

## Ansökan om godkännande av och rätt till bidrag fristående förskoleklass och grundskola

- Förskoleklass vid redan godkänd fristående grundskola  
 Grundskola  
 Förskoleklass och grundskola

i \_\_\_\_\_ kommun

|   |
|---|
| <b>Ort och datum</b>  |
| <b>Skolans namn</b>   |
| <b>Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande</b> |
| <b>Namnförtydligande</b>  |
| <b>Ort och datum</b>  |
| <b>Underskrift av kontaktperson</b>                                 |
| <b>Namnförtydligande</b>  |

### Fullmakt

Genom ovanstående namnteckningar ges kontaktpersonen rätt att företräda sökanden gentemot Skolinspektionen i alla frågor som rör denna ansökan. Om inte sökanden meddelar annat gäller fullmakten till dess att Skolinspektionen fattat beslut i ärendet.

*Fullständigt ifylld ansökan med bilagor ska enligt 9 kap. 6 § skollagen (1985:1100) lämnas till Skolinspektionen före den 1 april kalenderåret innan skolan avser att starta. **Det undertecknade försättsbladet ställs till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm.** Ansökan i två exemplar ställs till Skolinspektionen, Box 23069, 104 35 Stockholm.*

*Det är viktigt att följa de instruktioner som bifogas ansökningsblanketten. En komplett ansökan medför en kortare handläggningstid.*

*En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.*

**1. Sökande****1 a) Sökandens namn, organisationsform och organisationsnummer samt adress**

Instruktion

|   |       |     |
|---|-------|-----|
| Sökandens namn (Exempel Bolaget AB)   |       |     |
| Organisationsform (AB, HB, ek. förening, stiftelse, registrerat trossamfund etc.) |       |     |
| Organisationsnummer/personnummer  |       |     |
| Utdelningsadress, postnr och ort  |       |     |
| Webbadress  |       |     |
| E-postadress  |       |     |
| Telefon   | Mobil | Fax |

**1 b) Denna punkt fylls endast i om sökanden är en enskild fysisk person.**

Instruktion

Sökanden medger/medger ej att dessa uppgifter (exklusive personnummer) får finnas tillgängliga på Skolinspektionens webbplats.

 Medges Medges ej**1 c) Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan.**

Instruktion

|                  |
|------------------|
| <b>Bilaga nr</b> |
|------------------|

**1 d) Sökandens kontaktperson**

Instruktion

|                       |       |     |
|-----------------------|-------|-----|
| Kontaktpersonens namn |       |     |
| E-postadress          |       |     |
| Telefon               | Mobil | Fax |

**1 e) Medgivande om användning av personnamn**

Instruktion

|  |
|--|
| Kontaktpersonen medger/medger ej att dessa uppgifter får finnas tillgängliga på Skolinspektionens webbplats. |
| <input type="checkbox"/> Medges <input type="checkbox"/> Medges ej   |

**2. Skolan****2 a) Skolans uppgifter**

Instruktion

|   |     |
|---|-----|
| Skolans namn                            |     |
| Lägeskommun samt kommun-/eller stadsdel |     |
| Skolans adress, postnr och ort          |     |
| Webbadress                              |     |
| E-postadress                            |     |
| Telefon                                 | Fax |

**2 b) Utökning av befintlig verksamhet**

Instruktion

|   |                  |
|---|------------------|
| Denna ansökan gäller en utökning av befintlig verksamhet  |                  |
| <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej  |                  |
| Ska skolan byta namn anges här det gamla namnet   |                  |
| Ska skolan byta namn anges här det nya namnet   |                  |
| Nuvarande antalet elever i skolan   |                  |
| Om ansökan gäller utökning bifogas skolans årliga plan mot kränkande behandling .                           | <b>Bilaga nr</b> |
| Om ansökan gäller en utökning av verksamheten och en kvalitetsredovisning sammanställts, ska denna bifogas. | <b>Bilaga nr</b> |

**2 c) Fyll i start (år/månad) för den planerade skolan samt årskurser som ansökan avser.**

Instruktion

|                                |           |                                  |
|--------------------------------|-----------|----------------------------------|
| Startår och -månad grundskolan | Årskurser | Startår och -månad förskoleklass |
|--------------------------------|-----------|----------------------------------|

**2 d) Redovisa planerat antal elever.**

Instruktion

|                          | F-klass | Åk 1 | Åk 2 | Åk 3 | Åk 4 | Åk 5 | Åk 6 | Åk 7 | Åk 8 | Åk 9 | Totalt |
|--------------------------|---------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|
| År 1                     |         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |        |
| År 2                     |         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |        |
| År 3                     |         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |        |
| Fullt utbyggd verksamhet |         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |        |
|                          |         |      |      |      |      |      |      |      | År   |      |        |











