

From: Gymnasie- och näringslivsnämnden
Sent: 2025-02-17 14:18:30
To: Epost GNN
Subject: VB: Remiss: Dnr: SI 2025:1270 Ansökan från FUTURASKOLAN AB
Attachments: Ansökan om utökning av befintlig fristående grundskola och fritidshem från FUTURASKOLAN AB för Futuraskolan International Bergtorp i Täby kommun dnr SI 2025-1270.pdf

Från: RES-Tillstånd <tillstand@skolinspektionen.se>
Skickat: den 14 februari 2025 13:15
Till: Gymnasie- och näringslivsnämnden
Kopia: Tom Callahan
Ämne: Remiss: Dnr: SI 2025:1270 Ansökan från FUTURASKOLAN AB

Remiss från Skolinspektionen

Futuraskolan AB org.nr 5566095047 har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående grundskola och fritidshem vid Futuraskolan International Bergtorp på adress Viggbyholmsvägen 59 i Täby kommun från och med läsåret 2026/2027. Ni ges nu möjlighet att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Ansökan utan bilagor bifogas.

Påtagliga negativa följder

För att en ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola ska godkännas krävs att utbildningen inte innebär påtagliga 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. Om godkännandet avser gymnasieskola eller anpassad gymnasieskola ska följderna i närliggande kommuner för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna också beaktas. Det framgår av 2 kap. 5 § fjärde stycket skollagen.

Av förarbetena (se nedan) till bestämmelserna framgår att Skolinspektionen, vid prövning av om det föreligger påtagliga negativa följder på lång sikt, ska göra en helhetsbedömning av samtliga omständigheter i ärendet och även beakta elevperspektivet. Med lång sikt avses cirka fem-sex år. Av förarbetena framgår även att det är kommunen som ska påvisa att en etablering av utbildningen skulle medföra påtagliga negativa följder på lång sikt. Lägeskommunens och närliggande kommuners yttrande är därför ett viktigt underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om etableringen skulle medföra sådana påtagliga och bestående negativa följder på lång sikt att ansökan ska avslås. Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta beslut före den 1 oktober 2025.

Källor och fördjupningsmaterial om negativa följder

- Prop. 1995/96:200 *Fristående skolor m.m.*, s. 53, 59f, 79, 81.
- Prop. 2009/10:157 *Bidragvillkor för fristående verksamheter*, s. 19-23, 36f
- Prop. 2009/10:165 *Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet*, s. 241ff
- Kammarrätten i Stockholms dom den 22 april 2021 i mål nr 6480-20

Kommunens yttrande

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

1. En konsekvensbeskrivning. Av konsekvensbeskrivningen bör det framgå vilka *ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska* samt eventuella övriga konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid en etablering av den sökta utbildningen.

Om kommunen anser att en etablering av en fristående skola skulle medföra påtagligt negativa konsekvenser behöver kommunen redogöra för *konkreta exempel* på hur det påverkar kommunen.

2. En befolkningsprognos över aktuell åldersgrupp (9-10 år) av elever i kommunen de kommande fem åren (år 2025-2030).
3. En sammanställning över samtliga kommunala och grundskolor och fritidshem i kommunen. Observera att det ska framgå vilka skolor som är fristående respektive kommunala samt vilka årskurser som erbjuds på respektive skola. Av sammanställningen bör elevantal per skolenhet framgå.
4. Uppgift om kommunen avser att göra förändringar av kommunens grundskolor och fritidshem under läsåret 2025/2026 samt om möjligt läsåret 2026/2027.
5. En karta som tydligt visar placeringen av de kommunala och fristående grundskolor och fritidshem i kommunen.

Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 16 april 2025**. E-postadress: tillstand@skolinspektionen.se. Vänligen ange ansökans dnr SI 2025:1270 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

Alicia Schönbeck
Utredare

Kopia till
Futuraskolan AB

Bilaga
Ansökan från Futuraskolan AB

Alicia Schönbeck

Utredare, Enheten för tillståndsprovning

Skolinspektionen

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm

Besök: Sveavägen 159

Telefon, direkt: 08-586 078 32

Telefon, växel: 08-586 080 00

www.skolinspektionen.se

[För information om hur Skolinspektionen](#)

[behandlar personuppgifter](#)

[Prenumerera på Skolinspektionens nyheter](#)

[Facebook](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#)

1. Allmän information

Skolinspektionen prövar enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) om sökanden genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Vidare krävs att den enskilde, inklusive samtliga inom ägar- och ledningskretsen i övrigt bedöms lämplig. Det är sökanden som ska visa att denne uppfyller de ovan nämnda kraven för att godkännas som huvudman för den sökta utbildningen. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

Den eller de personer som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen undertecknar ansökan. Det undertecknade försättsbladet/e-signatur finns på sista sidan av ansökningsblanketten. Undertecknade försättsbladet kan antingen bifogas till ansökan eller skickas till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm alternativt till tillstand@skolinspektionen.se. Försättsbladet behöver inte skickas in i original.

Skolinspektionen tar ut en avgift för ansökningar om godkännande med stöd av 2 kap. 5 d § skollagen. Se sista sidan i ansökningsblanketten för mer information.

Läs mer om Skolinspektionens integritetspolicy

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

1.1 Ansökan avser utökning med

- Förskoleklass
- Fritidshem
- Grundskola

Ange i vilken kommun skolenheten är vara belägen

Täby kommun

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Futuraskolan AB

Organisationsnummer/personnummer

5566095047

Organisationsform

Övriga aktiebolag

Skolenhetens namn

Futuraskolan International Bergtorp

2. 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).

2.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

FUTURASKOLAN AB

Organisationsform

Övriga aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer

5566095047

Utdelningsadress

ERIK DAHLBERGSGATAN 58-62

postnummer

11557

ort

Stockholm

2.2 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.

Aktiebolag: Registreringsbevis från Bolagsverket (max 3 månader gammal). Av registreringsbeviset ska framgå att bolaget ska bedriva sådan utbildningsverksamhet som ansökan avser. Bolagsordning för bolaget. Aktiebok som visar vem/vilka som äger aktier i bolaget. Vid ägande i flera led, bifoga motsvarande handlingar för juridiska personer med väsentligt inflytande över verksamheten, se avsnitt Ägar- och ledningsprövning.

Handelsbolag och kommanditbolag: Registreringsbevis från Bolagsverket (max 3 månader gammal) 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 (max 3 månader gammal) 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. Inkom även med protokoll från det senaste konstituerande styrelsemötet.

Stiftelse: Stiftelsens föreskrifter i form av stiftelseförordnande och/eller stadgar. Av stiftelseförordnandet ska framgå vem som ska förvalta stiftelsens egendom och motiv för stiftelsens verksamhet. Registreringsbevis från länsstyrelsen (max tre månader gammal).

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

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

2.3 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.

Offentligt inflytande

2.4 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.

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 avvisning.

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).

Kontaktperson

Thomas Edward Callahan

E-postadress

tom.callahan@futuraskolan.se

Telefon arbetet

+46767232191

Mobil

+46767232191

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

VD

2.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Ange uppgifter om den befintliga skolenheten. Skolenhetskod hämtas via:

www.utbildningsinfo.se

Skolenhetens namn

Futuraskolan International Bergtorp

Skolenhetskod

24142153

Ange skolenhetens adress vid befintlig skola.

