

Ansökan om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående förskoleklass, grundskola och fritidshem

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

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

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

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

Ansökan avser utökning med*

- ☐ Förskoleklass
- ☐ Fritidshem
- ☐ Grundskola

Kommun

Ange i vilken kommun skolenheten är belägen*

Täby kommun

Sökanden och skolenheten

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Internationella Engelska Skolan i Sverige AB

Organisationsnummer/personnummer*

5564624368

Organisationsform*

Organisationsform

Skolenhetens namn*

Internationella Engelska Skolan Täby

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)

Internationella Engelska Skolan i Sverige AB

Organisationsform*

Organisationsform

Organisationsnummer/personnummer*

5564624368

Utdelningsadress*

Nytorpsvägen 5B

Postnummer*

18371

Ort*

Täby

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_IES AB_556462-4368_230126.pdf](#)

Registreringsbevis

[Registreringsbevis_IES H2_556900-7254_230126.pdf](#)

Registreringsbevis

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, samt
- vilka särskilda skäl som finns med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

1.4 Kontaktperson

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

Kontaktperson*

Linnea Stadig

E-postadress*

linnea.stadig@engelska.se

Telefon arbetet

0721582240

Mobil*

0721582240

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Jurist

1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn

Internationella Engelska Skolan Täby

Ange skolenhetens adress, postnummer och ort vid befintlig skola

Nytorpsvägen 7, 18371, Täby

Ange diarienummer för beslut

43-2005:1023 (åk 6-9), 31-2009:1496 (åk 4-5)

1.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha nedanstående inriktning

☐

Waldorf

1.7 Skolenhetskod

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

Skolenhetskod hämtas via: www.utbildningsinfo.se

12332278

1.8 Byta namn — gamla namnet

Om skolenheten ska byta namn anges det gamla namnet här.

Det nya namnet anges här.

1.9 Grundskola - nuvarande antal elever

Nuvarande antal elever i skolenheten fördelat på respektive årskurs.

	F-klass	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6	Åk 7	Åk 8	Åk 9	Totalt
Nuvarande antal elever	0	0	0	0	210	210	224	222	220	220	1306

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.

Utökningen kommer att ske inom nuvarande skollokaler, där det finns möjlighet till att utöka ytan med de lokaler och speciallokaler som krävs för verksamheten. Antalet lärartjänster kommer att utökas i förhållande till utökat elevantal. Rektor finns på plats. Elevhälsoteamet och övriga stödfunktioner kommer att dimensioneras i förhållande till totala elevantalet efter utökningen. Skolenhetens ekonomi kommer att anpassas utifrån utökat elevantal och därav följande utökning av personal.

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 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

1.12 Medgivande samt tidpunkt för övertagande

Samtliga skolformer som den nuvarande huvudmannen har godkännande för vid skolenheten återkallas om godkännande ges till den sökande. Försättsbladet ska signeras av befintlig huvudman och sökanden. Skriv ut försättsbladet och signera det. Försättsbladet behöver inte skickas in i original. Försättsbladet kan skickas in i samband med ansökan. Ange även datum för den planerade överlåtelsen av skolenheten.

Avser övertagandet en kommunal skola, bifoga beslut om detta från kommunen.

Notera att en överlåtelse endast får genomföras efter det att Skolinspektionen har godkänt ansökan.

Inga dokument registrerade

2 Konfessionell inriktning

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

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

Besvara endast avsnittet om utbildningen ska ha en konfessionell inriktning.

2.1 Konfessionella inslag i utbildningen

Beskriv vilka konfessionella inslag som kommer att förekomma i utbildningen.

Av beskrivningen ska framgå

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

2.2 Information till vårdnadshavare och elever

Beskriv era rutiner för att informera om de konfessionella inslagen.

Av beskrivningen ska framgå

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

3 Elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §, 1 kap. 4 § skollagen

12 § Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154).

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s. 242-243).

3.1 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

3.2 Förskoleklass och grundskola - elevantal

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

	Förskoleklass	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Läsår 1	28	28	28	28	112
Läsår 2	28	28	28	28	112
Läsår 3	28	28	28	28	112
Fullt utbyggd verksamhet	28	28	28	28	112

3.3 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	95	0-3
Läsår 2	95	0-3
Läsår 3	95	0-3
Fullt utbyggd verksamhet	95	0-3

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

2024/25

3.4 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.