**4 f) Ange det sammanlagda antalet timmar för de årskurser ansökan avser.****Instruktion**

| Timplan för den offentliga grundskolan åk 1-9 |              | Timplan för skolans namn för årskurserna |  |
|---|--------------|--|--|
| Bild  | 230          | Bild                                     |  |
| Hem- och konsumentkunskap                     | 118          | Hem- och konsumentkunskap                |  |
| Idrott och hälsa                              | 500          | Idrott och hälsa                         |  |
| Musik   | 230          | Musik                                    |  |
| Slöjd   | 330          | Slöjd                                    |  |
| Svenska                                       | 1490         | Svenska/svenska som andraspråk           |  |
| Engelska                                      | 480          | Engelska                                 |  |
| Matematik                                     | 900          | Matematik                                |  |
| Historia                                      | } 885        | Historia                                 |  |
| Geografi                                      |              | Geografi                                 |  |
| Religionskunskap                              |              | Religionskunskap                         |  |
| Samhällskunskap                               |              | Samhällskunskap                          |  |
| Biologi                                       | } 800        | Biologi                                  |  |
| Fysik   |              | Fysik                                    |  |
| Kemi  |              | Kemi                                     |  |
| Teknik  |              | Teknik                                   |  |
| Språkval                                      | 320          | Språkval                                 |  |
| Elevens val                                   | 382          | Elevens val                              |  |
| <b>Totalt garanterat antal timmar</b>         | <b>6 665</b> | <b>Totalt garanterat antal timmar</b>    |  |
| <b>Därav skolans val</b>                      | <b>600</b>   | <b>Därav ev. skolans val</b>             |  |

**4 g) Redovisa innehållet i språkvalet, elevens val och ev. skolans val.**

|             |  |
|-------------|--|
| Språkvalet  |  |
| Elevens val |  |
| Skolans val |  |

**5. Verksamhet Förskoleklassen****5 a) Förskoleklassens planerade omfattning**

Instruktion

Redovisa förskoleklassens planerade omfattning. Observera att kommunen endast är skyldig att ersätta verksamhet som maximalt uppgår till 15 timmar per vecka, totalt 525 timmar per läsår.

|                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Antal timmar/vecka _____ | Antal timmar läsåret totalt _____ |
|--------------------------|-----------------------------------|

**5 b) Om antalet timmar i förskoleklassen överstiger 15 timmar per vecka, eller 525 timmar per läsår, ange hur skolan kommer att finansiera detta.**

Instruktion

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

**5c) Beskriv förskoleklassens sammanhållande idé och profil samt vad sökanden vill uppnå med denna.**

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

**5d) Beskriv hur verksamheten i förskoleklassen kommer att genomföras. Vilka arbetsformer kommer att karaktärisera förskoleklassens verksamhet?**

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

**5e) Beskriv hur förskoleklassen kommer att arbeta med värdegrundsfrågor samt de mål och riktlinjer som beskrivs i den läroplan som förskoleklassen avser att följa. Ge gärna konkreta exempel. Beskriv särskilt hur förskoleklassen kommer att arbeta mot kränkande behandling.**

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

**5f) Beskriv hur förskoleklassen kommer att arbeta med elevinflytande och elevdemokrati.**

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

## 6. Uppföljning av elevernas kunskaper och betyg

### 6 a) Betyg - markera ett av alternativen nedan

Instruktion

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Skolan avser att anordna provning, utfärda betyg och i övrigt följa bestämmelserna i 1 a kap. 7 § förordningen om fristående skolor och viss enskild verksamhet inom skolområdet (1996:1206) jämfört med 7 kap. grundskoleförordningen (1994:1194). |
| <input type="checkbox"/> | Skolan är en Waldorfskola och kommer därför att ge eleverna en annan typ av betyg/intyg.  |
| <input type="checkbox"/> | Skolan avser inte att utfärda betyg.  |

**6 b) Beskriv hur grundskolan i övrigt kommer att följa elevernas kunskapsutveckling. Waldorfskolor ska bifoga exempel på läsårsintyg.**

|  |
|--|
|  |
|  |

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

**6c) Beskriv hur förskoleklassen kommer att följa elevernas utveckling och lärande.**

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

**6 d) Redogör för hur förskoleklassen kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd.**

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

**6 e) Redogör för hur grundskolan kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd.**

Instruktion

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



|  |
|--|
|  |
|  |

**6 i) Nationella ämnesprov**

**Kryssa i rutan om skolan kommer att delta i de nationella ämnesproven och följa tillhörande bedömningsanvisningar.**

**Instruktion**

Skolan kommer att delta i de nationella ämnesproven och följa de tillhörande bedömningsanvisningarna.