Viggbyholmsvägen 59

Postnummer

18369

Ort

Täby

Ange diarienummer för beslut

34-2011:623

2.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha nedanstående inriktning.

Waldorf

2.7 Skolenhetskod

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

Skolenhetskod hämtas via: [Skolenhetsregistret - Skolverket](#)

Beskrivning

24142153

2.8 Byta namn – gamla namnet

Om skolenheten ska byta namn anges det gamla namnet här.

Det nya namnet anges här.

2.9 Grundskola - nuvarande antal elever

Nuvarande antal elever i skolenheten fördelat på respektive årskurs

	Nuvarande antal elever
F-klass	0
Åk 1	0
Åk 2	0
Åk 3	0
Åk 4	0
Åk 5	0
Åk 6	120
Åk 7	170
Åk 8	160
Åk 9	140
Totalt	590

2.10 Utökning

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.

Beskriv övergripande hur den sökta utökningen kommer att påverka den befintliga skolenheten. * (obligatorisk)

The school building will require minimal or no changes.'

The school building is 6600sqm with wide corridors, group rooms, generic classrooms, subject specific classrooms (2 music rooms, 2 Home economics rooms, Textiles room, 2 art rooms, 1 woodwork room, 6 science labs, large gym divisible into 3 smaller gyms) library, large lunchroom with own production kitchen. These rooms are available to be used by the new classes since the use of these specialist classrooms is not maximised currently.

There is a room that is currently used as a 'life skills' classroom, that is perfect for Fritids/Fritids Club to be based. It has access to water, sofas, a small office, television/projector. A Fritids pedagog would be required to lead the work with Fritids. Currently employed student assistants would be offered a position working in Fritids - otherwise specialised Fritids staff are required.

If the school starts with 2 'extra classes' - the staffing requirement would be 4-6 new employees. These would be as 'class teachers' and Fritids staff. Amongst the current staff we have several qualified for primary school and middle school.

These would be offered a position in Grade 4 & 5. Some specialist staff have time to teach grade 4 & 5. A reconfiguration of the staff allotment would be required. This process would be done in collaboration with the current staff.

It would certainly be new for the school to have Grade 4 & 5 within the building. These classes together with Grade 6 would form a new 'mellanstadiet' section of the school. The school population would grow to between 670-700. The school has been at this number previously and the infrastructure worked (lunch schedule, access to specialist classroom, toilets, space in the school etc).

2.11 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 som ska slås ihop med sökande huvudmans befintliga skolenhet.. Alternativt om ansökan avser en sammanslagning av sökandens 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

2.12 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.

Beskrivning

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

3. Konfessionell inriktning

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

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

3.1 Konfessionella inslag i utbildningen

Av beskrivningen ska framgå

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

Kommer utbildningen ha konfessionell inriktning? Om ja, besvara nedan sektioner.

Nej

Beskriv vilka konfessionella inslag som kommer att förekomma i utbildningen.

3.2 Information till vårdnadshavare och elever

Av beskrivningen ska framgå

- vilken information som kommer att lämnas och hur

- när information kommer att lämnas, samt
- till vem information kommer att lämnas.

Beskriv era rutiner för att informera om de konfessionella inslagen.

4. 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).

4.1 Förskoleklass och grundskola - årskurser

Ange de årskurser ansökan avser:

Förskoleklass

Åk 1

Åk 2

Åk 3

Åk 4

Åk 5

Åk 6

Åk 7

Åk 8

Åk 9

4.2 Förskoleklass och grundskola - elevantal

Ange planerat antal elever per skolform samt vilket år verksamheten är fullt utbyggd.

Skolinspektionen kommer i den ekonomiska bedömningen av bifogad budget utgå från angivet antal elever i respektive skolform. Elevantalet kommer även, tillsammans med angivet antal lärartjänster (se punkterna 5.7, 5.8 och 5.12), ligga till grund för Skolinspektionens bedömning av lärartätheten.

4.2.1 Elevantal

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3	Fullt utbyggd verksamhet
Förskoleklass	0	0	0	0
Åk 1	0	0	0	0
Åk 2	0	0	0	0
Åk 3	0	0	0	0
Åk 4	30	30	60	60
Åk 5	30	30	60	60
Åk 6				
Åk 7				
Åk 8				
Åk 9				
Totalt utom förskoleklass	60	60	120	120

4.3 Fritidshem - antal elever

Ange planerat antal elever samt årskurser på fritidshemmet för läsår 1-3 samt vid fullt utbyggd verksamhet. Fritidshemmet ska enligt 14 kap. 7 § skollagen erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år.

	Antal elever	Årskurser
Läsår 1	18	2
Läsår 2	18	2
Läsår 3	36	2
Fullt utbyggd verksamhet	36	2
Summa	108	8

4.4 Förskoleklass och grundskola - läsår skolenheten är fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd. Om fullt utbyggd verksamhet ligger längre fram än fem år, ange skäl till detta.

2028-2029

4.5 Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna startas upp och bedrivas långsiktigt. 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 förskoleklass eller grundskolans årskurs 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.

**Redovisat elevunderlag ska ligga till grund för verksamhetens budget *
(obligatorisk)**

The information that we are exploring expanding our facility to include grade 4 and 5 students was sent via our internal platforms (Schoolsoft and Tyra) and in an information letter to each familis registered email address on the following dates:

December 20, 2023

May 17, 2024

August 14, 2024

The families who have registered to attend grades 4 and 5 in 2026 are from our community. We know them, they trust Futuraskolan and they aim to place their students in our school in grades 4 and 5.

As students choose schools before grade 4 in Täby kommun this expansion to include grades 4 and 5 will allow us to service the families in the community in a more effetcive and systematic manner.

This message reached the families of 3000 students in the organization and 2200 families from our queue.

The number of families who have placed their students in the queue are as follows:

2026-2027

ak 4 - 64

ak 5 - 51

2027-2028

ak 4 - 60

ak 5 - 0

2028-2029

ak 4 - 43

ak 5 - 0

The message communicated was as follows:

Information letter regarding expansion – Futuraskolan International Bergtorp

Good morning families in the queue for Futuraskolan schools and preschools,

We hope this note finds you well and that you and your families are enjoying this amazing weather.

I write to you this morning to inform you of a facilities expansion we are planning based on the overwhelmingly positive feedback we have been receiving from families in the community.

As you know, Futuraskolan was founded in 2001 with academic excellence, digital competence and community engagement and support as our organizational pillars. As a formal component of our international curriculum model every student in our organizations schools and preschools are active in various projects that are aimed to help better their local community. Based on the efforts of our amazing teaching staff Futuraskolan has earned the distinction of being Sweden's highest rated free school organization based on grading accuracy and students' academic results for the previous 2022-2023 academic year.

