

# Ansökan för att utföra utbildning där distansundervisning används som särskilt stöd

## Allmän information

Denna ansökan avser då en huvudman vill utföra utbildning där distansundervisning används som särskilt stöd inom grundskolan, grundsärskolan, specialskolan eller sameskolan enligt 22 kap. 5 § skollagen (2010:800). Distansundervisning får endast avse vissa angivna ämnen enligt 22 kap. 6 § skollagen.

Enligt 22 kap. 9 § skollagen får distansundervisning endast utföras av en huvudman inom skolväsendet som efter ansökan har godkänts som utförare av utbildning där distansundervisning används. För att godkännande ska lämnas kommer Skolinspektionen pröva om huvudmannen har förutsättningar att utföra distansundervisning av god kvalitet, och det kan antas att det kommer att finnas ett tillräckligt elevunderlag för att driva en stabil verksamhet. Godkännandet ska avse viss utbildning vid en viss skolenhet. Enligt 5 b kap. 5 § skolförordningen (2011:185) ska den sökande dessutom ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen ska tillgodose ett behov hos huvudmän som vill ge elever särskilt stöd i form av distansundervisning.

Den som godkänns som utförare av utbildning där distansundervisning används ska börja utföra distansundervisningen senast vid början av det läsår som inleds två år efter godkännandet enligt 5 b kap. 7 § skolförordningen.

## Huvudman och kontaktperson

### Uppgifter om huvudmannen

Huvudmannens namn (till exempel Bolaget AB) <b>Nacka kommun</b>
Organisationsform <b>Offentlig huvudman</b>
Organisationsnummer/personnummer <b>212000-0167</b>
Utdelningsadress, postnummer och ort <b>Nacka kommun, 131 81 Nacka</b>

## Bifoga huvudmannens registeruppgifter

**Offentlig huvudman:** Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Bifoga justerat beslutsprotokoll eller delegationsordning som visar vem som är behörig att företräda huvudmannen vid ansökan hos Skolinspektionen.

**Enskild huvudman:** Handlingar som styrker behörighet att företräda huvudmannen ska bifogas anmälan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbevis som bifogas anmälan ska vara aktuellt, max 3 månader gammalt. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna anmälan.

### Bilaga

**Aktiebolag:** Registreringsbevis från Bolagsverket.

**Handelsbolag och kommanditbolag:** Registreringsbevis från Bolagsverket.

**Enskild firma:** Personbevis.

**Ekonomisk förening:** Registreringsbevis från Bolagsverket.

**Ideell förening:** Föreningens stadgar. Av stadgarna ska framgå föreningens namn samt uppgift om vem som tecknar firman. Om den ideella föreningen är registrerad hos Bolagsverket inkom med registreringsbevis från Bolagsverket.

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

**Stiftelse:** Registreringsbevis från länsstyrelsen.

**Annan juridisk person:** Inkom med handlingar som styrker den rättsliga handlingsförmågan.

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

## Kontaktperson

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

Kontaktperson <b>Einar Fransson</b>	
E-postadress <b>einar.fransson@nacka.se</b>	
Telefon arbetet <b>08-718 75 90</b>	Mobil <b>070-431 75 90</b>

## Ansökans omfattning

22 kap. 5-6 och 9 §§ skollagen samt 5 b kap. 3-6 §§ skolförordningen

### Vilken utbildning avser ansökan

(välj endast en skolform per ansökan)

- grundskola
- grundsärskola
- sameskola
- specialskola

### Skolenhet

Vid vilken skolenhet ska utbildningen anordnas

Myrsjöskolan

### Årskurser

Ange de årskurser ansökan avser:

- Åk 1  Åk 2  Åk 3  Åk 4  Åk 5  Åk 6  Åk 7  Åk 8  Åk 9

### Elevantal

Ange antal platser som utbildningen ska omfatta

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6	Åk 7	Åk 8	Åk 9	Totalt
Läsår 1							3	3	4	10
Läsår 2						2	3	4	5	14
Läsår 3						3	3	5	5	16
Fullt utbyggd verksamhet						3	3	5	5	16

### Ämnen där distansundervisning ska användas

Enligt 22 kap. 6 § skollagen får distansundervisning endast användas i vissa ämnen

Ange för varje årskurs vilka ämnen som omfattas av distansundervisning.

För åk 6-9 ska distansundervisningen kunna omfatta ämnena engelska, matematik, moderna språk, modersmål, naturorienterande ämnen (biologi, fysik och kemi), samhällsorienterande ämnen (geografi, historia, religionskunskap och samhällskunskap), svenska, svenska som andraspråk och teknik.

