alla YG skolor väljer dock att ha en fördjupning av egen och det är den som skolverkets beslut grundar sig på. Önskas mer dokumentering kring upplägg och stödmaterial kring handledarutbildningen så finns det att tillgå.

## 6.6 Bedömning och betygssättning

Redogör för sökandens rutiner för bedömning och betygssättning 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.

Vi som huvudman har lagt ett särskilt fokus på att säkerställa att varje elev har ett rättssäkert betygsunderlag och att säkerställa att samtliga kursmål uppnås på under den arbetsförlagda utbildningen. För att säkerställa detta har huvudmannen regelbundna rektorsträffar där ovanstående diskuteras och utvecklas, samt att vi har tre gemensamma utbildningsdagar med samtlig personal som jobbar med yrkesprogram där den arbetsplatsförlagda utbildningen är en stående punkt inom kompetensutvecklingsprogrammet. Hur loggböcker fylls i och hur respektive rektor säkerställer att eleverna fyller i loggböckerna kan skilja sig åt mellan olika skolor och fastställs av rektor, det här innebär även att loggböckerna tar olika former beroende på ämne och yrkesprogrammets olika förutsättningar. På koncernen Thorengruppens intranät under fliken APL-utveckling har alla skolor sin egen sida. Där finns allt som används idag från APL statusfiler till blanketter och loggarna som lärarna skriver vid varje besök. En loggbok kan bestå av text, bild, ljud ljudinspelning eller liknande. På skolorna åligger det yrkeslärarna att säkerställa att de får tillgång till den information som krävs för att bedöma elevens insats mellan besöken. Vi som huvudman säkerställer detta främst genom att ha tydliga arbetsbeskrivningar och tydliga förfaranden då rektorerna anställer nya yrkeslärare. Vi har förutom detta också tjänster som bygger på och tillåter att lärarna skall besöka sina elevs APL platser samt att tid finns för



dokumentation såväl före, under och efter besöket. Rektors uppdrag är att via våra formulär på Google DOCs följa upp att såväl besök sker som att relevant innehåll diskuteras på besöken. Rektor utför också själv besök tillsammans med yrkeslärarna och utför därmed på systematisk basis också stickprovskontroller av loggböckerna. Skolan använder sin lärplattform Progress, ett digitalt och tydligt stöd till allt vad som berör elevernas APL så som närvaro, moment ute och inne på skolan, bedömningsmatriser av moment som handledaren utför osv. Hela vår APL pärm är genom detta digitaliserad vilket underlättar och ökar rättssäkerheten för samtliga elever. Progress är tillgänglig för både läraren, eleverna och föräldrarna så att de ständigt kan se elevens progression. I Progress kan vi som huvudman också följa och dra ut relevant information skola för skola eller för verksamheten som helhet. Ansvarig för betygsättningen är alltid läraren men till stöd för detta använder han handledaren och de metoder som vi beskrivit ovan. Eleverna informeras om det centrala innehållet vid ett flertal tillfällen, man går igenom dessa vid varje ny kurs samt att man alltid kan överblicka dessa i sitt kontrakt. Eleven, läraren och handledaren diskuterar vilket innehåll som företaget kan erbjuda under den nästkommande perioden med vårt kontrakt som utgångspunkt. Kursmoment inom APL utgörs av kursmål inom karaktärsämnen. Betygsättningen inom APL sker genom en skräddarsydd bedömningsmatris, sammansatt av ansvarig lärare som utgått från kursplanens mål och krav. Handledaren observerar hur eleven presterar i arbetet och fyller i detta i bedömningsmatrisen. Matrisen fylls på med information allteftersom eleven utvecklar sina färdigheter. Kontinuerligt under elevens APL diskuteras betygsmatriser mellan lärare, handledare och elev. Betyget som eleven erhåller för respektive moment baseras således på en kombination av betygsmatriser och kontinuerliga samtal mellan lärare, handledare och elev där kursmål och arbetsinsats diskuteras. Läraren genomför därför kontinuerliga arbetsplatsbesök, i genomsnitt var tionde APL-dag. Det är alltid läraren som sätter betygen i kurserna enligt författningen. Betygsmatriser samt beskrivning i utbildningskontraktet mellan företag, elev och skola gör att handledare, elev och lärare alltid har en gemensam förståelse för vilka kursmål som eleven ska nå varje APL-vecka. Kontrakten är programspecifika och därför finns tydliggjorda kursmål som genomförs på skolan respektive på företaget inom samtliga program.