At Futuraskolan International Bergtorp we are passionate about having the students drive their individual academic development. By offering enrichment programs aimed at engaging students in their learning journey we are able to personalize the student experience with the aim of facilitating lifelong learning processes. We offer Sport and Fitness, Theatre and Music and our Erasmus based Global Citizenship Program. We have yearly student exchanges where students travel to Greece, Italy, France, Iceland and Germany, with new projects planned every year. As well, students in our Sport and Fitness programs and students in Theatre and Music programs have the opportunity to showcase their talents internationally through international showcases and competitions.

Based on our strong organizational academic results and the positive feedback we regularly receive from students and parents in the organization we are experiencing an ever increasing demand to expand our operations in the greater Stockholm region. Currently we are exploring expanding our program at Futuraskolan International Bergtorp to include students in grades 4 and 5. This enhancement of our program would be in effect starting in August 2026.

If you or a family you know are interested in attending grade 4 or 5 at Futuraskolan International Bergtorp in the years to come we humbly ask you to inform us of your interest by registering in our queue.

Thank you everyone and we wish you and your students a successful end of the academic year and an exciting and family orientated summer break.

Sincerely,

Tom Callahan - VD

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

4.6 Elevprognos vid övertagande av en befintlig verksamhet

Om ansökan avser att ta över en annan huvudmans befintliga verksamhet och/eller en sammanslagning av befintliga verksamheter, redogör för

- den intresseundersökning som genomförts bland befintliga elever
- om det planerade elevantalet är högre än det befintliga antalet elever, redogör särskilt för vad som ligger till grund för denna elevprognos vilken information vårdnadshavare och elever har fått om den nya huvudmannen samt hur och när informationen har getts.

Bifoga underlag som gått ut till elever/vårdnadshavare.

Beskrivning

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

5. Ekonomi

2 kap. 5 § skollagen Prop. 2017/2018:158: Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden (s. 50-51).

5.1 Sökandens budget

Enligt 2 kap 5 § 2 skollagen är ett villkor för godkännande att den enskilde har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,

Enligt propositionen Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden (prop. 2017/18:158 s. 50 -51) bör en aktörs ekonomiska förhållanden redovisas och beaktas vid tillståndsgivningen och vara föremål för tillsyn[...] Det avgörande bör vara hur ekonomin påverkar möjligheten att driva verksamheten i enlighet med de krav som ställs för den specifika verksamheten.[...] Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern bör det även beaktas om ekonomin i koncernen som helhet påverkar aktörens ekonomiska förutsättningar.

För att Skolinspektionen ska kunna bedöma sökandens ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten i enlighet med de krav som ställs bör en likviditetsbudget för läsår 1 och resultatbudget för läsåren 1-3 lämnas in. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen.

Elevprognosen ska visa att skolan med största sannolikhet kommer att få tillräckligt antal elever för att kunna starta och för att kunna bedriva en stabil och kontinuerlig 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.

Skolinspektionen använder bland annat de jämförelsetal för bidrag och övriga poster som finns i Skolverkets databas:

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/statistik>

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsår 1 samt en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3 alternativt en bidragskalkyl, det vill säga endast en redovisning av tillkommande intäkter och kostnader med anledning av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudgeten avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och varaktighet. Utgå exempelvis från Skolverkets jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser från genomsnittskostnader/bidrag. Om sökanden inte uppger någon post i budgeten för till exempel elevhälsa eller försäkringar, ange skälet till detta.

Futuraskolan AB har mångårig erfarenhet av att bedriva skolverksamhet med en ekonomi i balans och på ett ekonomiskt ansvarsfullt sätt. Budget för den planerade utökade verksamheten har sammanställts utifrån kunskaper och erfarenheter från tidigare uppstarter av nya skolor och utökanden av befintliga skolor inom Futuraskolan AB.

Initiala investeringar under uppbyggnaden kan fullt ut finansieras med egna medel.

Futuraskolan AB har en stabil rörelsemarginal, en god soliditet och mycket god likviditet och har mycket goda förutsättningar att hantera denna finansiering via egna likvida medel.

5.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga årsredovisning/årsbokslut inklusive revisionsberättelse för senast avslutade räkenskapsår 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.

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.

Lägg till bilaga:

Det finns inga uppladdade bilagor

5.3 Grundbelopp

Redovisa hur sökanden har beräknat kommunens grundbelopp per sökt skolform/nationellt program. Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna elevantalet inom respektive skolform/nationellt program.

Av redogörelsen ska framgå

- beloppets storlek och hur det har beräknats
- vilka kontakter som tagits med kommunen.

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

Observera att tilläggsbelopp och socioekonomiskt stöd som huvudregel inte ska beräknas i det kommunala bidraget. Detta då sökanden vid ansökningstillfället

inte kan förutse antal elever som får ett bidrag utöver grundbeloppet eller bidragets storlek då tilläggsbelopp ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov.

Om sökanden idag får tilläggsbelopp eller socioekonomiska stöd redogör för detta nedan.

Redovisa grundbelopp

I budgeten har bidrag per elev beräknats utifrån det kommunala bidragsbeloppet i Täby 2025 (icke indexuppräknat för år 1, indexuppräknat med 2% år 2 och ytterligare 2% år 3). Detta då en majoritet av eleverna i skolan väntas ha Täby som sin hemkommun. Intäkterna i budgeten innehåller inga statliga bidrag. I budgeten tillämpas således en "försiktighetsprincip".

Futuraskolan har löpande kontakter med samtliga kommuner där verksamhet finns idag (Stockholm, Täby, Danderyd, Lidingö, Sollentuna) och god insyn i aktuella bidragsbelopp.

5.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

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 giltighetstideventuella 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.

Anteckningar

Futuraskolan har en beviljad checkkredit om 45 MSEK hos Handelsbanken samt en mycket stark egen kassalikviditet.

Sammantaget finns det en mycket stark likviditet i Futuraskolan med en egen kassa om över 95 MSEK samt en beviljad kredit om 45 MSEK (dvs disponibelt belopp 140 MSEK). Likviditetsbehovet i den planerade utökningen av skolenhet kan därmed utan problem täckas med befintliga medel på bolagets bankkonto, utan behov att använda tillgänglig bankkredit.

Bilagor

Det finns inga uppladdade bilagor

5.5 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.

Om sökanden uppger övriga inbetalningar/intäkter i budgeten, ange vad dessa består av och hur beloppen är beräknade. Övriga inbetalningar/intäkter kan exempelvis vara caféverksamhet som bedrivs vid skolenheten.

Om privatpersoner eller bolag vill sponsra skola/bolag, redogör för om sponsringen kommer innebära några krav på motprestation. Ange om sponsorn kommer att få något inflytande i skolverksamheten, och i så fall vilket inflytande.