### Elevkategori som utbildningen riktar sig mot

Beskriv vilken elevkategori utbildningen riktar sig mot

Distansundervisningen är en del av särskilt stöd för elever med stor skolfrånvaro och som en del i åtgärdsprogram för att få eleverna att kunna delta i undervisning på skolan och nå målen för utbildningen.

### Utbildningens genomförande

*2 kap. 34-35 §, 22 kap 5-6 §§ skollagen, avsnitt 2.7 i förordning (SKOLFS 2010:37) om läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet, avsnitt 2.7 i förordning (SKOLFS 2010:255) om läroplan för grundsärskolan, avsnitt 2.7 i förordning (SKOLFS 2010:250) om läroplan för specialskolan samt förskoleklassen och fritidshemmet i vissa fall och avsnitt 2.7 i förordningen (SKOLFS 2010:251) om läroplan för sameskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet i vissa fall.*

### Utbildningens utformning

Beskriv hur utbildning med distansundervisning som ska ges som särskilt stöd ska organiseras och genomföras utifrån de årskurser och ämnen som ansökan omfattar. Ange särskilt hur ofta och på vilket sätt lärare och elever ska ha kontakt. Redogör vidare för hur verksamheten kommer att anpassas till den elevkategori som är målgrupp för utbildningen. Beskriv även hur den särskilda stödåtgärden i form av distansundervisning kommer att följas upp och utvärderas

För det fall utbildningen kräver närundervisning i vissa delar beskriv även hur dessa moment kommer att genomföras. Beskriv då hur samverkan kommer ske mellan distanslärare och de lärare som ansvarar för närundervisningen.

Myrsjöskolan bedriver sedan ett år tillbaka en pilotprojekt i Nacka kommun med att bygga upp en verksamhet för elever med stor skolfrånvaro. Möjlighet till distansundervisning skulle vara ett viktigt steg för att kunna nå elever med stor skolfrånvaro och ge dem utbildning samtidigt som de får möjlighet att stegvis komma tillbaka till undervisning på skolan i sin klass. Skolan har ett team med specialpedagog, speciallärare, lärare och lärarassistenter/resurspersoner med nära anknytning till skolans elevhälsa. Teamet ansvarar för undervisning av elever som har eller riskerar att få stor skolfrånvaro och arbetar för att de ska kunna komma tillbaka till undervisning i sin ordinarie klass. Speciallärare och lärare skulle ansvara för distansundervisning. Speciallärare, lärare och lärarassistenter håller kontakt med ordinarie ämneslärare så att eleven får den ledning och stimulans i ämnet som krävs och planerar tillsammans med ämneslärare hur återgång till ordinarie undervisning ska ske. I största möjliga mån sker

närundervisning i musik, bild, hem- och konsumentkunskap och slöjd och då enligt särskilt schema som passar elevens behov, t.ex. under eftermiddagar.

### Bedömning och betygsättning

Redogör för arbetet med bedömning och betygsättningen och hur lärarna utifrån kursplanernas krav allsidigt ska utvärdera varje elevs kunskapsutveckling,,

Speciallärare och ämneslärare på Myrsjöskolan har stor erfarenhet av bedömning och betygssättning och numera även av distansundervisning på grund av covid-19. Genom varierat användande av it-verktyg är det fullt möjligt att följa varje elevs kunskapsmässiga utvecklingsprocess samt att även ge återkoppling på den. Målet är att få tillbaka elever med stor skolfrånvaro till skolan och vidare till ordinarie undervisning.

### Distanslärare

Ange antal lärare som ska undervisa på utbildningen samt ange på vilket sätt dessa kommer vara behöriga och lämpliga att bedriva undervisningen. Ange om dessa lärare ingår i huvudmannens befintliga personal.

Vid fullt utbyggd verksamhet med distansundervisning kommer 2-3 lärare att undervisa eleverna på distans. Idag har teamet som arbetar med ca 8 elever (dock inte med distansundervisning) en speciallärare, en lärare och en lärarassistent/elevresurs men fullt utbyggd kan verksamheten behöva en lärare till.

### Fortbildning för lärare

Beskriv hur ni kommer fortbilda lärare för att tillse att de kan bedriva undervisning på distans med god kvalitet.

Speciallärarna och lärarna kommer att delta dels i skolans gemensamma kompetensutveckling, dels i elevhälsans kompetensutveckling. Teamets behov som kommer fram i skolans systematiska kvalitetsarbete kommer att naturligtvis att mötas i riktade kompetensutvecklingsåtgärder.