Internationella Engelska Skolan (IES) har ett mycket stort söktryck och IES:s profil är efterfrågad av såväl elever och föräldrar som av näringsliv och kommuner. IES har genom åren alltid fått det elevantal som planerats i sina nystartade skolor, samtliga av de 46 befintliga skolenheterna har varit fulla enligt prognos vid skolstart. IES hade per den 31 december 2022 totalt 235 835 elever i kö till sina befintliga skolor i landet. Inför en eventuell utökning av en befintlig skolenhet utgår vi från den demografiska situationen (antal elever, demografisk utveckling, upptagningsområde, kommunikationer). IES finns idag etablerade på ett stort antal orter i Sverige och IES har därmed dokumenterad erfarenhet av hur stor del av en elevgrupp vi normalt rekryterar. Historiskt har IES inte genomfört några traditionella marknadsundersökningar inför planerade utökningar, då vi inte etablerar oss eller genomför utökningar på orter där intresse inte finns. IES kommer att gå ut med information till vårdnadshavare i vår egen omfattande kö, som har barn i aktuella åldersgrupper, om att vi förbereder ansökan om utökning. Vi räknar med att ett stort antal elever kommer att registreras i kön till segmentet F-3 i respektive skola efter att information om den planerade utökningen har kommunicerats. Antal elever i åk F-9 i Täby kommun, i kommunala och fristående skolor, är 11 790 och i segmentet F-3 är antalet 3 936 (2021). Den totala kön till Internationella Engelska Skolan Täby uppgår i dagsläget till 20 510 elever. Kön administreras av Schoolsoft och antagning till skolan sker utifrån denna kö. Idag kommer ca 58 % av eleverna vid IES Täby från Täby kommun och övriga från kringliggande kommuner såsom Österåker, Danderyd och Vallentuna, vilket således innebär att vi har ett väldigt stort upptagningsområde. F-3 kommer att ge fler föräldrar i lägeskommunen en möjlighet att kunna välja skolan samtidigt som det gör att det är möjligt att minska antalet paralleller i senare år. Detta gör att totala antalet elever från lägeskommunen är densamma men planeringsförutsättningarna för kommunen blir bättre. I omedelbar närhet av skolan byggs just nu ett stort bostadsområde.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

3.5 Elevprognos vid övertagande av en befintlig verksamhet

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

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

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

4 Ekonomi

2 kap. 5 § skollagen.

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

4.1 Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för 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 anlednings 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.

I likhet med alla IES-skolor kommer verksamheten att starta fullt ut med undervisning i alla ämnen. Likviditets- och resultatbudget är normalt i balans år 2 eller 3. Se bilaga för likviditetsbudget läsår 1 och resultatbudget för läsår 1, 2 och 3.

4.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga årsredovisning/årsbokslut för senast avslutade räkenskapsår inklusive revisionsberättelse om sådan finns. Om sådan inte upprättats, kom in med en aktuell balans- och resultatrapport (max 2 månader gammal).

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

Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.

Senaste registrerade årsredovisning bifogas. Den nya årsredovisningen (210101-220630) lämnas till Bolagsverket för registrering senast 31 januari 2023. Så fort den är registrerad inkommer vi med den.

Lägg till bilaga

[Årsredovisning 201231 - IES i Sverige AB - signed.pdf](#)

Årsredovisning per den 2020-12-31

4.3 Grundbelopp

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

Av redogörelsen ska framgå

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

Erhållet skolpengsbeslut från lägeskommunen gällande budget år 2023 ligger till grund för beräkning av bidragsbeloppen, om sådant erhållits. Om beslut inte har erhållits för 2023 har vi utgått från skolpengsbeslut för 2022, justerat med hänsyn till inflationen. I budgeten för kommande år har grundbeloppet justerats med hänsyn till prognosticerad inflation.

4.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

Om lån/ägartillskott/finansiering med egna medel upptagits i budgeten, inkom med nedanstående uppgifter.

Lån: Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank. Se Läs mer för vad som ska framgå.

Aktieägartillskott/ägartillskott: Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post. Tillskottet ska styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av lämnande part. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet och underlag som styrker att signerande personer är behörig firmatecknare ska bifogas (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket).

Utöver intyget ska bifogas underlag som styrker att medlen finns att tillgå. Detta gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag. Exempel på sådant underlag är kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

Finansiering med egna medel: Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i den sökandes pågående verksamhet. Styrk posten med till exempel sökandens senaste årsredovisning och kontoutdrag och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.

Företagets finansiella stabilitet möjliggör egen finansiering av utökningen. Till styrkande av detta hänvisas till bolagets senaste årsredovisning.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

4.5 Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange i så fall vad posten omfattar och med vilket belopp. Om det finns utbetalningar/kostnader som kan hänföras till inbetalningarna/intäkterna ange belopp och var de återfinns i budgeten. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, styrks till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

Lägg till bilaga

4.6 Likviditetsbudget och resultatbudget

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

[Läs mer](#)

Utgå från budgetmallen nedan.