Redovisa övriga inbetalningar/intäkter

5.6 Likviditetsbudget och resultatbudget

Likviditetsbudget

Inbetalningar

	Läsår 1		
Kommunalt bidrag förskoleklass	0		
Kommunalt bidrag grundskola	6059520		
Kommunalt bidrag fritidshem	478656		
Avgift fritidshem	128304		
Lån	0		
Aktieägartillskott/ägartillskott	0		
Finansiering med egna medel	0		
Annan finansiering	0		
Övriga inbetalningar	0		
Summa inbetalningar	6 666 480		

Utbetalningar

	Läsår 1		
Skolledning	378000		
Lärare förskoleklass	0		
Lärare grundskola	2385600		
Personal fritidshem	730800		
Övrig personal	730800		
Administration	0		
Rekrytering	0		
Fortbildning	20000		

Lokaler/Utrustning

	Läsår 1		
Lokalkostnad	0		
Kostnader för speciallokaler	0		
Möbler	120000		
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	100000		
Telefon, kopiator mm	0		

Läromedel

	Läsår 1		
Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	420000		

Datorer	0		
Övrigt			
	Läsår 1		
Info och annonsering	20000		
Elevhälsa	90000		
Skolmåltider	450000		
Försäkringar	15000		
Studie- och yrkesvägledning	0		
Övriga utbetalningar	550000		
Finansiella poster			
	Läsår 1		
Räntor	0		
Amorteringar	0		
Summa utbetalningar	6 010 200		
Över/underskott	656 280		
Resultatbudget för läsårs 1,2 och 3			
Resultatbudget			
Intäkter			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag förskoleklass	0	0	0
Kommunalt bidrag grundskola	6059520	6180710	12608649
Kommunalt bidrag fritidshem	478656	488229	995987
Avgift fritidshem	128304	130870	266975
Övriga intäkter	0	0	0
Summa intäkter	6 666 480	6 799 809	13 871 611
Kostnader			
Utbildning och personal			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Skolledning	378000	389340	802040
Lärare förskoleklass	0	0	0
Lärare grundskola	2385600	2457168	5061766
Övrig personal	1461600	1505448	2584352
Administration	0	0	0
Rekrytering	0	0	0

Fortbildning	20000	20000	20000
Lokaler/Utrustning			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Lokalkostnad	0	0	0
Kostnader för speciallokaler	0	0	0
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	100000	100000	100000
Läromedel			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	420000	360000	780000
Övrigt			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Info och annonsering	20000	20000	20000
Elevhälsa	90000	90000	180000
Skolmältider	450000	456000	924000
Försäkringar	15000	15000	30000
Studie- och yrkesvägledning	0	0	0
Övriga kostnader	550000	550000	700000
Finansiella poster			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Räntor	0	0	0
Avskrivningar			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Möbler	0	0	0
Datorer	24000	48000	96000
Telefon, kopiator mm	0	0	0
Summa kostnader	5 914 200	6 010 956	11 298 158
Vinst/förlust	752 280	788 853	2 573 453

5.7 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 läsår 3, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat samt hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

5.8 Fritidshem - avgift

Avgifter som en enskild huvudman för ett fritidshem tar ut ska vara skäligen.

Om sökanden avser att ta ut avgift för eleverna i fritidshemmet ska följande framgå

- avgiftens storlek
- hur den har beräknats (exempelvis kommunens maxtaxa).

Skolinspektionen kontrollerar angivet belopp (avgift) i förhållande till antalet elever i fritidshemmet som sökanden har angett i punkt 2.2. Avgiften ska vara skälig.

Motivering

Futuraskolan har för avsikt att ta ut fritidsavgift i enlighet med kommunens gällande maxtaxa.

5.9 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.

6. Lokaler

1 kap. 3 §, 2 kap. 5, 35-36 §§ och 26 kap. 9 a § skollagen

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet (s. 283-284 och s. 633).

En skolenhet

Begreppet skolenhet definieras i skollagen som av huvudman för annan skolform än förskola organiserad enhet som omfattar verksamhet i en eller flera skolbyggnader som ligger nära varandra och till enheten knuten verksamhet som inte bedrivs i någon skolbyggnad.

Av förarbetena framgår att med begreppet skolenhet avses de fysiska byggnader, lokaler och utrymmen utomhus där huvudmannen bedriver sin verksamhet. Om skolenheten ska bestå av flera byggnader krävs att dessa ligger någorlunda nära varandra och på ett naturligt sätt hör ihop för att betraktas som en skolenhet. Även verksamhet som inte bedrivs i någon skolbyggnad, men som är nära knuten

till enheten omfattas av begreppet skolenhet. Här avses exempelvis skolgårdar samt idrottsplatser i nära anslutning till skolans byggnader. Utgångspunkten är att all verksamhet ska bedrivas vid en skolenhet.

Ett godkännande av enskild som huvudman för fristående skola ska avse viss utbildning vid en viss skolenhet. Ett godkännande gäller alltså endast den skolenhet, på en viss adress, som ansökan avser.

Etableringskontroll

Vid ett godkännande kommer Skolinspektionen enligt 26 kap. 9 a § skollagen att genomföra en kontroll av den verksamhet som den enskilde huvudmannen avser att bedriva innan utbildningen startar (etableringskontroll). Vid etableringskontrollen granskar Skolinspektionen huvudmannens förberedelser inför skolstarten. Bland annat kontrolleras att skolans lokaler och utrustning är ändamålsenliga och att utbildningen i övrigt stämmer överens med de villkor som framgår av godkännandet. Skolinspektionen tar ställning till om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller för verksamheten.

6.1 Lokaler

Ange adress för skolenhetens lokaler och lokalernas yta. Redogör för om lokalerna behöver förändras till följd av den tilltänkta utökningen. Ange i sådant fall på vilket sätt detta ska ske.

Observera att ett eventuellt godkännande kommer att avse lokalerna på den adress som anges i ansökan.

Beskrivning

Viggbyholmsvägen 59, Täby, 18369

The school building will require none or minimal changes.

The school building is 6600sqm with wide corridors, group rooms, generic classrooms, subject specific classrooms (2 music rooms, 2 Home economics rooms, Textiles room, 2 art rooms, 1 woodwork room, 6 science labs, large gym divisible into 3 smaller gyms) library, large lunchroom with own production kitchen. These rooms are available to be used by the new classes since the use of these specialist classrooms is not maximised currently.

6.2 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 undervisning ska bedrivas vid speciallokaler som inte finns vid skolenheten, redogör även för

omfattning och organisering av sådan undervisning,

- speciallokalernas adress och avstånd till skolenheten,
- hur förflyttningar mellan skolenheten och speciallokalerna kommer att organiseras med hänsyn till elevernas ålder, mognad och övriga omständigheter, samt
- hur lång tid förflyttningarna beräknas ta.

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Hem- och konsumentkunskap

The facility is a kommunal school building and is equipped with these specialist classrooms. They do not need to be modified. They are currently not in use 100% during the week. We would be using them for the students involved in the expansion with no need for modification.

Idrott och hälsa

The facility is a kommunal school building and is equipped with these specialist classrooms. They do not need to be modified. They are currently not in use 100% during the week. We would be using them for the students involved in the expansion with no need for modification.

Naturorienterande ämnen (biologi, fysik, kemi och teknik)

The facility is a kommunal school building and is equipped with these specialist classrooms. They do not need to be modified. They are currently not in use 100% during the week. We would be using them for the students involved in the expansion with no need for modification.

Slöjd

The facility is a kommunal school building and is equipped with these specialist classrooms. They do not need to be modified. They are currently not in use 100% during the week. We would be using them for the students involved in the expansion with no need for modification.

7. Skolenhetens ledning och personal

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

7.1 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.