### Lärverktyg och teknisk utrustning

Beskriv vilka lärverktyg och tekniska hjälpmedel som kommer att användas i distansundervisningen.

Myrsjöskolan har en lång erfarenhet av arbete med digitala verktyg och en dator per elev (från åk 4). Skolan har flera digitala plattformar för samarbete samt digitala och analoga läromedel och en vana av att arbeta med webbkonferens.

### Tidigare erfarenhet

Beskriv den sökandes tidigare erfarenhet av att utföra utbildning där distansundervisning eller liknande undervisning används. Ange med vilken omfattning detta har skett och under vilken tidsperiod.

Om sökanden har erfarenhet av undervisning inriktad mot någon av de elevkategorier som utbildningen riktar sig till beskriv även denna erfarenhet.

Myrsjöskolan har erfarenhet av distansundervisning i slutet av december för alla elever i åk 7-9 och nu under vårterminen har klasserna delvis undervisning på distans en till två dagar per vecka i syfte att minska trängsel i skolan. Skolan har också under året stöttat elever som varit hemma på grund av att de eller någon anhörig har varit i riskgrupp för covid-19. I det pilotprojekt som nämnts ovan har elever kunnat få vissa uppgifter att arbeta med hemma. Som en del i att få eleverna att komma tillbaka till skolan och som en del av särskilt stöd har lärare även åkt hem till elever och haft undervisning på plats i elevens hem samt på bibliotek och fritidsgård. Digitala verktyg har varit en viktig del i att hålla kontakt med eleverna som har haft stor skolfrånvaro och det är vanligen elevens ordinarie lärare som sköter kontakten. Under den senaste tidens distansundervisning på grund av covid-19 har flera av eleverna med stor skolfrånvaro kunnat vara med på distansundervisning och vi ser att steget till att komma tillbaka i närundervisning för elever som deltagit i någon form distansundervisning med kontinuitet är mindre än för de elever som inte haft samma struktur under sina dagar. Distansundervisning blir ett verktyg som skolan kan nyttja för att skapa kontinuitet och struktur för de elever som inte klarar av närundervisning av olika skäl.

### Lokaler och utrustning vid närundervisning

Vissa delar av utbildningen kan kräva närundervisning i vissa delar/moment. Beskriv utifrån den sökta utbildningen vilka lokaler och utrustning som kommer finnas tillgängliga för detta.

Myrsjöskolan har nästan 1300 elever och är en fullt utrustad skola med god tillgång till lokaler.

### Elevhälsa

2 kap. 25-28 §§ skollagen

#### Elevhälsa

Beskriv hur eleverna får tillgång till elevhälsans kompetenser och funktion. Ange särskilt hur ni ska arbeta med den eventuella elevkategori som sökanden riktar sig till och hur samverkan kommer ske mellan distanslärare och den elevhälsa som eleven ska ha tillgång till.

Den som leder skolans team idag är specialpedagog som också har funktionen som operativt ansvarig för elevhälsan. Kontakten med och tillgången till elevhälsan är med andra ord väldigt god.

### Stabil verksamhet

22 kap. 9 § skollagen och 5 b kap. 4-6 §§ skolförordningen

### Behov av utbildningen/elevprognos

Utbildningen ska tillgodose ett behov hos huvudmän som vill ge elever särskilt stöd i form av distansundervisning. Ange vilket behov sökanden som utförare av distansundervisning ska tillgodose samt inkom med underlag som visar detta.

För att godkännande ska lämnas krävs att det kan antas att det kommer att finnas ett tillräckligt elevunderlag för att bedriva en stabil verksamhet. I ansökan ska sökanden redogöra för hur behovet av den sökandes planerade utbildning undersökts samt vilka kontakter som tagits med exempelvis kommuner och andra huvudmän. Ange exempelvis vilket elevunderlag som finns inom aktuell elevkategori.

Det finns ett antal elever i de flesta skolor som av olika anledningar har stor skolfrånvaro. Ofta handlar det om elever med olika former av neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och psykisk ohälsa som gör att eleven inte kommer till skolan. Myrsjöskolan har statat ett pilotprojekt och har idag en dryg handfull elever i vår egna verksamhet som tillhör målgruppen men målet är att skolan ska kunna ta emot elever från hela Nacka kommun. Det finns med andra ord ett stort antal elever som har behov av en verksamhet som kan få eleven tillbaka till skolan och samtidigt ge eleven den undervisning som den har rätt till.

