

From: Gymnasie- och näringslivsnämnden
Sent: 2025-02-17 15:08:23
To: Epost GNN
Subject: VB: Remiss: Dnr: SI 2025:1718 Ansökan från Grundbulten 140886 AB
Attachments: Ansökan om internationell skola för enskild huvudman från Grundbulten 140886 AB för British International School i Täby kommun dnr SI 2025-1718.pdf

Från: Alicia Schönbeck <alicia.schonbeck@skolinspektionen.se>
Skickat: den 14 februari 2025 14:58
Till: Gymnasie- och näringslivsnämnden
Kopia: l.samet@bisstockholm.se
Ämne: Remiss: Dnr: SI 2025:1718 Ansökan från Grundbulten 140886 AB

Remiss från Skolinspektionen

Grundbulten 140886 AB, org.nr 559513-6416, har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för internationell skola på grundskolenivå och rätt till bidrag för internationell skola på gymnasienivå i Täby kommun från och med läsåret 2026/2027.

Av bifogad ansökan står det fel kommun under avsnitt 2.1.2 *Om ansökan avser utökning av befintlig skola* och avsnitt 2.2 *Skolstart, skolans namn och kommun*. Ansökan avser en nyetablering i Täby kommun inte en utökning i Danderyds kommun.

Kommunens yttrande

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

Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara Skolinspektionen tillhanda **senast den 26 april 2024**. E-postadress: tillstand@skolinspektionen.se. Vänligen ange ansökans dnr SI 2024:1433 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
Grundbulten 140886 AB

Bilaga
Ansökan från Grundbulten 140886 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 ansökningar om godkännande som huvudman och rätt till bidrag för internationella skolor enligt 24 kap. 3 a och 6 §§ skollagen (2010:800). Det är sökanden som ska visa att denne har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för den sökta utbildningen. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

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

2. Ansökan avser, skolans namn, sökanden

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Se vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt, max 3 månader gammalt. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig. Efter att ansökan skickats in kan sökanden inte ändra vem som ansöker som huvudman. Sökanden kan alltså inte ändra från ett bolag till ett annat under pågående handläggning.

2.1 Ansökan avser

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

2.1.1 Ansökan avser nyetablering eller utökning av skolenhet

- Nyetablering av en skola
- Utökning av en befintlig skola

2.1.2 Om ansökan avser utökning av befintlig skola

Ange den befintliga skolans adress

Östra Valhallavägen 17

Postnummer

18268

Ort

Djursholm

Ange skolenhetskod på den befintliga skolan.

66620411

Om skolan ska byta namn anges det nya namnet här.

2.2 Skolstart, skolans namn och kommun

Ange vilket läsår skolan avser att starta

2026/2027

Ange i vilken kommun skolan ska vara belägen

Danderyds kommun

Ange skolans namn

British International School Stockholm

2.3 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (exempel Bolaget AB)

Grundbulten 140886 AB

Organisationsform

Övriga aktieföretag

Organisationsnummer/personnummer

5595136416

Utdelningsadress

Bergstigen 12

Postnummer

18278

Ort

Stocksund

2.4 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Se vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt, max 3 månader gammalt. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig. Efter att ansökan skickats in kan sökanden inte ändra vem som ansöker som huvudman. Sökanden kan alltså inte ändra från ett bolag till ett annat under pågående handläggning.

Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-31 15:52	bolagsordning.pdf	Bolagsordning
2025-01-31 15:52	General_fullmakt (1).pdf	Generalfullmakt
2025-01-31 15:52	registreringsbevis.pdf	Registreringsbevis
2025-01-31 15:52	Ändring Bolagsverket.png	Ändring Bolagsverket

2.5 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

LOUISE DAHLBORN SAMET

E-postadress

l.samet@bisstockholm.se

Telefon arbetet

+46

Mobil

+46700012716

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Styrelseledamot

Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-31 15:52	General_fullmakt (1).pdf	Generalfullmakt

3.1 Läroplan

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

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

På grundskolenivå:

- Annat lands läroplan
- Internationell läroplan

Ange läroplanens namn.

International Primary Curriculum, Cambridge International Curriculum, Cambrid

- På gymnasienivå: Annat lands läroplan
- På gymnasienivå: Internationell läroplan

På gymnasienivå: Ange läroplanens namn.

3.2 Nationellt program

17 § förordningen om internationella skolor.

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

4.1 Målgrupp

Grundskolenivå

24 kap. 2 och 3 §§ skollagen.

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

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

Gymnasienivå

24 kap. 2 och 6 a §§ skollagen.