Likviditetsbudget läsårs 1		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag förskoleklass	0	Kommunalt bidrag förskoleklass	0	0	0
Kommunalt bidrag grundskola	0	Kommunalt bidrag grundskola	0	0	0
Kommunalt bidrag fritidshem	0	Kommunalt bidrag fritidshem	0	0	0
Avgift fritidshem	0	Avgift fritidshem	0	0	0
Lån	0	Övriga intäkter	0	0	0
Aktieägartillskott/ ägartillskott	0				
Finansiering med egna medel	0				
Annan finansiering	0				
Övriga inbetalningar	0				
Summa inbetalningar	0	Summa intäkter	0	0	0
Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
Skolledning	0	Skolledning	0	0	0
Lärare förskoleklass	0	Lärare förskoleklass	0	0	0
Lärare grundskola	0	Lärare grundskola	0	0	0
Lärare fritidshem	0	Lärare fritidshem	0	0	0
Övrig personal	0	Övrig personal	0	0	0
Administration	0	Administration	0	0	0
Rekrytering	0	Rekrytering	0	0	0
Fortbildning	0	Fortbildning	0	0	0
Lokaler/ Utrustning		Lokaler/ Utrustning			
Lokalkostnad	0	Lokalkostnad	0	0	0

Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
Kostnader för speciallokaler	0	Kostnader för speciallokaler	0	0	0
Möbler	0				
Kontorsutrustning/ förbruknings-inventarier	0	Kontorsutrustning/ förbruknings-inventarier	0	0	0
Telefon, kopiator mm	0				
Läromedel		Läromedel			
Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	0	Litteratur/utrust./ skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	0	0	0
Datorer	0				
Övrigt		Övrigt			
Info och annonsering	0	Info och annonsering	0	0	0
Elevhälsa	0	Elevhälsa	0	0	0
Skolmåltider	0	Skolmåltider	0	0	0
Försäkringar	0	Försäkringar	0	0	0
Studie- och yrkesvägledning	0	Studie- och yrkesvägledning	0	0	0
Övriga utbetalningar	0	Övriga kostnader	0	0	0
Finansiella poster		Finansiella poster			
Räntor	0	Räntor	0	0	0
Amorteringar	0	Avskrivningar			
		Möbler	0	0	0
		Datorer	0	0	0
		Telefon, kopiator mm	0	0	0
Summa utbetalningar	0	Summa kostnader	0	0	0
Över/underskott	0	Vinst/förlust	0	0	0

4.8 Fritidshem - avgift

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

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

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

Intäktsberäkningen avseende avgift till fritidshemmet är baserad på att ett genomsnitt om 80 % fördelat på eleverna i åk F-3 kommer att delta i fritidsverksamheten samt att avgiften som tas ut av vårdnadshavarna är uppskattad till ett genomsnitt om 800 kronor per månad och barn.

Beräkningsformel för fritids: Antal elever i åk F-3 x 0,80 x 800 kr.

4.9 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.

5 Lokaler

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

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

5.1 Lokaler

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

Utökningen kommer att ske inom nuvarande skollokaler, där det finns möjlighet till att utöka ytan med de lokaler och speciallokaler som krävs för verksamheten. Skolan bedriver idag verksamhet i årskurs 4-9. Vid nybyggnation kommer alla nödvändiga speciallokaler att byggas och vid en omdistribution finns redan alla nödvändiga lokaler i befintlig skola. Utökningar påverkar alltid en befintlig organisation men detta är något som vi har gjort vid ett flertal tillfällen inom organisationen och har stor vana vid.

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

5.2 Speciallokaler

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

Om speciallokaler ska hyras externt, redogör för

- avstånd från skolbyggnaden
- omfattning och organisering av undervisningen som ska bedrivas i speciallokaler utanför skolenheten.

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Hem- och konsumentkunskap

Salen för hem- och konsumentkunskap är inredd med flera köksenheter vilka medger

undervisning i halvklass. Samtliga köksenheter har spis med fläktkåpa samt diskbänk med vatten och avlopp. Normalt inreds salen med 8 köksstationer för att tillgodose eventuell specialkost/allergier. Vidare är klassrummet utrustat med kylar och frysar, diskmaskin, tvättmaskin, porslinsskåp och speceriskåp. Ätmöjligheter för undervisningen finns. Salen utrustas komplett med porslin och alla verktyg som behövs.

Idrott och hälsa

Skolan har en fullt utrustad gymnastikhall.