**7. Antagningsvillkor och urvalsprinciper**

**7 a) Ange om särskilda antagningsvillkor kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i förskoleklassen/grundskolan.**

Instruktion

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/>                             | Nej, förskoleklassen/grundskolan kommer att vara öppen för alla. |
| <input type="checkbox"/>                             | Ja, färdighetsprov i dans/musik kommer att anordnas.             |
| Om skolan ska ha färdighetsprov ska dessa beskrivas: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**7 b) Ange vilka urvalsprinciper som kommer att gälla vid fler sökande än antal platser. Ange även i vilken ordning urvalsprinciperna kommer att tillämpas. Exempel på urvalskriterier som Skolinspektionen har godkänt är anmälningsdatum, geografisk närhet och syskonförtur.**

Instruktion

|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |



### 8 c) Lärarnas kompetens

För undervisningen på en fristående skola ställs vissa krav på lärarnas kompetens. Kraven redovisas i 9 kap. 2 § skollagen och 9 kap. 16 b § jämfört med 2 kap. 4-5 §§ skollagen. Enligt bestämmelserna ovan ska läraren ha en utbildning som är avsedd för den undervisning läraren i huvudsak ska bedriva. Undantag får göras då personer med sådan utbildning inte finns att tillgå eller att det finns något annat särskilt skäl med hänsyn till eleverna.

Observera att fristående skolor omfattas av lagen (2000:873) om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg.

Kryssa i rutan om skolan kommer att följa skollagens krav på lärarnas kompetens.

Kryssa i rutan om skolan kommer att följa lagen om registerkontroll av personal.

### 9. Skolhälsovård

Fristående skolor är 14 kap. 7 a § skollagen skyldiga att erbjuda skolhälsovård. Detta innebär inte att den fristående skolan själv måste anordna skolhälsovården. Den kan erbjudas genom samarbete med offentlig eller privat vårdgivare.

Kryssa i rutan om skolan kommer att erbjuda skolhälsovård.

### 10. Undervisning i modersmål och svenska som andraspråk

#### 10 a) Modersmålsundervisning

En fristående grundskola är skyldig att erbjuda modersmålsundervisning och studiehandledning på modersmålet. Samma bestämmelser som gäller för motsvarande skolform i det offentliga skolväsendet ska tillämpas.

Se 1 a kap. 5 § förordningen om fristående skolor och viss enskild verksamhet inom skolområdet jämfört med 2 kap. 9-14 §§ grundskoleförordningen.

Kryssa i rutan om skolan kommer att erbjuda modersmålsundervisning.







## Instruktion

| <b>12 e) Likviditetsbudget</b> |                | <b>Resultatbudget</b>     |                |                |                |
|--------------------------------|----------------|---------------------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>Inbetalningar</b>           | <b>Läsår 1</b> | <b>Intäkter</b>           | <b>Läsår 1</b> | <b>Läsår 2</b> | <b>Läsår 3</b> |
| Kommunalt bidrag 1)            |                | Kommunalt bidrag 1)       |                |                |                |
| Lån                            |                | Övriga intäkter           |                |                |                |
| Finansiering med egna medel    |                |                           |                |                |                |
| Övriga inkomster               |                |                           |                |                |                |
| <b>Summa inbetalningar</b>     |                | <b>Summa intäkter</b>     |                |                |                |
| <b>Utbetalningar</b>           |                | <b>Kostnader</b>          |                |                |                |
| <b>Personal</b>                |                | <b>Personal</b>           |                |                |                |
| Skolledning                    |                | Skolledning               |                |                |                |
| Lärare 2)                      |                | Lärare 2)                 |                |                |                |
| Administration                 |                | Administration            |                |                |                |
| Rekrytering                    |                | Rekrytering               |                |                |                |
| Fortbildning                   |                | Fortbildning              |                |                |                |
| <b>Lokaler/utrustning</b>      |                | <b>Lokaler/utrustning</b> |                |                |                |
| Lokalhyra                      |                | Lokalhyra                 |                |                |                |
| Möbler                         |                | Service                   |                |                |                |
| Datorinköp                     |                | Kontorsutrustning         |                |                |                |
| Service                        |                | <b>Läromedel</b>          |                |                |                |
| Kontorsutrustning              |                | Litteratur, kopiering m m |                |                |                |
| Telefon, kopiator m m          |                | Programvaror, licenser    |                |                |                |
| <b>Läromedel</b>               |                | <b>Övrigt</b>             |                |                |                |
| Litteratur, kopiering m m      |                | Info o annonsering        |                |                |                |
| Programvaror, licenser         |                | Elevvård                  |                |                |                |
| <b>Övrigt</b>                  |                | Skolmåltider              |                |                |                |
| Info o annonsering             |                | Studieresor m m           |                |                |                |
| Elevvård                       |                | Extratimmar förskoleklass |                |                |                |
| Skolmåltider                   |                | Försäkringar              |                |                |                |
| Studieresor m m                |                | <b>Finansiella poster</b> |                |                |                |
| Extratimmar förskoleklass      |                | Räntor                    |                |                |                |
| Försäkringar                   |                | <b>Avskrivningar</b>      |                |                |                |
| <b>Finansiella poster</b>      |                | Möbler                    |                |                |                |
| Räntor                         |                | Datorinköp                |                |                |                |
| Amorteringar                   |                | Telefon, kopiator m m     |                |                |                |
| <b>Summa utbetalningar</b>     |                | <b>Summa kostnader</b>    |                |                |                |
| <b>Över-/Underskott</b>        |                | <b>Vinst/Förlust</b>      |                |                |                |