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

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

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

4.2 Skolan är öppen för alla elever

11 § första stycket förordningen om internationella skolor

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

4.3 Urval

11 § andra stycket förordningen om internationella skolor.

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

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

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

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

4.3.1 På grundskolenivå

På grundskolenivå

elever som talar skolans undervisningsspråk vars vistelse i Sverige är tillfällig, elever från utlandet som inte talar skolans undervisningsspråk vars vistelse i Sverige är tillfällig, elever som för närvarande bor i Sverige men vars familjer planerar att flytta utomlands.

Urvalsordning

1. Syskon till nuvarande elever
2. Återregistrering av elever som tidigare registrerats på skolan

3. Barn från utlandsstationerade familjer
4. Alla andra sökande

4.3.2 På gymnasienivå

På gymnasienivå

elever som talar skolans undervisningsspråk vars vistelse i Sverige är tillfällig, elever från utlandet som inte talar skolans undervisningsspråk vars vistelse i Sverige är tillfällig, elever som för närvarande bor i Sverige men vars familjer planerar att flytta utomlands.

Urvalsordning

1. Syskon till nuvarande elever
2. Återregistrering av elever som tidigare registrerats på skolan
3. Barn från utlandsstationerade familjer
4. Alla andra sökande

5. Utbildningens utformning, särskild stöd, elevhälsa m.m.

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

5.1 Utbildningens utformning

5 och 7 §§ förordningen om internationella skolor.

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

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

Beskrivning

Skolan följer en internationell läroplan, vänligen se följande bilagor

5. IB Diploma Handbook
6. Mission, Vision and Guiding Principles
7. Teaching for Learning Policy

- 8. Curriculum Policy
- 9. Värdegrundsfrågor
- 10. Language Policy
- 27. Student Voice Policy

5.2 Särskild hänsyn till barnets bästa

1 kap. 10 § skollagen

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

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

Se följande bilagor

- 6. Mission, Vision and Guiding Principles
- 7. Teaching For Learning Policy
- 9. Värdegrundsfrågor
- 11. Equal Opportunities Policy
- 12. Sex and Relationships Policy
- 13. PSHE Policy
- 14. Staff Code of Ethical Practice
- 15. Defining Spiritual, Moral, Social and Cultural Development
- 27. Student Voice Policy

5.3 Undervisning i svenska – frågan gäller endast grundskolenivå

6 § förordningen om internationella skolor.

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

Beskriv här:

Se bilaga 10 Language Policy

5.4 Informationsskyldighet

12 § förordningen om internationella skolor.

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

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

För att säkerställa att vårdnadshavare och elever får tydlig information om den internationella skolans innehåll och dess inriktning mot vidare studier utomlands, samt vilka konsekvenser detta kan ha vid fortsatt utbildning i Sverige, genomför skolan följande informationsinsatser:

1. Tydlig kommunikation under antagningsprocessen

Redan under antagningsprocessen får vårdnadshavare och elever tydlig information om skolans internationella profil, undervisningens upplägg samt hur den påverkar möjligheter till vidare studier i Sverige och utomlands. Skolan anordnar även informationsmöten för blivande elever och deras vårdnadshavare.

2. Informationsmöten

Skolan anordnar regelbundna informationsmöten för både vårdnadshavare och elever. Dessa möten hålls vid skolstart samt inför viktiga val, såsom övergång till gymnasiet eller högre studier. Under mötena presenteras skolans internationella inriktning, kursutbud och möjligheter för vidare studier utomlands.

3. Personliga vägledningssamtal

Studie- och yrkesvägledare erbjuder individuella samtal med elever och vårdnadshavare för att vägleda kring framtida utbildningsmöjligheter. Dessa samtal syftar till att förklara konsekvenserna av att välja en internationell utbildning, särskilt när det gäller ansökningsprocesser och behörighetskrav i Sverige och utomlands.

4. Digital information

Skolan tillhandahåller en uppdaterad hemsida och digitala forum där vårdnadshavare och elever kan ställa frågor och få svar om vidare studier. Genom dessa åtgärder säkerställs att vårdnadshavare och elever får en tydlig förståelse för vad utbildningen innebär och hur den påverkar framtida studieval både i Sverige och internationellt.

Se följande exempel på generell kommunikation

<https://www.biss.blog/blog/navigating-swedish-university-applications-with-ib-grades-a-comprehensive-guide>

<https://www.biss.blog/blog/a-comparison-between-igcse-and-myp>

<https://www.biss.blog/blog/ib-grades-swedish-merit-calculator>

5.5 Särskilt stöd

8 § förordningen om internationella skolor.