Naturorienterande ämnen (biologi, fysik, kemi och teknik)

Naturorienterade ämnen bedrivs i för ämnet anpassade lokaler vilka finns i skolan och inreds på samma sätt som vid IES övriga skolor och uppfyller gällande myndighetskrav. NO-salen är ca 60 kvm stor och ämnet undervisas normalt i halvklass vid laborationer. Standardutrustning är klassrum med nöddusch med tempererat vatten. Separat ventilation för dragskåp med vatten och avlopp. Flera låsbara bänkskåp, minst 16 eluttag, elevbänkar med tålig yta, flera diskhoar med rostfri bänk. Separat preparationsrum med låsbart ventilerat gift- och syraskåp. Ögonskölj i flaskor. Normalt finns utöver NO-labbet även en sal med vatten för teorilektioner.

Slöjd

Trä- och metallslöjdsalen är ca 60-75 kvm stor med fasta bänkar längs väggarna för vatten och avlopp. Separat spånsug och punktsug installeras. Partikelfilter monterade i tak. MÅskiner för trä- och metallarbeten är installerade med säkerhetsbrytare. Belysning dimensionerad för 500 lux. Träslöjdsbänkar installerade centralt i rummet. Sysløjdsalen är inredd med fasta bänkar med vatten och avlopp längs väggarna, separata eluttag för symaskiner. Belysning dimensionerad för 500 lux. Sysløjdsbänkar installerade centralt i rummet. Partikelfilter installerat i tak.

6 Skolenhetens ledning och personal

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

6.1 Rektor



För ledning av skolenheten ska det finnas en rektor. Sökanden har en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt enligt 2 kap. 11 § skollagen.

6.2 Lärare — behörighetskrav

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



Sökanden för förskoleklassen/grundskolan kommer att följa kraven på lärares utbildning enligt 2 kap. 13 § och 17-22 §§ skollagen.

6.3 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.

6.4 Förskoleklass - antal lärare

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

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
2	2	2	2	2	2	2	2

Antal elever per lärare, läsår 1

14

Antal elever per lärare, läsår 2

14

Antal elever per lärare, läsår 3

14

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

14

6.5 Grundskolan - antal lärare

Ange beräknat antal lärare i grundskolan uttryckt i personer och antal heltidstjänster för båda sökt utökning och för hela skolenheten. Lämna även en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Utökning							
Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
6	6	6	6	6	6	6	6

Antal elever per lärare, läsår 1

14

Antal elever per lärare, läsår 2

14

Antal elever per lärare, läsår 3

14

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

14

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
89	89	89	89	89	89	89	89

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Utökningen innebär en klass för respektive årskurs i årskurserna F-3 och det kommer att vara 2 lärare per klass (inkl. F-klass). Det innebär totalt 6 ytterligare lärare på grundskolenivå samt 2 ytterligare lärare i F-klass. I övrigt bibehålls samma organisation som tidigare.

6.6 Fritidshem - antal tjänster

Ange beräknat antal personer i fritidshemmet uttryckt i antal personer och heltidstjänster.

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
7	7	7	7	7	7	7	7

Antal elever per personal, läsår 1

13.571

Antal elever per personal, läsår 2

13.571

Antal elever per personal, läsår 3

13.571

Antal elever per personal, fullt utbyggd verksamhet

13.571

6.7 Övrig personal

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

7 Förskoleklass

Besvaras endast om ansökan avser 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/laoplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laoplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

Beskriv hur utbildningen i förskoleklassen kommer att genomföras.

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).