### Följande avsnitt besvaras av enskilda huvudmän

#### **Intäkter**

Beskriv utifrån det beräknade elevantalet vilka intäkter ni beräknar att få utifrån kommunalt bidrag för egna elever eller via entreprenadavtal från andra huvudmän.

#### **Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel**

Om lån/ägartillskott/ aktieägartillskott samt 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 och
- 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) och

- 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 att nyttja.

Lägg till bilaga:
-------------------

### Övriga inbetalningar/intäkter

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

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

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

### Sökandens budget

Budgeten ska baseras på inbetalningar/intäkter och utbetalningar/kostnader som är hänförliga till den sökta utbildningen som ska ske som distansundervisning, om något anses omfattas av den befintliga verksamheten bör det anges särskilt. Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsåret 1 samt en resultatbudget för läsåren 1, 2 och 3. Likviditetsbudgeten visar in- och utbetalningar under läsåret 1. Resultatbudget lämnas för de tre första läsåren och visar bokföringsmässiga intäkter och kostnader.



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

--

Utgå från budgetmallen nedan.

Likviditetsbudget läsåret 1		Resultatbudget läsåret 1, 2 och 3			
Inbetalningar	Läsåret 1	Intäkter	Läsåret 1	Läsåret 2	Läsåret 3
Kommunalt bidrag		Kommunalt bidrag			
Lån		Övriga intäkter			
Aktieägartillskott/ägartillskott					
Finansiering med egna medel					
Annan finansiering					
Övriga inbetalningar					
<b>Summa inbetalningar</b>		<b>Summa intäkter</b>			

Utbetalningar		Kostnader			
Utbildning och personal		Utbildning och personal			
Skolledning		Skolledning			
Lärare		Lärare			
Övrig personal		Övrig personal			
Administration		Administration			
Rekrytering		Rekrytering			
Fortbildning		Fortbildning			
Lokaler/Utrustning		Lokaler/Utrustning			
Lokalkostnad		Lokalkostnad			
Kostnader för speciallokaler		Kostnader för speciallokaler			
Möbler					

Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier		Kontorsutrustning/förbrukning sinventarier			
Telefon, kopiator mm					
<b>Lärverktyg</b>		<b>Lärverktyg</b>			
Litteratur/utrustning (ink programvaror, licenser)		Litteratur/utrustning (ink programvaror, licenser)			
Datorer					
<b>Övrigt</b>		<b>Övrigt</b>			
Info och annonsering		Info och annonsering			
Elevhälsa		Elevhälsa			
Skolmåltider		Skolmåltider			
Försäkringar		Försäkringar			
Studie- och yrkesvägledning		Studie- och yrkesvägledning			
Övriga utbetalningar		Övriga kostnader			
<b>Finansiella poster</b>		<b>Finansiella poster</b>			
Räntor		Räntor			
Amorteringar		<b>Avskrivningar</b>			
		Möbler			
		Datorer			
		Telefon, kopiator mm			
<b>Summa utbetalningar</b>		<b>Summa kostnader</b>			
<b>Över/Underskott</b>		<b>Vinst/förlust</b>			

*Kommunalt bidrag – Inbetalningen/intäkten ska stämma överens med planerat antalet elever inom huvudmannens verksamhet som ska få särskilt stöd i form av distansundervisning. Redovisa under avsnitt "Intäkter".*

*Övriga intäkter – Redovisa intäkter från andra huvudmän via entreprenadavtal. Redovisa under avsnitt "intäkter" vad beräkningen baseras på.*

*Lån - Styrk posten lån med aktuellt undertecknat lånelöfte från till exempel bank. Av lånelöftet ska framgå vilket belopp som kan/kommer att lånas ut. Redovisa under avsnitt "Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel".*

*Aktieägartillskott/ägartillskott - Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post och styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av behörig firmatecknare samt till exempel*

*kontoutdrag, årsredovisning eller liknande som visar att medlen finns att tillgå. Redovisa under avsnitt "Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel".*

*Finansiering med egna medel – Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i redan bedriven verksamhet. Styrk posten med till exempel senaste årsredovisningen och förklara vilka medel sökanden avser att nyttja. Redovisa under avsnitt "Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel"*

*Övriga inbetalningar - Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange vad posten övriga inbetalningar/intäkter består av och med vilket belopp. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel, styrks till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande. Redovisa under avsnittet "Övriga inbetalningar/intäkter".*

*Undervisning/Personal - Posten för skolans rektor och andra anställda med ledningsuppgifter, skolans undervisande personal, stödåtgärder till elever, arbetslivsorientering, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader. I posten ingår inte kostnader för kompetensutveckling såsom kurs- och seminarieavgifter. Redovisa under avsnittet "distanslärare".*