## 6.7 Lärlingsutbildning — utbildningskontrakt

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

Bifogat är ett exempel på utbildningskontrakt.

Lägg till bilaga

[Lärlingskontrakt YG +bilaga 21\\_22 RÄTT.pdf](#)

utbildningskontrakt

## 7 Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5 och 5 a §§ skollagen

Prop. 2017/2018:158: Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden.

För ägar- och ledningskretsen ställs krav på erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt lämplighet att bedriva denna. Kravet på insikt och lämplighet omfattar ägare, ledning och även andra som har ett betydande inflytande i huvudmannen

## 7.1 Ägar- och ledningskretsen

### 7.1.1 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

Raja Thorén

Personnummer

197512169256

Position eller befattning

Verkställande Direktör, styrelseledamot och 100% ägare av ThorenGruppen AB samt dess d

Namn

Malin Malmström

Personnummer

197304018943

Position eller befattning

Styrelseledamot

Namn

Ola Rönnqvist

Personnummer

196404269075

Position eller befattning

Styrelseordförande

Namn

Troed Troedsson

Personnummer

195811027159

Position eller befattning

Styrelseledamot

Namn

Maria Bergstén

Personnummer

197911178544

Position eller befattning

Styrelseledamot

Namn

Kia Ronnhed

Personnummer

196601038604

Position eller befattning

Styrelseledamot

#### [7.1.2 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

Raja Thorén

Personnummer

197512169256

Position eller befattning

Verkställande Direktör, styrelseledamot och 100% ägare av ThorenGruppen AB samt dess d

### 7.1.3 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.

### 7.1.4 Upplysningar

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

## 7.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

### 7.2.1 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.

ThorenGruppen har bedrivit utbildning som omfattas av skollagstiftning sedan år 2000 i form av förskole/grundskole/fritids/gymnasie/vuxenutbildningsverksamhet. Under hela perioden har bolaget haft samma ägare och verkställande direktör i form av Raja Thoren. Raja Thoren har under dessa 20 år som verkställande direktör för en verksamhet som omfattas av skollagstiftningen förvärvat gedigen erfarenhet inom skollagstiftningen, där han i början agerat som närmaste chef över våra rektorer, och numera som närmaste chef över utbildningschefen. Troed Troedsson är i grunden utbildad socionom, men har därefter lång erfarenhet inom näringslivet samt som organisationskonsult och framtidsforskare. Troed har haft ett flertal uppdrag relaterade till skolutveckling inom grundskola och gymnasieskolan och har även publicerat två böcker med titeln "IT i skolan" samt "Innovation". Ola Rönnqvist har tidigare arbetat som operativ chef vid ThorenGruppen där han då var operativt ansvarig för bla vår grundskola och gymnasieskolverksamhet. Ola har även lång erfarenhet inom företagsledning. Maria Bergsten har en filosofie magisterexamen i kemi och biologi vid Umeå universitet. Maria har tidigare arbetslivserfarenhet som lärare inom grundskolan vid Umeå kommun, samt även arbete vid Umeå universitet. Numera arbetar Maria som chef för affärsområdet miljöprojektledning på Enetjärn Natur AB. Malin Malmström är Professor i Entreprenörskap och innovation vid Luleå tekniska universitet. Malin har arbetat vid Luleå tekniska universitet som forskare, docent, biträdande professor och sedan 2016 som professor. I grunden har Malin en Master i Business administration vid Luleå tekniska universitet. Till detta har hon även 27 ECTS i pedagogik under sin anställning vid Luleå tekniska universitet. Malin har undervisat vid Luleå tekniska universitet från grundkurser till avancerade kurser och har genomfört drygt 1650 lektionstimmar som lärare