Förskoleklassen lägger grunden för hela grundskolan. Förverkligandet av en lugn inlärningsmiljö där lärare kan undervisa och elever har bästa möjliga förutsättningar att lära sig är av grundläggande betydelse i verksamheten och även en av de tre övertygelser som präglar organisationens verksamhet. I enlighet med barnkonventionen och LGR22, ligger barnens bästa till grund för hur arbetet i förskoleklass är utformat. Elevernas lärande kommer att vara strukturerat i syfte att skapa en miljö som maximerar möjligheter till individuell utveckling. Verksamheten kommer att vara elevcentrerad och lärardriven. Inläringen kommer att ledas av förskolläraren och tillgodose de olika inlärningsstilarna i klassrummet. Klassrumsmiljön är utformad så att eleverna får möjlighet att variera mellan helklassarbete, stationsarbete, arbete i smågrupper samt friare aktiviteter. Leken är en central del av förskoleklassens pedagogik. Eleverna ges möjlighet att lära sig genom rörelse, skapande och undersökande. Eleverna tränar sin finmotorik bl.a. genom att lära sig rätt pennfattning, äta med kniv och gaffel, klippa, måla inom ett begränsat område eller trä pärlor på en tråd. Språket är människans främsta redskap för att tänka, kommunicera och lära. Den språkliga träningen kommer att genomföras på ett lekfullt sätt med hjälp av rim och ramsor, inledningsvis kommer det att finnas en betoning på fonetisk språkinläring. Barnen kommer att träna på ljud som bildar ord, lära sig skilja vokaler och konsonanter samt koppla ljud till bokstäver. Leken kommer att ha en viktig roll i barnens språkutveckling. Bornholmsmodellen är ett exempel på en modell som används för språkinläring genom lek. Vi kommer även att jobba med engelska på ett lekfullt inledande sätt. Tvåspråkig personal kommer att finnas inom verksamheten för att ge eleverna bästa förutsättning att tidigt introduceras till det engelska språket. Eleverna kommer vidare att uppmuntras att prata om sig själva och sina erfarenheter så mycket som möjligt. Vi kommer att använda bildbaserade läromedel som kommer att gradvis leda till utvecklingen av barnens skrivfärdigheter. Vi tränar vardagsmatematik och begrepp såsom sortera och jämföra efter vikt och storlek, känna igen former och mönster, dela lika, gissa antal m.m. varvas med fri lek som stimulerar fantasin och tränar det sociala samspelet mellan barnen. Daglig utevistelse med fri lek, men även organiserad träning på att hoppa, klättra, springa och gå balansgång ger god grovmotorisk träning. Vid lektillfällen kommer vuxna alltid att finnas närvarande som en trygghet och för att vid behov stötta och vägleda barnen. Möjlighet till fri lek ska finnas vid flera tillfällen under dagen, både inomhus och utomhus samt i olika gruppkonstellationer. Barnen ska genom klassråd ha möjlighet att framföra önskemål om vilket slags material de önskar för den fria leken. Barnens inflytande kommer att öka successivt i takt med ökad ålder och mognad. Även vårdnadshavarna ska, genom föräldraföreningen, kunna påverka valet av materialinköp till förskoleklassen. Alla IES-skolor jobbar med Läsa, skriva räkna — en garanti för tidiga stödinsatser. Vi följer garantin systematiskt genom hela förskoleklassen och lågstadiet. Vi använder Hitta Språket och Hitta Matematiken i förskoleklass, därefter används Bedömningsstöd i åk 1 samt Nationella Provet i åk

3. IT-baserade verksamheter kommer att introduceras tidigt i utbildningen och klassrummen kommer att vara utrustade med sådana resurser. Vi arbetar i arbetslag som innefattar personal i F-3 med en arbetslagsansvarig. Arbetslagen träffas regelbundet för att säkerställa samverkan mellan grundskola och förskoleklassen. Vi tar emot överlämningar från förskolor innan starten i förskoleklass så att vi bäst kan planera och kartlägga elevernas kunskaper när de börjat hos oss. Vi involverar även vårdnadshavare vid överlämningar. Överlämningar sker även mellan förskoleklass och åk 1. Då samverkar lärare, fritidshemmet, specialpedagoger samt skolans ledning.

7.2 Omfattning

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

7.3 Information till vårdnadshavare

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

7.4 Mottagande till förskoleklass

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

☐ 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

7.5 Urval

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

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

Om sökanden avser att tillämpa en annan urvalsgrund än de Skolinspektionen tidigare har godkänt, ange vilken urvalsgrund sökanden vill tillämpa och skälet till urvalsgrunden.

8 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>

Skolverkets allmänna råd: Utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen, 2012

<https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/allmanna-rad#h-Utvecklingssamtaletochdenskriftligaindividuella-utvecklingsplanen>

8.1 Utbildningens syfte

Beskriv hur utbildningen i grundskolan kommer att genomföras.

Av beskrivningen ska framgå

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

8.2 Bedömning och betygssättning

Redogör för sökandens rutiner för betygssättning vid den aktuella skolenheten.

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

8.3 Timplan

Ange undervisningstid i timmar om 60 minuter per ämne för skolans samtliga årskurser, inte endast årskurser som ansökan avser.

Ämnen	Lågstadiet	Mellanstadiet	Högstadiet	Totalt	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val
Bild	50	80	100	230	0
Engelska	60	220	200	480	0
Hem- och konsumentkunskap	0	36	82	118	0
Idrott och hälsa	140	180	280	600	0

Ämnen	Lågstadiet	Mellanstadiet	Högstadiet	Totalt	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val
Matematik	420	410	400	1230	0
Musik	70	80	80	230	0
Biologi	48	64	88	200	0
Fysik	48	64	88	200	0
Kemi	48	64	88	200	0
Geografi	50	83	88	221	0
Historia	50	83	88	221	0
Religionskunskap	50	83	88	221	0
Samhällskunskap	50	84	88	222	0
Slöjd	50	140	140	330	0
Svenska eller svenska som andraspråk	680	520	290	1490	0
Teknik	47	65	88	200	0
Språkval	0	48	272	320	0
Elevens val	0	0	177	177	0
Skolans val				600	
Totalt garanterat antal timmar	1861	2304	2725	7490	

8.4 Språkval, elevens val 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. 8 § skolförordningen att erbjuda eleverna ett allsidigt urval av ämnen som elevens val.
- ☐ 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.