1) Beloppet ska stå i överensstämmelse med den angivna elevprognosen.  
2) Beloppet ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet lärartjänster.



## **Instruktioner till ansökan om fristående grundskola / förskoleklass**

I instruktionerna beskrivs vilka uppgifter ansökan ska innehålla. Om ansökan är handskriven ska den vara tydligt textad.

Ansökan prövas på det underlag som inlämnats.

I förekommande fall redovisas var i lagar eller förordningar vissa bestämmelser finns. En förteckning över aktuella lagar, förordningar, propositioner och utskottsbetänkanden finns på Skolinspektionens hemsida under rubriken fristående skolor/Fakta om fristående skolor/Regler. Det är av yttersta vikt att sökanden och dennes representant har satt sig in i det regelverk som omger fristående skolor.

Sökanden kan komma att kallas till intervju på något av Skolinspektionens kontor i landet. Under samtalet kommer den sökande att ges tillfälle att utifrån uppgifterna i ansökan vidareutveckla den planerade verksamheten och de idéer som ligger till grund för den sökta fristående utbildningen. Skolinspektionen kommer att använda samtalet som en del i den samlade bedömningen av ansökan.

## 1. Sökanden

| <b>Skolinspektionens beslut om godkännande och rätt till bidrag avser alltid en namngiven sökande, skola, utbildning/-ar och kommun. Vid Skolinspektionens handläggning inhämtas ekonomiska upplysningar om sökanden.</b> |  |
|---|--|
| <b>1 a)</b>   | Sökandens namn ska besvaras med bolagsnamn om sådant finns. Om organisationsnummer finns används detta istället för personnummer.  |
| <b>1 b)</b>   | Skolinspektionen kommer att behandla uppgifterna i samband med handläggningen av ansökan. Uppgifterna kommer bl.a. att finnas tillgängliga på Skolinspektionens hemsida.   |
| <b>1 c)</b>   | <p>Nedan anges i korthet vilka uppgifter som ska lämnas för respektive huvudmanform. I det fall där ansökan om registreringsbevis lämnats in men inte behandlats, ska sökanden lämna en kopia på ansökan.</p> <p><b>Aktiebolag</b><br/>Aktuellt registreringsbevis från aktiebolagsregistret vid Bolagsverket ska bifogas ansökan. Av registreringsbeviset ska framgå att bolaget har för avsikt att bedriva skolverksamhet.</p> <p><b>Ekonomisk förening</b><br/>Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket ska lämnas i ansökan. Av registreringsbeviset ska framgå att den ekonomiska föreningen har för avsikt att bedriva skolverksamhet. Föreningens stadgar ska också lämnas. Obligatoriskt medlemskap i föreningen för elevens vårdnadshavare står i strid med skollagens bestämmelser att en skola ska vara öppen för alla och godtas därför inte av Skolinspektionen.</p> <p><b>Fysisk enskild person</b><br/>En enskild person kan också stå som huvudman för en fristående skola. Personbevis från Skatteverket ska lämnas för styrkande av rättskapaciteten. Den enskildes förmåga att driva en fristående skola med varaktighet och stabilitet tas upp i den bedömning Skolinspektionen gör.</p> <p><b>Handelsbolag</b><br/>Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket samt bolagsavtalet ska lämnas i anslutning till ansökan. Av bolagsavtalet ska framgå att gemensam näringsverksamhet ska bedrivas. Det ska också framgå att bolaget har för avsikt att bedriva skolverksamhet.</p> <p><b>Ideell förening</b><br/>Föreningens stadgar ska bifogas ansökan. Av stadgarna ska bland annat framgå vilket namn föreningen har, föreningens ändamål (att bl.a. bedriva skolverksamhet) och bestämmelser om hur beslut i föreningens angelägenheter fattas. Dessutom ska en förteckning över styrelsens medlemmar med personnummer bifogas. Ange vem som är föreningens ordförande, vice ordförande, sekreterare och kassör. Obligatoriskt medlemskap i föreningen för elevens vårdnadshavare står i strid med skollagens bestämmelser och godtas därför inte av Skolinspektionen. Ett registreringsbevis från Skatteverket med föreningens organisationsnummer ska bifogas ansökan.</p> <p><b>Kommanditbolag</b><br/>Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket samt bolagsavtalet ska lämnas i anslutning till ansökan. Av bolagsavtalet ska framgå att gemensam näringsverksamhet ska bedrivas. Det ska också framgå att bolaget har för avsikt att bedriva skolverksamhet.</p> |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
|             | <p><b>Registrerat trossamfund</b><br/>Trossamfundets stadgar ska lämnas i ansökan. Av stadgarna ska bland annat framgå vilket namn trossamfundet har, trossamfundets ändamål (att bl.a. bedriva skolverksamhet) och bestämmelser om hur beslut i trossamfundets angelägenheter fattas. Aktuellt registreringsbevis från registret över trossamfund vid Kammarkollegiet ska inges tillsammans med ansökan. Obligatoriskt medlemskap i trossamfundet för elevens vårdnadshavare står i strid med skollagens bestämmelser att en skola ska vara öppen för alla och godtas därför inte av Skolinspektionen. Om ett trossamfund är registrerat kan dess organisatoriska delar också registreras. Samma förutsättningar gäller då för trossamfundets organisatoriska delar som för trossamfundet.</p> <p><b>Stiftelse</b><br/>Stiftelseförordnande (urkund) ska lämnas i ansökan. Av förordnandet ska framgå vem som ska förvalta stiftelsens egendom och motiv för stiftelsens verksamhet (att driva skolverksamhet). Registreringsbevis för stiftelsen från länsstyrelsen ska bifogas ansökan. Av ansökan ska vidare framgå att stiftelsen varaktigt förvaltar ett kapital för ett bestämt ändamål. Detta kan visas genom t.ex. ett kontoutdrag från ett konto i stiftelsens namn.</p> |  |
| <b>1 d)</b> | Ange vem som kommer att vara kontaktperson för sökanden. Under handläggningens gång kommer Skolinspektionens kontakter endast att ske med denna person för att undvika missförstånd. Om kontaktperson ändras under handläggningstiden, ska detta anmälas till berörd handläggare. Byte av kontaktperson måste verifieras av sökanden.  |  |
| <b>1 e)</b> | Skolinspektionen kommer att behandla uppgifterna i samband med handläggningen av ansökan. Uppgifterna kommer bl.a. att finnas tillgängliga på Skolinspektionens hemsida.   |  |