7.2 Lärare – behörighetskrav

För undervisning i en förskoleklass och i grundskola ställs krav på lärarnas utbildning. Endast den som har legitimation som lärare eller förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisning. Undantag får göras i vissa fall.

- Sökanden för grundskola kommer att följa kraven på lärarnas utbildning enligt 2 kap. 13 §, 17-22 §§ skollagen.

7.3 Personal i fritidshemmet - utbildning

För undervisning i fritidshemmet ställs krav på personalens utbildning. Utöver lärare eller förskollärare får det i undervisningen i fritidshemmet finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas.

- Sökanden för fritidshemmet kommer att följa kraven på personalens utbildning och erfarenhet enligt 2 kap. 14 § skollagen.

7.4 Förskoleklass - antal lärare

Ange beräknat antal lärare i förskoleklassen uttryckt i personer och antal heltidstjänster.

Uppgifterna ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet lärartjänster i budgeten samt antalet angivna elever i förskoleklassen.

Skolinspektionen bedömer om lärartätheten i förskoleklassen är tillräckligt hög för att elevernas utveckling och lärande ska kunna stimuleras enligt utbildningens mål. Ur Skolverkets databas för jämförelsetal kan statistik om lärartätheten tas fram. Inkom med en redogörelse för hur elevernas utveckling och lärande ska stimuleras om sökanden avser att ha en jämförelsevis låg lärartäthet.

7.4.1 Antal tjänster

	Antalet personer	Antal heltidstjänster
Läsår 1	0	0
Läsår 2	0	0

	Antalet personer	Antal heltidstjänster
Läsår 3	0	0
Fullt utbyggd verksamhet	0	0

7.4.2 Antal elever per lärare

Antal elever per lärare, läsår 1: 0

Antal elever per lärare, läsår 2: 0

Antal elever per lärare, läsår 3: 0

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet: 0

7.5 Grundskola - antal lärare

Ange beräknat antal lärare i grundskola uttryckt i personer och antal tjänster. Lämna även en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Uppgifterna ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet lärartjänster i budgeten samt antalet angivna elever i grundskola.

Skolinspektionen bedömer om lärartätheten är tillräckligt hög för att eleverna ska kunna ges förutsättningar att uppnå kunskapskraven och ges den utveckling och stimulans de behöver för att kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Ur Skolverkets databas för jämförelsetal kan statistik om lärartäthet tas fram. Om sökanden avser att ha en jämförelsevis låg lärartäthet, redogör för hur sökanden kommer att arbeta för att eleverna ska kunna uppnå kunskapskraven. Redogör också, i dessa fall, för hur sökanden ska ge eleverna den utveckling och stimulans de behöver för att kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.

Skolinspektionen kontrollerar att antalet lärare är tillräckligt för att täcka de ämnen skolenheten ska erbjuda enligt timplanen. Om sökanden anger ett jämförelsevis lågt lärarantal, beskriv hur behöriga lärare kommer att anställas för samtliga ämnen i grundskola.

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan

If the school starts with 2 'extra classes' - the staffing requirement would be 4-6 new employees. These would be as 'class teachers' and Fritids staff. Amongst the current staff we have several qualified for primary school and middle school, holding Swdsh legitimation.

These certified personnel would be offered a position in Grade 4 & 5. Some specialist staff have time to teach grade 4 & 5. A reconfiguration of the staff allotment would be required. This process would be done in collaboration with the

current staff.

Futuraskolan has a recruitment officer that is active in working alongside the HR manager and VD to ensure our entire teaching staff are Swedish certified. Those who have foreign certification have been enrolled in the VAL process. Upon opening the expanded facility in August 2026 we will have fully legitimated teachers and fritids staff employed and on hand to help guide this groups teaching and after school care.

7.5.1 Utökning

	Antal personer	Antal heltidstjänster
Läsår 1	4	4
Läsår 2	4	4
Läsår 3	8	8
Fullt utbyggd verksamhet	8	8

7.5.2 Elever per lärare

Antal elever per lärare, läsår 1: 15

Antal elever per lärare, läsår 2: 15

Antal elever per lärare, läsår 3: 15

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet: 15

7.5.3 Hela skolenheten

	Antal personer	Antal heltidstjänster
Läsår 1	70	67
Läsår 2	70	67
Läsår 3	74	71
Fullt utbyggd verksamhet	74	71

7.6 Fritidshem - antal tjänster

Ange beräknat antal personal i fritidshemmet uttryckt i personer och antal tjänster

Uppgifterna ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet personaltjänster i budgeten samt med angivet antal elever i fritidshemmet.

Skolinspektionen bedömer om personaltätheten är tillräckligt hög för att elevernas utveckling och lärande ska kunna stimuleras samt att eleverna ska ges en meningsfull fritid och rekreation enligt utbildningens mål. Ur Skolverkets databas

för jämförelsetal kan statistik om personaltäthet tas fram. Om sökanden avser att ha en jämförelsevis låg personaltäthet, redogör för hur elevernas utveckling och lärande kommer att stimuleras samt hur eleverna kommer att erbjudas en meningsfull fritid och rekreation.

Beskrivning

Futuraskolan International Bergtorp has a high staff density with Swedish legitimated teachers and support staff. This will not change upon arrival of the students involved in the expansion.

7.6.1 Antal tjänster

	Antalet personer	Antal heltidstjänster
Läsår 1	2	2
Läsår 2	2	2
Läsår 3	4	4
Fullt utbyggd verksamhet	4	4

7.6.2 Antal elever per personal

Antal elever per personal, läsår 1: 9

Antal elever per personal, läsår 2: 9

Antal elever per personal, läsår 3: 9

Antal elever per personal, fullt utbyggd verksamhet: 9

7.7 Övrig personal

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

The only extra personell will be fritids staff and student assistants.

8. Förskoleklass

9 kap. 2 §, 7 §, 11 § och 17-18 §§ skollagen

Prop. 2009/10: 165 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet (s 743).

Prop 2017/18:9 Skolstart vid sex års ålder

Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr11)

<https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/laroplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laroplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

Besvaras endast om ansökan avser förskoleklass.

8.1 Utbildningens syfte

Av beskrivningen ska framgå

- arbetssätt och arbetsformer, ge exempel på hur man ska arbeta med språk, matematik, motorisk utveckling och social gemenskap
- hur förskoleklassen ska samverka med grundskolan (om skolenheten omfattar grundskola).

Beskriv hur utbildningen i förskoleklassen kommer att genomföras.

8.2 Omfattning

- Förskoleklassen kommer att omfatta minst 525 timmar per läsår enligt 9 kap. 7 § skollagen

8.3 Information till vårdnadshavare

- Vårdnadshavare till elever i förskoleklassen kommer att erbjudas utvecklingssamtal minst en gång varje läsår enligt 9 kap. 11 § skollagen.

8.4 Mottagande till förskoleklass

Huvudregeln är att en fristående förskoleklass ska vara öppen för alla elever som ska erbjudas utbildning i förskoleklassen. Med att skolan ska vara öppen för alla avses att skolan i mån av plats ska ta emot alla sökande som har rätt till utbildning i förskoleklassen.