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

Se följande bilagor

17. Individual Needs Policy

18. English as an Additional Language Policy

19. BISS Gifted, Able and Talented (GAT) Policy

5.6 Elevhälsa

8 § förordningen om internationella skolor.

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

Se bilaga 20 Elevhälsa

6. Kränkande behandling

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

6.1 Målinriktat arbete mot kränkande behandling

6 kap. 6-8 §§ skollagen

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

Av beskrivningen ska framgå:

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

Beskrivning

Se följande bilagor

11. Equal Opportunities Policy

12. Sex and Relationships Policy

13. PSHE Policy

14. Staff Code of Ethical Practice

6.2 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

6 kap. 10 § skollagen

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

Av beskrivningen ska framgå:

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

Beskrivning

Se följande bilagor

21. Anti-Bullying Policy

22. Relationship and Behaviour Policy

24. Complaints Policy

25. Safeguarding Children and Child Protection Policy

7.1.1 Antal elever på grundskolenivå

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

	Antal elever
Läsår 1	135
Läsår 2	135
Läsår 3	135
Fullt utbyggd verksamhet	135

Ange vilket år verksamheten är fullt utbyggd

2026

7.1.2 Antal elever på gymnasienivå

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

	Antal elever
Läsår 1	43
Läsår 2	43
Läsår 3	43
Fullt utbyggd verksamhet	43

Ange vilket år verksamheten är fullt utbyggd

2026

7.2 Elevprognos

24 kap. 3 a och 6 §§ skollagen

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

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

Om elevprognosen grundar sig på en intresseundersökning bör följande framgå av undersökningen:

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

Beskrivning

Elevprognosen är grundad i antal elever som för närvarande är inskrivna i den befintliga skolan. Elevavgifterna är överenskomna och i linje med tidigare terminers avgifter.

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

7.3 Sökandens budget

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

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudgeten avser att bedriva en verksamhet med stabilitet. Beskriv hur sökanden avser att täcka ett eventuellt underskott i likviditetsbudget läsår 1 samt förlust i resultatbudgeten läsår 1. Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 3, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat samt hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

Beskrivning

Vi avser att bedriva en verksamhet med stabilitet enligt inlämnad budget och har tillgång till extra kapital för att täcka eventuellt underskott. Se bilaga 33.

7.4 Kommunalt bidrag och statsbidrag

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

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

Av redogörelsen ska framgå

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

Redovisa här:

Se bilaga 33. I antaganden har vi utgått från det beräknade elevantalet samt den fördelning mellan kommuner som vi har i dagsläget då vi inte förväntar oss några betydande förändringar i elevernas hemkommun.

7.5 Elevavgift

9 § förordningen om internationella skolor.

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

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

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

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

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

Redogör här:

Elevavgiften för läsåret 2024/2025 har varit mellan 127,050 och 178,500 kr beroende av vilken årskurs eleverna går i. Avgifterna beräknas vara på liknande nivå utifrån de extra kostnader skolan behöver täcka, vi har räknat med 4 % ökning av dessa inför läsåret 2026/2027.

1. Som en internationell skola behöver vi uppfylla höga krav samt genomgå ackreditationer från medlemsorganisationer som även innebär regelbundna inspektioner för att säkerställa att vi uppfyller de krav som ställs för att bedriva en internationell skola.
2. Eftersom skolan innefattar flera internationella läroplaner innebär det fler lärarledda lektionstimmar och därför betydligt högre lärarkostnader per elev, se bilaga 8 Curriculum policy s. 11-12.
3. Skolan tar emot elever från 3-19 år, för elever som är 3-5 år har skolan i dagsläget inget bidrag alls från kommunerna eftersom den följer en internationell läroplan, detta behöver fullt ut finansieras av elevavgifter.
4. Det finns ett antal elever med betydligt högre säkerhetskrav än vad som är

tillgängligt i en vanlig skola, vi har därför 2-3 heltidsanställda som arbetar med säkerhet för att kunna möta dessa krav på ett godtagbart sätt.

5. Det finns en inbyggd fluktuation i elevantalet eftersom en stor del av eleverna är i Sverige under en tillfällig period och därför kan komma att flytta med kort varsel. Detta är något man behöver ta höjd för eftersom budgetering sker utifrån intäkter som kan komma att utebli i de fall elever flyttar utomlands med kort varsel. När en elev flyttar har skolan direkt ingen rätt till skolpeng vilket leder till viss oförutsägbarhet som behöver tas i beaktande då de faktiska kostnaderna för eleven kvarstår då en plats ställts till förfogande.