## 2. Skolan

|             |  |  |
|-------------|--|--|
| <b>2 a)</b> | Under denna punkt redovisas den planerade skolans namn, i vilken kommun den planeras ligga (lägeskommun) och eventuell kommun-/stadsdel.   |  |
| <b>2 b)</b> | Om ansökan gäller en utökning av verksamheten och kvalitetsredovisning sammanställts ska denna bifogas, se 3 § förordningen (1997:702) om kvalitetsredovisning inom skolväsendet. Om ansökan avser utökning vid en befintlig skola ska skolans likabehandlingsplan respektive årliga plan bifogas, se 3 kap. 16 § diskrimineringslagen (2008:567) samt 14 a kap.8 § skollagen.   |  |
| <b>2 c)</b> | <p>När en sökande ansöker om godkännande för en fristående grundskola, t.ex. åk 1-9, men planerar att bygga upp verksamheten successivt, bedömer Skolinspektionen det svårt att ta ställning till hela verksamheten så många år i förväg. Lägeskommunen har också svårt att yttra sig över denna typ av ansökan då elevprognostiseringen ofta är svårbedömd i regionerna.</p> <p>Om ansökan avser år 1-9 och elever inte finns i samtliga årskurser det första läsåret, kan Skolinspektionen komma att fatta beslut om godkännande endast för åk 1-3, alt. 1-4, alt. 1-5, alt. 1-6. När verksamheten har kommit igång kan huvudmannen ansöka på nytt om resterande årskurser och då i elevprognos styrka befintligt underlag.</p> <p>Grundprincipen är att ansökan avser skolstart kalenderåret efter det år ansökan lämnats in. I ett beslut som ger godkännande ges sökanden automatiskt möjlighet att skjuta upp skolstarten med ett år. Om verksamheten då inte kommit igång, återkallas godkännandet och rätten till bidrag</p> |  |
| <b>2 d)</b> | Redovisa hur många elever per årskurs som ska gå i grundskolan och förskoleklassen det första året samt en prognos för de två nästkommande åren. Redogör för hur många elever skolan beräknas ha vid fullt utbyggd verksamhet och vilket år detta inträffar.   |  |
| <b>2 e)</b> | Elevprognosen ska visa hur många elever som kan tänkas söka till just den planerade skolan till exempel genom någon form av intresseundersökning. Uppgifterna ska visa att sökanden kommer att få ett tillräckligt stort elevantal till den egna skolan så att skolstarten och fortsatt varaktighet och stabilitet säkerställs. Redovisat elevunderlag ska ligga till grund för verksamhetens budget. Se vidare under rubriken ekonomi.  |  |
| <b>2 f)</b> | En skola som godkänns ska ha minst 20 elever (exklusive förskoleklass). Skolinspektionen kan medge undantag från denna regel om det finns särskilda skäl för ett lägre elevantal (9 kap. 2 § skollagen). Exempel på särskilda skäl är att skolan möjliggör skolgång inom ett rimligt avstånd från elevernas hem i glesbygd eller att skolan ingår som en del i ett behandlingshem, fungerar som ett skoldaghem eller är en särskola som med anledning av skolans pedagogiska inriktning endast kan hantera mindre grupper. Ett särskilt skäl kan också vara att en nystartad skola behöver viss tid för uppbyggnad (prop. 1995/96:200 s.70).   |  |