*Lokaler och inventarier – Posten för lokaler och inventarier, inklusive underhåll, städning och kostnader för vaktmästare avseende fastighetsskötsel. I posten kan interna hyror vara självkostnadsberäknade eller marknadsmässigt beräknade. I posten ingår inte kostnader för övriga vaktmästartjänster. Redovisa under avsnittet "Lokaler och utrustning vid närundervisning".*

*Lärverktyg och utrustning - Posten visar kostnaden för lärverktyg och utrustning. I posten ingår följande: lärverktyg, dvs. skön- och facklitteratur, tidningar, tidskrifter, broschyrer och annat tryckt och digitalt material samt kopior framtagna för undervisningen. Datorer, maskiner och verktyg som används i undervisningen. Bild och ljudmedier, förbrukningsmaterial och programvara för undervisning. Kapital och servicekostnader för datorer, maskiner etc. Kostnader för resor i samband med studiebesök, kulturaktiviteter och lägerskolor. Redovisa under avsnittet "Lärverktyg och teknisk utrustning".*

*Övrigt - Alla övriga kostnader som inte ingår i ovanstående kostnadsslag.*

*Elevhälsa - Kostnader avseende skolläkare, skolsköterskor, skolkuratorer och skolpsykologer (även kostnad för köpta tjänster ingår).*

*Skolmåltider- I posten ingår kostnader för skolmåltider.*

*Övriga utbetalningar – Observera att om sökanden anger en utbetalning under denna post måste utbetalningen specificeras i fritextrutan i avsnittet "budget" ovan.*

*Underskott i likviditetsbudgeten/förlust i resultatbudgeten – Huvudregeln är att en likviditetsbudget inte får redovisa ett underskott. Om sökanden trots detta redovisar ett underskott i likviditetsbudgeten, beskriv hur underskottet ska täckas. Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år ett och bolaget/föreningen inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas under fritextrutan i avsnittet "budget" ovan.*

## Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

## Bilagor

### Bilagans namn

Underskriven förstasida – behörig firmatecknare

Fullmakt

Registeruppgifter

### Ange bilagans nummer:

1

Kompletterar med  
registeruppgifter i början av  
maj 2021

**Delgivning av beslut**

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

**Regelbunden tillsyn/anmälningssärenden**

Beslut från regelbunden tillsyn och/eller anmälningssärenden avseende sökandens befintliga skolenheter kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan.

**Kreditupplysning**

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

**Informationsinhämtning från andra myndigheter**

Vid Skolinspektionens handläggning av enskilda huvudmäns ansökningar kan komma att inhämtas upplysningar från andra myndigheter. Exempelvis Skatteverket och Kronofogdemyndigheten samt utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister med stöd av förordningen om belastningsregister (1999:1134) för personer inom ägar- och ledningskretsen. Skolinspektionen kan även komma att inhämta uppgifter om närstående till personer i ägar- och ledningskretsen.

**Information om personuppgiftsbehandling**

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

Enligt Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154) ska ansökningar ske på någon av de blanketter som finns på Statens skolinspektions webbplats, <https://skolinspektionen.se/>. Ytterligare bestämmelser om innehållet i ansökan finns i den föreskriften. Behandlingen av personuppgifter kommer att ske med stöd av artikel 6.1 e i GDPR. Information om Skolinspektionens integritetspolicy och kontaktuppgifter till myndighetens dataskyddsombud hittar du på <https://www.skolinspektionen.se/sv/Om-oss/integritetspolicy/>. De personuppgifter som inhämtas via blanketten lagras inte längre i myndighetens it-stöd än vad som är nödvändigt för att hantera din ansökan och för att eventuellt skicka ut efterföljande enkäter. Eftersom Skolinspektionen är en statlig myndighet måste myndigheten enligt arkivbestämmelser dock under längre tid arkivera de uppgifter som finns i allmänna handlingar. Du har möjlighet att lämna klagomål till Datainspektionen om du anser att dina personuppgifter har hanterats felaktigt av Skolinspektionen. Du har också rätt att under vissa förutsättningar begära begränsning av behandlingen av dina personuppgifter (artikel 18 i GDPR) och att göra invändning mot den behandling som Skolinspektionen gör av dina personuppgifter (artikel 21.1 i GDPR).

**Skicka in ansökan**

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

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

**Signera**

*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](mailto:tillstand@skolinspektionen.se).*

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