7.6 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

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

Lån - Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank.

Av lånelöftet ska framgå

- vilket belopp som kan/kommer att lånas ut
- bolagets/föreningens namn och organisationsnummer
- lånelöftets giltighetstid
- eventuella villkor för lånet
- datum då lånelöftet är undertecknat
- kontaktuppgifter till utlånande part

Om långivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå

- vilken bank som avser att låna ut pengarna.

Om långivaren är en privatperson eller annan juridisk person än bank ska nedanstående information bifogas lånelöftet

- underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket)
- underlag som styrker att medlen finns att tillgå, exempelvis genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

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

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

sådant underlag är kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

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

Ange här

Se bilaga 30 samt 31

7.7 Övriga bidrag/inbetalningar/intäkter respektive utbetalningar/kostnader

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

Redovisa här:

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

7.8 Investeringar och etableringsutbetalningar vid en ny skola

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten och beskrivas nedan.

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

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

Observera att investerings- och etableringskostnader även ska inrymmas i resultatbudgeten läsåret 1. Om sökanden inte upptar dessa kostnader i

resultatbudgeten läsår 1, ange skäl till detta.

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

Av beskrivningen ska följande framgå

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

Redovisa här:

Befintlig verksamhet som inte kräver kostnader för nyetablering, övergången från och med Augusti 2026 finansieras med likvida medel enligt budget, se bilaga 33.

7.9 Likviditetsbudget och resultatbudget

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

7.9.1 Likviditetsbudget läsår 1

Likviditetsbudget läsår 1	
Inbetalningar	
	Läsår 1
Kommunalt bidrag grundskolenivå	
Statsbidrag grundskolenivå	0
Kommunalt bidrag gymnasienivå	0
Statsbidrag gymnasienivå	0
Elevavgift	0
Övrigt bidrag	0
Lån	0
Aktieägartillskott/ägartillskott	0
Finansiering med egna medel	0
Annan finansiering	0
Övriga inbetalningar	0
Summa intäkter	0

7.9.2 Utbetalningar

Utbetalningar	
Utbildning och personal	
	Läsår 1
Skolledning	0
Lärare	0
Övrig personal	0
Administration	0
Rekrytering	0
Fortbildning	0
Lokaler/Utrustning	
	Läsår 1
Lokalkostnad	0
Möbler	0
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	0
Telefon, kopiator mm	0
Läromedel	
	Läsår 1
Litteratur/utrustning (inkl programvaror, licenser)	0
Datorer	0
Övrigt	
	Läsår 1
Info och annonsering	0
Elevhälsa	0
Skolmåltider	0
Försäkringar	0
Studie- och yrkesvägledning	0
Övriga utbetalningar	0
Finansiella poster	
	Läsår 1
Räntor	0
Amorteringar	0
Summa utbetalningar	0
Överskott/underskott	0

7.9.3 Resultatbudget läsår 1, 2 och 3

Resultatbudget läsår 1, 2 och 3			
Intäkter			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag grundskolenivå	0	0	0
Statsbidrag grundskolenivå	0	0	0
Kommunalt bidrag gymnasienivå	0	0	0
Statsbidrag gymnasienivå	0	0	0
Elevavgift	0	0	0
Övriga intäkter	0	0	0
Övriga bidrag	0	0	0
Summa intäkter	0	0	0

7.9.4 Kostnader

Kostnader			
Utbildning och personal			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Skolledning	0	0	0
Lärare	0	0	0
Övrig personal	0	0	0
Administration	0	0	0
Rekrytering	0	0	0
Fortbildning	0	0	0
Lokaler/Utrustning			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Lokalkostnad	0	0	0
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	0	0	0
Lärverktyg			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Litteratur/utrustning (inkl programvaror, licenser)	0	0	0
Övrigt			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Info och annonsering	0	0	0
Elevhälsa	0	0	0

Skolmältider	0	0	0
Försäkringar	0	0	0
Studie- och yrkesvägledning	0	0	0
Övriga kostnader	0	0	0
Finansiella poster			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Räntor	0	0	0
Avskrivningar			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Möbler	0	0	0
Datorer	0	0	0
Telefon, kopiator mm	0	0	0
Summa kostnader	0	0	0
Vinst/förlust	0	0	0

7.10 Årsredovisning/årsbokslut

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

Avser komplettera med årsredovisning för stiftelsen Borgen 2 som bedriver skolverksamheten så snart den är reviderad och slutgiltig.