### 3. Skolans verksamhet och pedagogik

| <b>Vid prövning av en ansökan har det principiellt sett ingen betydelse vilken inriktning en skola har. Däremot är det en viktig upplysning för den enskilda person som söker till en skola med en särskild inriktning</b> |  |
|--|--|
| <b>3 a)</b>  | En fristående skola kan ha en av följande inriktningar: allmän, Waldorf, konfessionell eller internationell. Ange och motivera vilken inriktning som skolan bör klassificeras som.   |
| <b>3 b)</b>  | Skolinspektionen får samtal från intresserade som vill veta om det finns någon skola med särskild profil, t.ex. språklig/etnisk eller särskilt ämne på deras ort. Ange om skolan har en särskild profil samt inom vilken profilgrupp denna hör hemma.  |
| <b>3 c)</b>  | Läroplanen anger skolans värdegrund och uppgifter samt mål och riktlinjer för utbildningen. Värdegrunden uttrycks också i 1 kap. 2 § andra och tredje stycket i skollagen. För den offentliga grundskolan och förskoleklassen gäller en gemensam läroplan (Läroplanen för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet, Lpo 94). Läroplanen innehåller de övergripande målen och riktlinjerna för utbildningen.<br>Om skolan avser att använda sig av en egen läroplan, ska skolans allmänna mål och värdegrund beskrivas i denna. Den värdegrund och de allmänna mål som kommer till uttryck i skollagen och Lpo 94 är så grundläggande för vårt samhälle att den måste prägla utbildningen vid en fristående grundskola. Detta framgår av 9 kap. 2 § skollagen. |

### 4. Grundskola

|             |  |
|-------------|--|
| <b>4 a)</b> | För varje ämne i grundskolan finns en kursplan. Där anges de mål som undervisningen ska sträva mot och de mål som eleverna skall ha uppnått efter det femte och det nionde skolåret. Kursplanerna är fastställda av regeringen. I ansökan skall den sökande ange vilka kursplaner grundskolan avser att följa. Om skolan avser att följa egna kursplaner ska dessa bifogas ansökan tillsammans med, i förekommande fall, betygskriterier för nivåerna Godkänd, Väl godkänd och Mycket väl godkänd. |
| <b>4 e)</b> | Beskriv konkret hur skolan kommer att arbeta med de olika värdegrundsfrågor och de mål och riktlinjer som beskrivs i den läroplan som skolan avser följa. Se även instruktion 3c ovan.   |
| <b>4 g)</b> | I ansökningsblanketten anges det antal timmar per ämne som gäller för årskurs 1-9 inom det offentliga skolväsendet (se bilaga 3, skollagen). Ange endast sammanlagt antal timmar för de årskurser ansökan avser. Skolinspektionen kommer att bedöma om antalet timmar per ämne är tillräckligt för att eleverna ska uppnå målen.<br>Det antal timmar som överförs till skolans val från andra ämnen ska redovisas separat. Se punkt 4 h)   |

## 5. Förskoleklass

|      |   |  |
|------|---|--|
| 5 a) | I 2 b kap. 2 § första stycket skollagen anges det antal timmar som förskoleklassen ska omfattas av.   |  |
| 5 b) | Observera att kommunen endast är skyldig att ersätta verksamhet som maximalt uppgår till 15 timmar/vecka, totalt 525 timmar/läsår. Ange hur timantal som överstiger 525 timmar/läsår ska finansieras. |  |