Av förarbetena framgår att skollagen ger en möjlighet för skolor att specialisera utbildningen till elever med behov av särskilt stöd för sin utveckling. Dessa skolor har också möjlighet att begränsa sitt mottagande till elever som är i behov av sådant stöd och att skolan då utgör en så kallad resursskola. Det är då huvudmannen för sådan skolenhet som ansvarar för bedömningen av om en elev är i behov av sådant stöd som resursskolan erbjuder..

- Mottagande i förskoleklassen kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd och skolenheten kommer utgöra en resursskola enligt 9 kap. 17 § skollagen

Redogör närmare för vilka elever som avses och era rutiner för att avgöra om en elev är i behov av sådant stöd som resursskolan erbjuder

8.5 Urval

Om det inte finns plats för alla sökande vid skolenheten ska urval göras på de grunder Skolinspektionen godkänner. De urvalsgrunder som Skolinspektionen tidigare har bedömt som godtagbara är syskonförtur, geografisk närhet och anmälningdatum, förtur för elever som t.ex. har erfarenhet av en viss pedagogik (t.ex. Waldorf eller montessori) eller för elever som har gått i sökandens förskola eller förskoleklass.

Om skolenheten ska utgöra en resursskola ska de elever som har störst behov av det särskilda stöd som resursskolan erbjuder prioriteras vid urvalet.

Redogör nedan i fritext om

Sökanden avser tillämpa en annan urvalsgrund än de Skolinspektionen tidigare har godkänt. Ange

- Vilken urvalsgrund sökanden vill tillämpa, och
- skäl till urvalsgrunden.

Sökanden avser att tillämpa den urvalsgrund som gäller för resursskola. Ange

- hur sökanden kommer att genomföra urval i de fall det inte finns plats för samtliga sökande.

Sökanden avser att tillämpa de urvalsgrunder till förskoleklassen som Skolinspektionen godkänt enligt 9 kap. 18 § skollagen.

Sökanden avser att tillämpa den urvalsgrund som gäller för resursskola enligt 9 kap. 17 § skollagen.

Redogörelse vid behov

9. Grundskola

Om sökanden har beslut om godkännande för grundskolan sedan tidigare behöver sökanden endast fylla i fråga 8.3 Timplan i detta avsnitt.

1 kap. 3 §, 10 kap. 2-5 §, 13 §, 35-36 och 39 §, skollagen

5 kap. 2 § och 9 kap. 1 § 3-4 §§, 8-9 §§ och 11 § skolförordningen (2011:185).

Prop. 2009/10: 165 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet (s 381-383 och 743).

Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr11)

<https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/laroplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laroplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

9.1 Utbildningens syfte

Av beskrivningen ska framgå

- hur undervisningen kommer att organiseras
- vilka arbetsformer som kommer att karakterisera utbildningen.

Om den sökta verksamheten är en mindre skolenhet dvs, skolenheten har ett lågt elevantal, beskriv hur sökanden med det sökta antalet elever ska kunna bedriva en verksamhet långsiktigt och med god kvalitet. Det är viktigt att eleverna ges möjlighet till flexibla studiegrupper och till social fostran i olika grupperingar.

Elevantalet är en väsentlig faktor för att bedöma en enskild huvudmans förutsättningar att kunna bedriva en långsiktig skolverksamhet av god kvalitet.

Av redogörelsen kring mindre skolenhet ska det framgå hur sökanden

- avser att säkerställa skolans ekonomi om det blir förändringar i det planerade elevantalet
- ska kunna anställa behörig personal för samtliga grundskolans ämnen
- kommer att organisera undervisningen för att eleverna ska kunna nå målen i läroplanen
- avser att leva upp till kravet på att eleverna ges möjlighet till flexibla studiegrupper och till social fostran i olika grupperingar.

Beskriv hur utbildningen i grundskolan kommer att genomföras.

The education will be structured in line with the Swedish national standards and will employ the Swedish national curriculum.

The schools economy is strong and is managed with long term viability and student based development at it's core.

Currently we have 2 profile programs, sport and health and music.. These has been approved by the inspectorate. In our program students can experience a wide range of learning activities that are developmental based and run based on the goals of the Swedish national curriculum.

Our school EHT program employs a model where all students have the opportunity to learn in dynamic group settings which include small and middle sized learning groups. These groups are supported and led by Swedish certified teachers and EHT professionals.

Our academic program has resulted in a grade 9 merit point average of 267 and had our grade 9 students ranked 5th out of 17 schools in the municipality, based on grade 9 students academic results.

9.2 Bedömning och betygssättning

Av beskrivningen ska framgå

- hur eleverna informeras om de grunder som tillämpas vid betygssättningen
- hur betygssättning ska genomföras av ansvarig lärare
- hur betygssättning ska genomföras om det finns fler än en ansvarig lärare för respektive ämne

Redogör för sökandens rutiner för betygssättning vid den aktuella skolenheten.

Our students have two formal development talks every year and formal grade conference discussions every term. Grading is done by Swedish certified teachers using the guidelines from Skolverket and employing the grading concepts that are required in the Swedish curriculum.

9.3 Timplan

Ange undervisningstid i timmar om 60 minuter per ämne för de årskurser ansökan avser.

Efter genomgången grundskoleutbildning ska varje elev ha fått undervisning i minst det totala garanterade antalet timmar, för fördelning av undervisningstiden se bilaga 1 i skolförordningen (timplan för grundskolan).

9.3.1 Ämnen

	Lågstadiet	Mellanstadiet	Högstadiet	Totalt	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val.
Bild	60	80	100	240	20
Engelska	60	220	200	480	
Hem- och konsumentkunskap	0	40	90	130	18
Idrott och hälsa	140	180	280	600	56
Matematik	420	410	400	1 230	
Musik	80	80	80	240	16

	Lågstadiet	Mellanstadiet	Högstadiet	Totalt	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val.
Biologi	50	72	97	219	20
Fysik	50	72	97	219	20
Kemi	50	72	97	219	20
Geografi	50	94	100	244	20
Historia	50	94	100	244	20
Religionskunskap	50	94	100	244	20
Samhällskunskap	50	94	105	249	20
Slöjd	50	140	140	330	28
Svenska eller svenska som andraspråk	680	520	290	1 490	
Teknik	47	65	88	200	18
Språkval	0	48	272	320	0
Skolans val				0	
Summa	1 887	2 375	2 636	6 898	296

9.4 Språkval och skolans val

- Sökanden kommer enligt 10 kap. 4 § skollagen samt 9 kap. 5 § skolförordningen att erbjuda elever minst två av språken franska, spanska och tyska.
- Sökanden kommer enligt 10 kap. 4 § skollagen samt 9 kap. 9 § skolförordningen att använda skolans val för undervisning i ett eller fler ämnen.

Om sökanden avser att erbjuda skolans val, ange vilka ämnen skolans val ska omfatta.

Idrott and music

9.5 Extra studietid

- Sökanden kommer enligt 10 kap. 5 a § skollagen att erbjuda elever i årskurs 4-9 att frivilligt delta i undervisning i form av extra studietid.

9.6 Utvecklingssamtal och individuella utvecklingsplaner (IUP) – årskurs 1-5

Av beskrivningen ska framgå

- vad de individuella utvecklingsplanerna kommer att innehålla
- hur lärarna följer upp elevernas kunskapsutveckling

- hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling
- hur elever och vårdnadshavare får information om elevernas kunskapsutveckling.