Lägg till bilaga:

Det finns inga uppladdade bilagor

7.11 Övriga ekonomiska upplysningar

Skolinspektionen inhämtar upplysningar om sökandens ekonomiska status hos UC AB. Om sökanden har kännedom om att bolaget/föreningen har betalningsanmärkningar, redogör för skälen till eventuella betalningsanmärkningar.

Skolinspektionen inhämtar kreditupplysning på:

Aktiebolag – kreditupplysning på bolaget.

Ekonomisk förening – kreditupplysning på den ekonomiska föreningen.

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

Handelsbolag – kreditupplysning på handelsbolaget samt delägarna.

Kommanditbolag – kreditupplysning på kommanditbolaget samt komplementären.

Ideell förening – kreditupplysning på den ideella föreningen.

Registrerat Trossamfund – kreditupplysning på trossamfundet.

Stiftelse – kreditupplysning på stiftelsen.

Redogör här:

8.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som huvudmannen önskar framhålla anges här.

British International School Stockholm har bedrivit verksamhet i Danderyd sedan 1980. Vi har för avsikt att flytta över den befintliga verksamheten till ett aktiebolag (enligt ansökan) med start höstterminen 2026. Det innebär att personal samt elever erbjuds plats i den nya verksamheten, den befintliga verksamheten ligger till grund för elevantal, kostnader samt resterande information i ansökan.

Delar av verksamheten avser, enligt elevantal i denna ansökan, potentiellt flytta till Täby kommun höstterminen 2026.

Se bilaga 40 BISS Summary Report som visar resultat från COBIS ackreditering och compliance inspektion som gjordes 2022.

8.2 Bilagor

Registeruppgifter

Fullmakt

Underlag för elevprognos

Årsredovisning

Lånelöfte

Intyg/underlag om ägartillskott/aktieägartillskott

Bilagor

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-31 15:52	31. Louise värdebesked.pdf	Bilaga 31 värdebesked
2025-01-31 15:52	30. Garanti aktieägartillskott.pdf	Bilaga 30 Garanti aktieägartillskott

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-31 15:52	05. BISS IB Diploma Handbook.pdf	5. IB Diploma Handbook
2025-01-31 15:52	06. Mission, Vision and Guiding Principles.pdf	06. Mission, Vision and Guiding Principles
2025-01-31 15:52	07. Teaching For Learning Policy, a simplified approach.pdf	07. Teaching For Learning Policy
2025-01-31 15:52	08. Curriculum Policy.pdf	08. Curriculum Policy
2025-01-31 15:52	09. Värdegrundsfrågor.pdf	09. Värdegrundsfrågor
2025-01-31 15:52	10. Language policy.pdf	10. Language policy
2025-01-31 15:52	11. BISS Equal Opportunities Policy (1).pdf	11. BISS Equal Opportunities Policy
2025-01-31 15:52	12. Sex and Relationships Policy.pdf	12. Sex and Relationships Policy
2025-01-31 15:52	13. PSHE Policy.pdf	13. PSHE Policy
2025-01-31 15:52	14. Staff Code of Ethical Practice.pdf	14. Staff Code of Ethical Practice
2025-01-31 15:52	15. Defining spiritual, moral, social and cultural development.pdf	15. Defining spiritual, moral, social
2025-01-31 15:52	17. BISS Individual Needs Policy (1).pdf	17. Individual Needs Policy
2025-01-31 15:52	18. English as an Additional Language Policy.pdf	18. English as an Additional Language Policy
2025-01-31 15:52	19. BISS Gifted, Able and Talented (GAT) Policy (1).pdf	19. Gifted, Able and Talented (GAT) Policy
2025-01-31 15:52	20.Elevhälsa.pdf	20. Elevhälsa

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-31 15:52	21. Anti-Bullying Policy.pdf	21. Anti-Bullying Policy
2025-01-31 15:52	22. BISS Relationships and Behaviour Policy.pdf	22. Relationships and Behaviour Policy
2025-01-31 15:52	24. BISS Complaints Policy (1).pdf	24. Complaints Policy
2025-01-31 15:52	25. Safeguarding Children and Child Protection Policy (1).pdf	25. Safeguarding Children and Child Protection
2025-01-31 15:52	27. Student Voice Policy.pdf	27. Student Voice Policy
2025-01-31 15:52	40. COBIS Patrons report.pdf	40. COBIS Patrons report
2025-01-31 18:21	Ansökan Täby.pdf	Ansökan Täby
2025-01-31 18:39	33. Budget 3 year projections 26-29.pdf	33. Budget
2025-01-31 18:39	Ansökan Täby.pdf	Ansökan Täby

8.3 Angående bilagor

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

9. Avslutande information

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.