8.5 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.

8.6 Utvecklingssamtal och individuella utvecklingsplaner (IUP) — årskurs 1-5

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

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.

8.7 Utvecklingssamtal och kunskapsutveckling — årskurs 6-9

Beskriv hur skolenheten kommer att informera elever och vårdnadshavare om elevernas kunskapsutveckling för 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.

8.8 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.

- ☐ 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.

8.9 Urval

- ☐ 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.

Om sökanden avser att tillämpa en annan urvalsgrund än de Skolinspektionen tidigare har godkänt, ange vilken urvalsgrund sökanden vill tillämpa och skälet till urvalsgrunden.

8.10 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.

9 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/laoplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laoplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

Skolverkets allmänna råd för fritidshem, 2014. <https://www.skolverket.se/publikationer?id=3301>

9.1 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.

9.2 Utbildningens syfte

Beskriv hur utbildningen i fritidshemmet kommer att genomföras.

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.

Undervisningen i fritidshemmet kompletterar skolan genom att lärandet i högre grad ska vara situationsbundet, upplevelsebaserat och grupporienterat samt utgå från elevernas behov, intresse och initiativ. Utbildningen kommer att ta tillvara elevernas lust att lära genom möjligheter till varierande aktiviteter. Eleverna kommer även att ges stöd för sin utveckling. Undervisningen utformas utifrån skollag, fritidshemmets läroplan (LGR22) samt Skolverkets allmänna råd. Fritidshemmet kommer att erbjuda en verksamhet i god balans mellan kunskap, värdegrund, normer och omsorg. Fritidshemmet är integrerad med skola i gemensamma lokaler. Då fritidshemmets pedagoger samverkar med skolan under skoltid ges då möjlighet till att då grundlägga mycket av normer och värden. Det bidrar till bättre förutsättningar för

fritidspedagogerna att fullfölja sitt uppdrag på fritidshemmet. Det är även ett mer informellt lärande till skillnad från skolans mer inrutade vardag. Det ger barnet möjlighet att självständigt upptäcka omvärlden och sin egen förmåga. Under tiden på fritids kommer eleverna att erbjudas en strukturerad, pedagogisk verksamhet som ska främja elevernas utveckling och skapa motivation för och till inläringen. Ofta innefattar detta betoning på kreativitet och lärarna i de estetiska, praktiska ämnena kommer att ha en roll här, liksom fritidspedagogerna. Arbetet med barnen planeras strukturerat och noggrant efter läroplanens riktlinjer och följs systematiskt upp och återkoppling samt analys sker, för att försäkra oss om kvaliteten. Om behov av extra resurser föreligger framkommer det genom det systematiska kvalitetsarbetet. Precis som tvåspråkighet med engelska kommer att bli en profil i skolan, kommer fritidshemmet att bli en utmärkt möjlighet att utveckla språkkunskaper i både svenska och engelska. Metoden där sakinnehåll i olika ämnen studeras på det andra språket kommer att utnyttjas av fritidspedagogerna genom strukturerade lekar. Att uppmuntra positiv social interaktion och lekar kommer också att vara ett viktigt inslag i elevernas tid på fritidshemmet. Att främja ömsesidig respekt, vänlighet och gott uppförande kommer att vara ett särskilt mål för fritidspedagogerna. De förhållandevis många administrativa tjänsterna avlastar såväl lärare i skolan som personal inom fritidshemmet från en del tidskrävande administrativa uppgifter. Dessutom innebär det fokus på ordning och reda som präglar IES:s skolor att det är möjligt att genomföra aktiviteter med något större elevgrupper än normalt. Pedagogerna kan fokusera på elevernas utveckling och deras lärande och kan erbjuda dem en meningsfull fritid. Pedagogerna kommer att vara väl medvetna om fritidshemmets uppdrag. De kommer att vara kompetenta och aktiva med engagemang. De kommer att se värdet i det egna uppdraget.