och föreläsare. Under åren har Malin varit med att ta fram mycket undervisningsmaterial samt utveckla nya kurser. Malin har varit mentor vid ett mentorsprogram för nya lärare. Kia Ronnhed arbetar idag som HR&€direkt&ouml;r vid V&ouml;sterbottens regionen (tidigare kallad V&ouml;sterbottens l&ouml;ns landsting). Kia har en l&ouml;ng erfarenhet inom personal och arbetslivsfr&ouml;gor fr&ouml;n bla Volvo, Komatsu och nu i sitt jobb p&ouml; V&ouml;sterbottens regionen. I sitt jobb har Kia varit med och utvecklat kompetensutvecklingsprogram vid flera olika f&ouml;retag.

#### 7.2.2 Arbetsr&ouml;ttslig och arbetsmilj&ouml;r&ouml;ttslig kompetens

Redovisa den arbetsr&ouml;ttsliga och arbetsmilj&ouml;r&ouml;ttsliga kompetens som finns inom &ouml;gar- och ledningskretsen. B&ouml;de formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Specificera vem i &ouml;gar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Raja Thoren har varit VD f&ouml;r ThorenGruppen i 20 &ouml;r och under denna period varit h&ouml;gst ansvarig f&ouml;r arbetsmilj&ouml;arbetet inom ThorenGruppen samt f&ouml;r&ouml;varvat djup kunskap inom arbetsr&ouml;ttsliga fr&ouml;gor, b&ouml;de genom flera kurser inom omr&ouml;det, men &ouml;ven erfarenheten fr&ouml;n 20 &ouml;rs som ledare och chef. Ola R&ouml;nnqvist har tidigare arbetat som operativ chef vid ThorenGruppen d&ouml;r han d&ouml; var operativt ansvarig f&ouml;r bla v&ouml;r grundskole&ouml; och gymnasieskolverksamhet. Ola har &ouml;ven l&ouml;ng erfarenhet inom f&ouml;retagsledning, arbetsmilj&ouml;r&ouml;ttsliga samt arbetsr&ouml;ttsliga fr&ouml;gor fr&ouml;n ett m&ouml;ng&ouml;rigt arbete som VD och konsult. Kia Ronnhed arbetar som tidigare n&ouml;mnts idag som HR&ouml;direkt&ouml;r vid V&ouml;sterbottens regionen (tidigare kallad V&ouml;sterbottens l&ouml;ns landsting). Kia har en l&ouml;ng erfarenhet inom personal och arbetslivsfr&ouml;gor fr&ouml;n bla Volvo, Komatsu och nu i sitt jobb p&ouml; V&ouml;sterbottens regionen. Kia har i grunden en utbildning vid programmet f&ouml;r Personal&ouml; och arbetslivsfr&ouml;gor vid Ume&ouml; universitet.

#### 7.2.3 Ekonomisk kompetens

Redovisa, utifr&ouml;n den associationsform som verksamheten ska bedrivas i, den ekonomiska kompetens som finns inom &ouml;gar- och ledningskretsen, g&ouml;llande exempelvis &ouml;rsredovisningslagen (&ouml;RL), aktiebolagslagen (ABL) och annan p&ouml; omr&ouml;det viktig lagstiftning. B&ouml;de formella utbildningar och erfarenheter ska redovisas. Specificera vem i &ouml;gar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Raja Thoren har en ekonomisk utbildning vid Ume&ouml; universitet. Den formella utbildningen h&ouml;r har gett viktig ekonomisk kompetens samt kunskap inom viktig lagstiftning s&ouml;som &ouml;rs&ouml;redovisningslagen, aktiebolagslagen och andra viktig lagstiftning som ber&ouml;r aktiebolag. Raja har &ouml;ven sj&ouml;lv varit ansvarig f&ouml;r ekonomi&ouml; och l&ouml;nehanteringen inom f&ouml;retaget under knappt 10 &ouml;r. Ola R&ouml;nnqvist har i grunden en ekonomisk utbildning med inriktning mot redovisning vid Lule&ouml; tekniska universitet. Ola har gedigen ekonomisk kompetens och har tidigare arbetat som VD, CFO, economichef och controller. Idag innehar Ola en t&ouml;j&ouml;nst som CFO vid ett f&ouml;retag i Norrbotten. Malin Malmstr&ouml;m har med sin master i Business Administration samt i sitt arbete vid Lule&ouml; tekniska universitet b&ouml;de formell utbildning och erfarenhet inom omr&ouml;det. Hon &ouml;r idag professor i entrepren&ouml;rskap och innovation och har tidigare undervisat vid universitetet inom de flesta ekonomiska omr&ouml;den.