## 6. Uppföljning av elevernas kunskaper och betyg

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Valet av betygssystem vid skolan kan ha betydelse för intagningen till gymnasieskolan. Närmare upplysningar om detta kan lämnas av den lokala intagningsnämnden i kommunen.</b>   |   |  |
| <b>Observera att den fristående skolan oavsett betygssystem måste bedöma om eleven har uppnått gymnasiebehörighet, dvs. har uppnått målen för godkänt i ämnena svenska, alternativt svenska som andraspråk, engelska och matematik i enlighet med de nationella betygskriterierna.</b> |   |  |
| 6 a)   | <p>Eleverna i den offentliga grundskolan får betyg enligt bestämmelserna i 7 kap grundskoleförordningen (1994:1194). Betyg ges utifrån betygskriterierna Godkänd, Väl godkänd och Mycket väl godkänd. Betygskriterierna för de nationella ämnena fastställs av Skolverket.</p> <p>Enligt 1 a kap. 7 § förordningen (1996:1206) om fristående skolor och viss enskild verksamhet inom skolområdet kan fristående skolor, efter medgivande av Skolinspektionen, använda samma betygssystem som motsvarande skolor inom det offentliga skolväsendet. Detta innebär bl.a. att betyg endast kan sättas från och med åk 8.</p> <p>Är skolan en Waldorfskola som kommer att ge eleven en annan typ av betyg/intyg, ska den sökande ange vad detta kommer att innehålla. Bifoga gärna ett exempel i särskild bilaga.</p> <p>Fristående skolor som väljer att följa ett eget betygssystem ska lämna in en beskrivning av detta. Detta innebär bl.a. att slutbetyg för grundskolan i enlighet med grundskoleförordningen inte får sättas.</p> |  |
| 6 c)   | Redogör för hur grundskolan avser att arbeta med elever i behov av särskilt stöd (utredning, dokumentation, åtgärder och uppföljning). Se vidare 1 a kap. 5 a § förordningen om fristående skolor och viss enskild verksamhet inom skolområdet.   |  |
| 6 d)   | Redogör för hur förskoleklassen kommer att arbeta med elever i behov av särskilt stöd (utredning, dokumentation, åtgärder och uppföljning).   |  |
| 6 h)   | Enligt 1 a kap. 6 § förordningen (1996:1206) om fristående skolor och viss enskild verksamhet inom skolområdet är en fristående skola skyldig att delta i de nationella ämnesproven för år 3, 5 och 9..   |  |

## 7. Antagningsvillkor och urvalsprinciper

Ett krav för att en fristående förskoleklass/grundskola ska godkännas är att den är öppen för alla, se 2 b kap. 7 § samt 9 kap. 2 § skollagen.

I förarbetena till skollagen, främst i regeringens proposition 1992/93:230, Valfrihet i skolan, ges vissa beskrivningar av vad som menas med öppen för alla. Kravet på öppenhet innebär bl.a. att skolan inte får välja ut vilka elever som ska få söka till skolan.

Undantag från regeln om öppenhet kan medges i särskilda fall, då mottagandet skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för skolan.

|      |  |  |
|------|--|--|
| 7 a) | Färdighetsprov i dans och musik får användas vid antagning till skolor där utbildningen kräver att eleverna har sådana färdigheter. I övrigt får tester eller prov inte utgöra villkor för att bli antagen, eller grund för att göra urval när det finns fler sökande än platser. De får inte heller användas i syfte att avgöra om en elev ska få fortsätta sin skolgång i skolan eller inte. Se 1 kap. 3 § samt 1 a kap. 3 § förordningen om fristående skolor och viss enskild verksamhet inom skolområdet. |  |
| 7 b) | Det är föräldrarnas och elevernas val som är den avgörande principen för antagning. Om antalet sökande överstiger det antal elever som skolan kan ta emot, får dock skolan fastställa vilka urvalsregler som ska gälla. Exempel på urvalskriterier som Skolinspektionen har godkänt är anmälningdatum, geografisk närhet och syskonförtur. Ett urvalskriterium som inte godkänts av Skolinspektionen är könskvotering.   |  |

## 8. Skolans ledning och personal

|      |   |  |
|------|---|--|
| 8 c) | För undervisning på en fristående skola ställs vissa krav på lärarens kompetens. Vilka dessa krav är redovisas i 9 kap. 2 § skollagen och 9 kap. 16 b § jämfört med 2 kap. 4-5 §§ skollagen.<br><br>Observera att fristående skolor omfattas av lagen (2000:873) om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg. |  |
|------|---|--|

## 11. Lokaler och utrustning

En förutsättning för en fristående skola är att skolan har ändamålsenliga lokaler för sin verksamhet. Det är därför av yttersta vikt att sökanden redovisar sin planering och beredskap inför det ofta svåra problemet med att finna lokaler.

Kontrollera med kommunala myndigheter (t.ex. byggnadsnämnd och/eller miljö- och hälsoskyddsnämnd) att lokalerna får användas till skolverksamhet. Även Arbetsmiljöverket kontrollerar skollokaler.