Beskriv hur skolenheten kommer att arbeta med individuella utvecklingsplaner (IUP) för årskurs 1-5 samt hur elever och vårdnadshavare informeras om elevernas kunskapsutveckling.

The school will work with these issues in a similar way that we do with our grade 6-9 students. The mentors follow a protocol that we have used for the past years;

1. uppstartssamtal
2. information about academics - through Schoolsoft
3. October development talks.
4. Dec report cards
5. Follow up meeting in january
6. March dev talks
7. June grades.

Mentors keep track of social and academic development. Student care team is involved with students with special learning needs. Use of 'anpassningar', åtgärdsprogram, särskilt stöd etc..

9.7 Utvecklingssamtal och kunskapsutveckling – årskurs 6-9

Av beskrivningen ska framgå

- hur lärarna följer upp elevernas kunskapsutveckling
- hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling
- hur elever och vårdnadshavare får information om elevernas kunskapsutveckling.

Beskriv hur skolenheten kommer att informera elever och vårdnadshavare om elevernas kunskapsutveckling för årskurs 6-9.

The school will work with our grade 6-9 students using our standard, systematic process. The mentors follow a protocol that we have used for the past years;

1. uppstartssamtal
2. information about academics - through Schoolsoft
3. October development talks.
4. Dec report cards
5. Follow up meeting in january
6. March dev talks
7. June grades.

Mentors keep track of social and academic development. Student care team is involved with students with special learning needs. Use of 'anpassningar', åtgärdsprogram, särskilt stöd etc..

9.8 Mottagande till grundskolan

Huvudregeln är att en grundskola ska vara öppen för alla som har rätt till utbildning i grundskolan. Detta innebär att skolan ska vara öppen för alla och i mån av plats ta emot alla sökande som har rätt till utbildning i grundskolan.

Av förarbetena framgår att skollagen ger en möjlighet för skolor att specialisera utbildningen till elever med behov av särskilt stöd för sin utveckling. Dessa skolor har också möjlighet att begränsa sitt mottagande till elever som är i behov av sådant stöd och att skolan då utgör en så kallad resursskola. Det är då huvudmannen för sådan skolenhet som ansvarar för bedömningen av om en elev är i behov av sådant stöd som resursskolan erbjuder.

- Mottagandet kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd och skolenheten kommer utgöra en resursskola enligt 10 kap. 35 § skollagen.

Redogör närmare för vilka elever som avses och era rutiner för att avgöra om en elev är i behov av sådant stöd som resursskolan erbjuder.

- Mottagandet kommer att begränsas till vissa elever som utbildningen är särskilt anpassad för enligt 10 kap. 35 § skollagen.

Redogör närmare för vilka elever som avses.

9.9 Urval

Om det inte finns plats för alla sökande vid skolenheten ska urval göras på de grunder Skolinspektionen godkänner. De urvalsgrunder som Skolinspektionen tidigare har bedömt som godtagbara är syskonförtur, geografisk närhet och anmälningsdatum, förtur för elever som t.ex. har erfarenhet av en viss pedagogik (t.ex. Waldorf eller montessori) eller för elever som har gått i sökandens förskola eller förskoleklass.

Om skolenheten ska utgöra en resursskola ska de elever som har störst behov av det särskilda stöd som resursskolan erbjuder prioriteras vid urvalet.

Redogör nedan i fritext om

Sökanden avser tillämpa en annan urvalsgrund än de Skolinspektionen tidigare har godkänt. Ange

- Vilken urvalsgrund sökanden vill tillämpa, och
- skäl till urvalsgrunden.

Sökanden avser att tillämpa den urvalsgrund som gäller för resursskola. Ange

- hur sökanden kommer att genomföra urval i de fall det inte finns plats för samtliga sökande.

- Sökanden avser att tillämpa de urvalsgrunder till grundskolan som Skolinspektionen godkänt enligt 10 kap. 36 § skollagen.
- Sökanden avser att tillämpa att den urvalsgrund som gäller för resursskola enligt 10 kap. 35 § skollagen.

Redogörelse vid behov

9.10 Lovskola

1 kap. 1 § och 10 kap. 3 §, 23 §, 23 a – f §§ skollagen

- Sökanden kommer att erbjuda lovskola till berörda elever som har avslutat årskurs 8 och som riskerar att i nästa årskurs inte uppfylla betygskriterierna för betyget E i ett eller flera ämnen och som därigenom riskerar att inte uppnå behörighet till ett nationellt program i gymnasieskolan
- Sökanden kommer att erbjuda lovskola till berörda elever i årskurs 9 om eleven riskerar att inte uppfylla betygskriterierna för betyget E i ett eller flera ämnen och som därigenom riskerar att inte uppnå behörighet till ett nationellt program i gymnasieskolan.

10. Fritidshem

14 kap. 2 § och 5-9 §§ skollagen

13 kap. 1 § skolförordningen

Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr11)

<https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/laroplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laroplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

Skolverkets allmänna råd för fritidshem, 2014.

<https://www.skolverket.se/publikationer?id=3301>

10.1 Öppettider

- Sökanden kommer enligt 14 kap. 5 och 8 §§ skollagen att erbjuda eleverna fritidshem den del av dagen då eleverna inte går i förskoleklass eller grundskola och under lov. Hänsyn kommer även tas till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier eller till om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

10.2 Utbildningens syfte

Av beskrivningen ska framgå

- hur verksamheten kommer att anpassas till elevens behov, förutsättningar och erfarenheter
- hur eleverna kommer att få inflytande och delaktighet över utformningen av verksamheten.

Beskriv hur utbildningen i fritidshemmet kommer att genomföras.

The school has good facilities for Fritids. There are staff already working at the school with Fritids experience. Within our organisation there is a wealth of experience with Fritids - we will certainly follow our organisations guidelines with regards to planning, staffing, activities, organisation etc..

Futuraskolan is good at following up with students and asking for feedback. We currently do so via several formal processes - questionnaires, anonymous enkät - 'tar pulsen på klassen', good communication with parents and unofficial methods such as interviews, talking with students.

Current Principal has had experience of Fritids and running a successful Fritids.

10.3 Elevgrupperna och miljön

Av beskrivningen ska framgå

- hur verksamheten ska organiseras med avseende på elevgruppernas sammansättning och storlek
- utformningen av tilltänkt lokal för verksamheten (utomhus- och inomhusmiljö).

Beskriv hur sökanden kommer att se till att elevgrupperna i fritidshemmet kommer att ha en lämplig sammansättning och storlek.

The school environment is appropriate for Fritids with subject rooms, subject specific rooms, activity rooms for fritids use and a room that will be used as a base for Fritids (close to bathrooms, water fountain).

11. Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5- 5 b §§ skollagen Prop. 2017/2018:158: Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden. Prop. 2021/22:157 Tydligare krav på fristående förskolor, skolor och fritidshem med konfessionell inriktning

11.1.1 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.