### 7.3 L&ouml;mplighet

F&ouml;r samtliga personer som ing&ouml;r i &ouml;gar- och ledningskretsen ska f&ouml;ljande information l&ouml;mnas:

#### 7.3.1 Tidigare sanktion fr&ouml;n tillsynsmyndighet

Har n&ouml;gon inom &ouml;gar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesf&ouml;rel&ouml;gganden och/eller &ouml;terkallanden fr&ouml;n

Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren.

Ja

Nej

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna.

För Thoren Business School Malmö beslutade Skolinspektionen om ett föreläggande 2019-06-20 (dnr 44-2018:10811). Huvudmannen redovisade sitt åtgärdsarbete 2019-10-25, varvid Skolinspektionen gjorde en uppföljning. Vid sitt beslut efter uppföljningen konstaterade Skolinspektionen att brister kvarstod och huvudmannen tilldelades ett vitesföreläggande 2020-06-25. Huvudmannen styrde då om sitt åtgärdsarbete och redovisade sina åtgärder till Skolinspektionen 2021-01-21. Uppföljning av detta är ännu inte genomförd av Skolinspektionen. Huvudmannen har även valt att överklaga beslutet, vilket är en pågående process. Skolinspektionen har genomfört en riktad tillsyn av Thoren Business School i Sundsvall och beslut om föreläggande vid vite togs 2021-06-16 (dnr 34 - SI 2020:9112). Huvudmannen har genomfört ett åtgärdsarbete och detta är redovisat för Skolinspektionen 2021-01-10. Skolinspektionen har ännu inte följt upp detta åtgärdsarbete.

### 7.3.2 Engagemang i ideella föreningar

Har någon inom ägar- och ledningskretsen nuvarande eller tidigare (senaste tre åren) varit engagerad i ideella föreningar.

Ja

Nej

Om ja, lämna redogörelse över föreningens namn, organisationsnummer och vilken funktion personen har/hade i föreningen.

Raja Thoren ~~â€œ~~ Team ThorenGruppen SK 802441-8421, vice ordförande ~~â€œ~~ Team ThorenGruppen Ungdom SK 802447-4150, vice ordförande ~~â€œ~~ ThorenGruppen IBK 802501-6729, vice ordförande ~~â€œ~~ Umeå city IBK 894002-8536, vice ordförande ~~â€œ~~ Team TG FF 802491-1631, ordförande ~~â€œ~~ Team TG Ungdom FF 802487-4656, ordförande Malin Malmström ~~â€œ~~ Sveriges Kvinnolobby, org. nr 802403-5241, styrelseledamot ~~â€œ~~ Winnet Sverige, org. nr 802409-0329, styrelseledamot Maria Bergsten ~~â€œ~~ Stöcksjö villa och sommarstugeförening 802515-9206, styrelseledamot ~~â€œ~~ Bubäckens Samfällighetsförening 717918-9043, styrelseledamot Kia Ronnhed ~~â€œ~~ Inga engagemang i ideella föreningar senast tre åren. Ola Rönnqvist ~~â€œ~~ Inga engagemang i ideella föreningar senast tre åren. Troed Troedson ~~â€œ~~ Inga engagemang i ideella föreningar senast tre åren.

## 8 Övriga

### 8.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

inga övriga upplysningar

### 8.2 Bilagor

Inga dokument registrerade

### 8.3 Angående bilagor

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

kompletterar elevprognos som angett senast 28 februari