9.3 Elevgrupperna och miljön

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

Av beskrivningen ska framgå

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

Alla eleverna kommer att erbjudas plats på fritidshemmet. Fritidsverksamheten erbjuds i samma utsträckning till förskoleklassen. Grupperna på fritidshemmet kommer att bestå av ca 25 elever. Dessa är uppdelade i första hand efter skolans klassindelning. Flexibilitet är dock viktigt och önskemål från barn, vårdnadshavare och pedagoger tas alltid i beaktande. Elever som på grund av särskilda skäl kommer att behöva stöd i sin utveckling av den typ som fritidshemmet kan ge kommer att erbjudas fritidshem upp till 13 års ålder. Genom dagliga samlingar får barnen möjlighet att själva vara med och påverka verksamheten gällande t.ex. material och aktiviteter. En representant från fritidshemmet kommer att finnas med vid föräldraföreningens möten, vilket ger möjlighet för föräldrar att ha inflytande över deras barns fritidsverksamhet. På fritidshemmet kommer det att finnas ett aktivitetsschema där de varje vecka har möjlighet att anmäla sig till aktiviteter med varierande innehåll. Dessa kommer t.ex. att vara olika typer av idrott, utflykter, skapande, musik, engelska, matlagning och IT. Genom detta blandas grupperna och barnen får möjlighet att komma i kontakt med olika kamrater och pedagoger. Värdegrundsarbetet sker kontinuerligt genom de dagliga samlingarna där man tillsammans med barnen ska samtala kring

t.ex. regler, kamratskap och händelser under dagen. I fritidsverksamheten kommer man, liksom i skolan, i mindre grupper att arbeta regelbundet med värdegrundsövningar. Utöver detta kommer temaveckor att anordnas. Barnen kommer på fritidshemmet att vistas i skolans lokaler. För att garantera att alla barn får daglig tid utomhus kommer utevistelse att schemaläggas. Utöver den schemalagda tiden kommer regelbundna utflykter att anordnas för barnen.

10 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 förskolor, skolor och fritidshem med konfessionell inriktning.

10.1 Ägar- och ledningskretsen

10.1.1 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 styrelse- och ledningskretsen, redovisa:

Namn

Per Sjöstrand

Personnummer

195801158972

Position eller befattning

Styrelseledamot, ordförande

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

Mindre än ett år

Namn

Robert Clarke

Personnummer

195409032272

Position eller befattning

Styrelseledamot

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

Tre år

Namn

Gunilla Carlsson

Personnummer

196305113927

Position eller befattning

Styrelseledamot

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

Mer än tre år

Namn

Jessica Fryksten

Personnummer

198307256209

Position eller befattning

Styrelseledamot, arbetstagarrepresentant

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

Mer än tre år

Namn

Brian Hatch

Personnummer

19811123xxxx

Position eller befattning

Styrelseledamot

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

Mer än tre år

Namn

Shaun Heelan

Personnummer

19780615xxxx

Position eller befattning

Styrelseledamot

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

Ca 1,5 år

Namn

Catharina Hetzer

Personnummer

198107107826

Position eller befattning

Styrelseledamot, arbetstagarrepresentant

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

Ca 1,5 år

Namn

Juosra Al-Mansour

Personnummer

199204023486

Position eller befattning

Styrelsesuppleant, arbetstagarrepresentant

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

Mindre än ett år

Namn

Albert Lauschus

Personnummer

197007148757

Position eller befattning

Styrelsesuppleant, arbetstagarrepresentant

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

Mer än tre år

Namn

Anna Sörelius Nordenborg

Personnummer

197811088926

Position eller befattning

Extern verkställande direktör

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

Namn

Jörgen Stenquist

Personnummer

196509241276

Position eller befattning

Extern vice verkställande direktör

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

Namn

Lars Jonsson

Personnummer

197711137559

Position eller befattning

Extern firmatecknare, ekonomichef

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

Namn

Eleonor Kälarne Nilsson

Personnummer

197505210364

Position eller befattning

Extern firmatecknare

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

Namn

Hans Bergström

Personnummer

19480513xxxx

Position eller befattning

Ägarrepresentant

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

Namn

Barbara Bergström

Personnummer

194604099764

Position eller befattning

Ägarrepresentant, Styrelseledamot

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

Mer än tre år

Namn

Enrique Franco Bustillos

Personnummer

19781122xxxx

Position eller befattning

Ägarrepresentant

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

Namn

Bruce Greenwald

Personnummer

19xxxxxxxxxx

Position eller befattning

Ägarrepresentant

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

Namn

Ulrich Paul Karl Guntram

Personnummer

19540907xxxx

Position eller befattning

Ägarrepresentant

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

Namn

Jan Hummel

Personnummer

195909277237

Position eller befattning

Styrelseledamot

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

Ca 3 år

Namn

Rupert Tyer

Personnummer

196301xxxxxx

Position eller befattning

Ägarrepresentant

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

Namn

Hans Heinrich Arnot Von Portatius

Personnummer

19780630xxxx

Position eller befattning

Ägarrepresentant

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

Namn

Claes Eugen Österlin

Personnummer

195305300039

Position eller befattning

Ägarrepresentant

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

Namn

Ms Aude Thibaut De Maisières

Personnummer

19xxxxxxxxxx

Position eller befattning

Ägarrepresentant

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

[10.1.2 Ägare med väsentligt inflytande](#)

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

[10.1.3 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.