11.1.1.1 Samtliga personer i styrelse- och ledningskretsen

Samtliga personer i styrelse- och ledningskretsen

Inget val är gjort

11.1.2 Ägare med väsentligt inflytande

Redovisa samtliga personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, se Läs mer-rutan.

11.1.2.1 Samtliga personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten

Samtliga personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten

Inget val är gjort

11.1.3 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. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar.

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.

Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.

Beskrivning

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

11.1.4 Upplysningar

Observera att ni behöver informera Skolinspektionen om det sker förändringar i ägar- och ledningskretsen under pågående ansökningsomgång.

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

11.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

För respektive nedanstående fråga, besvara hur insikten förvärvats inom ägar- och ledningskretsen. Beskrivningen ska innehålla konkreta exempel på vilket sätt åberopad utbildning eller erfarenhet gett nödvändig insikt. Skolinspektionen kan vid behov komma att efterfråga dokumentation i form av CV eller liknande.

11.2.1 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.

Beskrivning

11.2.2 Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens

Redovisa den arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Beskrivning

11.2.3 Ekonomisk kompetens

Redovisa, utifrån den associationsform som verksamheten ska bedrivas i, den ekonomiska kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen, gällande exempelvis årsredovisningslagen (ÅRL), aktiebolagslagen (ABL) och annan på området viktig lagstiftning. Både formella utbildningar och erfarenheter ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Beskrivning

11.3 Lämplighet

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

11.3.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

Har någon inom ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren.

Inget val är gjort

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna.

11.3.2 Styrelseuppdrag i ideella föreningar

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

Beskrivning

12.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar kan anges här.

12.2 Angående bilagor

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

12.3 Bilagor

Ange nummer för bilaga: Underskriven förstasida – behörig firmatecknare

BILAGA 1

Ange nummer för bilaga: Fullmakt

BILAGA 2

Ange nummer för bilaga: Registeruppgifter

BILAGA 3 and BILAGA 4

Ange nummer för bilaga: Bolagsordning

BILAGA 5 and BILAGA 6

Ange nummer för bilaga: Aktiebok

BILAGA 7 and BILAGA 8

Ange nummer för bilaga: Intresseundersökning

Ange nummer för bilaga: Lån/ägartillskott/aktieägartillskott/finansiering av egna medel

Ange nummer för bilaga: Årsredovisning eller aktuell balans- och resultatrapport

BILAGA 10

Ange nummer för bilaga: Koncernredovisning

BILAGA 11

Ange nummer för bilaga: Redogörelse över koncernstruktur/ägarkedjan

BILAGA 12

Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-30 10:30	BILAGA 1 - Copy of signed first page - Futuraskolan - January 30, 2025.pdf	BILAGA 1
2025-01-30 10:30	BILAGA 2 - Fullmakt Tom Callahan - January 22, 2025.pdf	BILAGA 2
2025-01-30 10:31	BILAGA 3 - Registreringsbevis Futuraskolan AB - January 22, 2025.pdf	BILAGA 3
2025-01-30 10:31	BILAGA 4 - Registreringsbevis Tisenhult-gruppen AB - January 22, 2025.pdf	BILAGA 4
2025-01-30 10:31	BILAGA 5 - Bolagsordning Futuraskolan AB - January 22, 2025.pdf	BILAGA 5
2025-01-30 10:32	BILAGA 6 - Bolagsordning Tisenhult-gruppen - January 22, 2025.pdf	BILAGA 6
2025-01-30 10:32	BILAGA 7 - Aktiebok Futuraskolan AB - January 22, 2025.pdf	BILAGA 7
2025-01-30 10:32	BILAGA 8 - Aktiebok Tisenhult-gruppen AB - January 22, 2025.pdf	BILAGA 8
2025-01-30 10:33	BILAGA 10 - Årsredovisning Futuraskolan AB 2023- 24 - January 22, 2025.pdf	BILAGA 10
2025-01-30 10:33	BILAGA 11 - Koncernredovisning Tisenhult-gruppen 2023-24 - January 22, 2025.pdf	BILAGA 11
2025-01-30 10:33	BILAGA 12 - Information om ägare, styrelse och ledning i Futuraskolan AB - January 22, 2025.pdf	BILAGA 12

13. Avslutande information

Avgift

Ansökan är från och med den 1 januari 2019 belagd med en avgift. Mer information om avgiftsnivåerna finns på Skolinspektionens hemsida.

När ansökan skickats in via webbformuläret skickas ett e-postmeddelande till den e-postadress som angetts till kontaktpersonen. Detta e-postmeddelande innehåller information om avgiftens storlek och instruktion för inbetalning.

Observera att avgiften ska betalas i samband med att ansökan ges in och att ärendet inte tas upp för prövning om avgiften inte betalas.

Delgivning av beslut

Skolinspektionen använder sig av förenklad delgivning vid beslut om avslag eller avvísning. Vid beslut om godkännande sänder Skolinspektionen beslutet med e-post till kontaktpersonen. Läs mer om delgivning på www.skolinspektionen.se/sv/Tillstandsprovning/.

Tillsyn

Tillsynsbeslut avseende sökandens eventuella befintliga skolenheter kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan.

Kreditupplysning

Vid Skolinspektionens handläggning inhämtas upplysningar om ekonomisk status för sökanden, eventuella närstående bolag samt personer inom ägar- och ledningskretsen hos UC AB.

Informationsinhämtning från andra myndigheter

Vid Skolinspektionens handläggning kan komma att inhämtas upplysningar från andra myndigheter. Exempelvis Bolagsverket, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten samt utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister med stöd av 16 b § andra stycket 2 förordningen om belastningsregister (1999:1134) för personer inom ägar- och ledningskretsen. Skolinspektionen kan även komma att inhämta uppgifter om bolag som personer i ägar- och ledningskretsen har engagemang i.

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/sv/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 förut-sättningar 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).

Skicka in ansökan

Genom underskriften försäkras sökanden på heder och samvete att uppgifterna i ansökan och därtill bifogade handlingar är sanna.

Den eller de personer som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen undertecknar ansökan. Läs mer om vem som är behörig firmatecknare under "Läs mer om hur du ansöker" i webbansökan eller www.skolinspektionen.se, under fliken – "Söka tillstånd"– "Fristående skola" – "Så undertecknar du ansökan".

Signera ansökan med e-legitimation

Om du vill signera ansökan med elektronisk legitimation kan du göra detta i nästa steg efter att ansökan skickats in. Det går också att göra i efterhand genom att gå in på "Inskickade ansökningar" och klicka på "Signera". Efter att du signerat med BankID registreras detta i Skolinspektionens diarium. Om ni är flera som tecknar firma i förening kan nästa person (behörig firmatecknare) därefter signera på samma sätt.

Signera ansökan utan e-legitimation

Skriv ut [försättsbladet](#) och signera det. Försättsbladet behöver inte skickas in i original.

Försättsbladet kan skickas in på följande sätt:

- Innan du skickar in ansökan kan du scanna försättsbladet och bifoga det till ansökan.
- Skicka det per post till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm.
- Skicka det per e-post till tillstand@skolinspektionen.se.

När Skolinspektionen har mottagit ansökan skickas en bekräftelse via e-post till den som angetts som kontaktperson i ansökningsblanketten.