**Skolan ska också ha tillgång till speciallokaler, till exempel slöjdsalar, laborationssalar och idrottslokaler. Skolan ska utrustas så att eleverna ges möjlighet att nå målen i samtliga ämnen.**

|       |  |
|-------|--|
|       |  |
| 11 b) | Lämna uppgifter om skolans lokaler, läge och planerad yta.<br>Om en ritning finns, ska denna bifogas ansökan. Om ritningen finns som fil kan denna skickas till <a href="mailto:friskolor@skolinspektionen.se">friskolor@skolinspektionen.se</a> tillsammans med uppgifter om skolform, skolans namn, lägeskommun och huvudmannens namn. Om diarienummer finns, ange även detta. |

## 12. Budget

|   |  |
|---|--|
| <b>Vid Skolinspektionens handläggning inhämtas ekonomiska upplysningar om sökanden.</b>   |  |
| <b>Utbildningen vid fristående skolor, som får bidrag enligt 9 kap. 2 § skollagen, ska enl. 9 kap. 7 § skollagen vara avgiftsfri för de elever som bidragen avser. Eleverna ska utan kostnad ha tillgång till böcker, verktyg och andra hjälpmedel som behövs för en tidsenlig utbildning. I verksamheten får också förekomma enstaka inslag som kan medföra en obetydlig kostnad för eleven.</b> |  |
| <b>Ingen verksamhet som är betygsgrundande får på något sätt vara förknippad med kostnader för eleven.</b>  |  |
| <b>12 a)</b>  | Sökanden ska lämna uppgift om aktuell ekonomisk ställning, t.ex. genom att bifoga den senaste årsredovisningen om sådan finns.   |
| <b>12 b)</b>  | Det antal elever som redovisats i elevprognosen ska ligga till grund för de budgetar som bifogas ansökan.<br>Sökanden ska beräkna hur många elever som behövs för att kunna täcka skolans kostnader (det s.k. kritiska elevantalet) och elevprognosen ska visa att skolan med största sannolikhet kommer att få tillräckligt antal elever för att säkra skolstart och förutsättningarna för en stabil och kontinuerlig verksamhet.   |
| <b>12c)</b>   | Utbildningen vid fristående skolor, som får bidrag enligt 9 kap. 2 § skollagen, ska enl. 9 kap. 7 § skollagen vara avgiftsfri för de elever som bidragen avser. Eleverna ska utan kostnad ha tillgång till böcker, verktyg och andra hjälpmedel som behövs för en tidsenlig utbildning. I verksamheten får också förekomma enstaka inslag som kan medföra en obetydlig kostnad för eleven.   |
| <b>12 d)</b>  | Redogör för hur etableringen ska finansieras innan skolan har startat och kommunala bidrag därmed inkommit. Vilka inköp kommer att behöva genomföras före skolstart och hur ska detta finansieras? Exempel på inköp före skolstart kan vara; köp/hyra och iordningställande av lokaler, inköp av inventarier och utrustning samt lönekostnader före skolstart. Observera att de uppgifter som ingår i denna punkt även ska redovisas i medföljande budget. Var vänlig redogör för i vilka poster dessa utgifter ingår.<br><br>Intyg som styrker finansieringsformerna kan exempelvis vara lånelöfte, intyg över ägartillskott, sponsring, gåvor mm. Observera att även de medel som ska finansiera verksamheten ska ingå i budgeten. |
| <b>12 e)</b>  | Sökanden ska redovisa en likviditetsbudget för det första läsåret och resultatbudget för vardera av de tre första åren. Om ansökan gäller en utökning av verksamheten vid en befintlig skola kan en bidragskalkyl lämnas, dvs. endast en redovisning av de intäkter och kostnader som påverkas av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen. Antal lärartjänster ska anges under posten lärare.<br><br>Jämförelsetal för bidrag och övriga poster finns i Skolverkets databas:<br><a href="http://www.jmftal.artisan.se/">http://www.jmftal.artisan.se/</a><br><br>I bilaga ges exempel på poster som budgeten kan innehålla. Sökanden bör använda sig av dessa tabeller.   |

**13. Samverkan med kommunen och andra skolor**

|            |   |  |
|------------|---|--|
| <b>13)</b> | <p>Ange här vilka kontakter som tagits med den lägeskommun där sökanden planerar att starta skola. Hur ställer sig kommunen till den planerade verksamheten?</p> <p>Ange även vilken samverkan som diskuterats beträffande genomförandet av verksamheten (t.ex. undervisning i enskilda ämnen, lokaler och andra resurser).</p> <p>Ange också vilka kontakter/nätverk skolan kan komma att ha med andra skolor, kommunala eller fristående, för rektorssamarbete, ämnesdiskussioner, bedömning av elevprestationer etc.</p> |  |
|------------|---|--|