Bilaga som beskriver ägande samt organisationsskiss skickas med vanlig post.

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.

10.1.4 Upplysningar

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

10.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

10.2.1 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.

Jörgen Stenquist: marinofficersutbildning, tidigare rektor, genomgått statligt rektorsprogram.
Jessica Fryksten: SO-lärare, Karlstads universitet. Catharina Hetzer: lärare. Robert Clark: lärarexamen i matematik och tidigare rektor i mer än 10 år, har genomgått rektorsprogrammet.
Albert Lausch: lärarexamen i Moderna språk, matematik och slöjd i USA, Göteborgs universitet och Högskolan i Gävle. Lars Jonsson: insikt i skollagstiftning genom erfarenhet, CFO sedan 2020.

10.2.2 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.

Per Sjöstrand: Per har 27 års erfarenhet som VD i olika företag inom byggbranschen och projektledning inom Trafikverket. Han har således lång erfarenhet av ekonomiskt verksamhetsansvar. Han har stor erfarenhet av arbetsmiljöfrågor efter 40 år inom byggbranschen samt arbetsrättslig erfarenhet genom VD-poster i olika företag inom byggbranschen. Per har en civilingenjörsexamen från Chalmers tekniska högskola i Göteborg. Anna Sörelius Nordenborg: Anna har tidigare arbetat som Sverigechef för Anicura AB, som är ett företag som i likhet med IES har flera enheter ute i landet som bildar bolagets sammanlagda verksamhet. Varje sjukhus är ett eget aktiebolag över vilka Anna har haft ett samlat ansvar för såväl finansiell utveckling och uppföljning som personalomsättning och arbetsmiljö för sammanlagt 1200 anställda. Anna har givit prov på utmärkt ledarskap och resultat i tidigare roller där hon skapat en arbetsmiljö där medarbetare känner sig säkra och vet vad som förväntas. Anna har därför stor erfarenhet av arbetsmiljöfrågor och arbetsrättsliga regler och rutiner. Som Sverigechef har hon också haft ekonomiskt ansvar för aktiebolagets resultat och har därför också gedigen ekonomisk erfarenhet av att leda en verksamhet med flera enheter som tillsammans bildar ett sammanhållet aktiebolag. Jessica Fryksten: Facklig representant, fackligt ombud sedan 2016. Albert Lauschus: Facklig representant, fackligt ombud sedan 2005.

10.2.3 Ekonomisk kompetens

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

Anna Sörelius Nordenborg: Anna har tidigare arbetat som Sverigechef för Anicura AB, som är ett företag som i likhet med IES har flera enheter ute i landet som bildar bolagets sammanlagda verksamhet. Varje sjukhus är ett eget aktiebolag över vilka Anna har haft ett samlat ansvar för såväl finansiell utveckling och uppföljning som personalomsättning och arbetsmiljö för sammanlagt 1200 anställda. Anna har givit prov på utmärkt ledarskap och resultat i tidigare roller där hon skapat en arbetsmiljö där medarbetare känner sig säkra och vet vad som förväntas. Anna har därför stor erfarenhet av arbetsmiljöfrågor och arbetsrättsliga regler och rutiner. Som Sverigechef har hon också haft ekonomiskt ansvar för aktiebolagets resultat och har därför också gedigen ekonomisk erfarenhet av att leda en verksamhet med flera enheter som tillsammans bildar ett sammanhållet aktiebolag. Per Sjöstrand: Per har 27 års erfarenhet som VD i olika företag inom byggbranschen och projektledning inom Trafikverket. Han har således lång erfarenhet av ekonomiskt verksamhetsansvar. Han har stor erfarenhet av arbetsmiljöfrågor efter 40 år inom byggbranschen samt arbetsrättslig erfarenhet genom VD-poster i olika företag inom byggbranschen. Per har en civilingenjörsexamen från Chalmers tekniska högskola i Göteborg. Brian Hatch: MBA-examen från Columbia Business School New York och en BA från Trinity College Dublin. Lars Jonsson: ekonomichef (CFO), Magisterexamen i företagsekonomi vid Uppsala universitet. Shaun Heelan: BA i ekonomi, en Master of Science.

10.3 Lämplighet

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

10.3.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

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

☐ Ja

☒ Nej

10.3.2 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.

Bilaga gällande dessa uppgifter skickas med vanlig post.

11 Övriga

11.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

Bilagor i form av dokumentation gällande medlemmar i ägar- och ledningskretsen skickas med vanlig postgång.

11.2 Angående bilagor

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

11.3 Bilagor

[Försättsblad ansökan om utökning Täby 2023.pdf](#)

Försättsblad Täby

[Budget TÄBY 2023-01-27.pdf](#)

Budget utökning Täby