

1. Allmän information

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

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

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

Ange i vilken kommun skolenheten ska vara belägen

Södertälje kommun

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

STIFTELSEN OTTO OCH SIGNE BROMS HEMSKOLA Å VACKSTANÄS

Organisationsnummer/personnummer

8156000690

Organisationsform

Övriga stiftelser och fonder

Skolenhetens namn

Vackstanäsgymnasiet

2. Sökanden och kontaktperson

2 kap. 5-6 §§ skollagen.

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet (s 235-237, 633,

642-645).

2.1 Uppgifter om sökanden

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

STIFTELSEN OTTO OCH SIGNE BROMS HEMSKOLA Å VACKSTANÄS

Organisationsform

Övriga stiftelser och fonder

Organisationsnummer/personnummer

8156000690

Utdelningsadress

Vackstanäsgymnasiet

Postnummer

15166

Ort

Södertälje

2.2 Bifoga sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga samt visar personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska bifogas ansökan. Se nedan vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt, max 3 månader gammalt. Vid ägande i flera led ska registerhandlingar för samtliga juridiska personer med väsentligt inflytande över verksamheten bifogas, se vidare under punkterna Ägare med väsentligt inflytande och Ägande i flera led. Observera att det är de personer som står angivna som firmatecknare som också måste underteckna ansökan för att ansökan ska vara giltig.

Efter att ansökan skickats in kan sökanden inte ändra vem som ansöker som huvudman. Sökanden kan alltså inte ändra från ett bolag till ett annat under pågående handläggning.

Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-14 09:16	Registreringsbevis 14 jan 2025.pdf	Registreringsbevis 14 jan 2025
2025-01-14 09:16	Reglemente.pdf	Reglemente

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-14 09:16	Gåfvobref.pdf	Gåfvobref

2.3 Offentligt inflytande

Offentligt inflytande innebär att en kommun eller ett landsting har aktier eller andelar i bolaget eller föreningen eller på något annat sätt har rättsligt inflytande över verksamheten. Se 2 kap. 6 § skollagen.

Om detta är fallet, redogör utförligt för

- bestämmanderätten i bolaget eller föreningen samt kommunens inflytande i bolaget eller föreningen
- orsakerna till att samverkan är nödvändig mellan en kommun eller ett landsting och en enskild för att verksamheten ska komma till stånd
- vilka särskilda skäl som finns med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning.

Beskrivning

Det finns inget offentligt inflytande i stiftelsen Otto och Signe Broms hemskola å Vackstanäs

2.4 Kontaktperson

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

Kontaktperson

Stefan Aldo Ruocco

E-postadress

stefan.ruocco@vackstanas.se

Telefon arbetet

+46852298019

Mobil

+46706215005

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-14 11:59	Fullmakt.pdf	Fullmakt

2.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetskod hämtas via: www.utbildningsinfo.se

Skolenhetens namn

Vackstanäsgymnasiet

Skolenhetskod

89630851

Utdelningsadress

Vackstanäsgymnasiet

Postnummer

151 66

Ort

Södertälje

Ange diarienummer för beslut

6611

2.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha nedanstående inriktning.

☐ Waldorf

2.7 Skolenhetskod

Skolenhetskod hämtas via: Skolenhetsregistret - Skolverket

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

Skolenhetskod: 89630851

2.8 Byta namn – gamla namnet

Om skolenheten ska byta namn anges det gamla namnet här.

Det nya namnet anges här.

2.9 Gymnasieskola - nuvarande antal elever

Ange nuvarande antal elever i skolenheten fördelat på respektive program, inriktning och årskurs.

2.9.1 Nuvarande antal elever

Program

Barn- och fritidsprogrammet - PROGRAM_BF

Inriktning

Fritid och hälsa - BFFRI

Årskurs 1

31

Årskurs 2

30

Årskurs 3

27

Program

Estetiska programmet - PROGRAM_ES

Inriktning

Bild och formgivning - ESBIL

Årskurs 1

18

Årskurs 2

17

Årskurs 3

15

Program

Restaurang- och livsmedelsprogrammet - PROGRAM_RL

Inriktning

Bageri och konditori - RLBAG

Årskurs 1

7

Årskurs 2

6

Årskurs 3

6

Program

Restaurang- och livsmedelsprogrammet - PROGRAM_RL

Inriktning

Kök och servering - RLKOK

Årskurs 1

12

Årskurs 2

13

Årskurs 3

10

Program

Naturbruksprogrammet - PROGRAM_NB

Inriktning

Trädgård - NBTRA

Årskurs 1

21

Årskurs 2

17

Årskurs 3

18

2.9.2 Summa antal elever

Totalt antal elever vid skolenheten: 248

2.10 Utökning

Av beskrivningen ska framgå

- hur lokalen och speciallokaler kommer att påverkas/utökas
- hur skolenhetens ekonomi påverkas
- hur antalet lärartjänster påverkas
- övrigt kring hur utökningen kommer att påverka skolverksamheten.

Beskriv övergripande hur den sökta utökningen kommer att påverka den befintliga skolenheten.

"Utökningen" vi gör kommer inte att påverka något. Anledningen är att vi i dag har en profil modedesign på inriktningen bild och formgivning. Vi söker möjligheten att byta inriktning till modedesign.

Det gör att vi fortsatt kommer vara i textilsalen och bildsalen vi redan har. Det kommer vara samma lärare och vi kommer att ta in 18 elever per läsår.

2.11 Sammanslagning av skolenheter för utökning av en befintlig skolenhet

Besvara det här avsnittet om ansökan gäller att ta över en annan befintlig verksamhet av en kommunal eller fristående huvudman som ska slås ihop med sökande huvudmans befintliga skolenhet.

Alternativt om ansökan avser en sammanslagning av sökandens befintliga verksamheter.

- ☐ Ansökan avser att ta över en annan huvudmans befintliga godkännande för fristående skola.
- ☐ Ansökan avser att ta över en befintlig verksamhet med kommunal huvudman.
- ☐ Ansökan avser en sammanslagning av befintliga verksamheter.

Beskriv förändringen som ni vill genomföra

2.12 Medgivande samt tidpunkt för övertagande

Samtliga skolformer som den nuvarande huvudmannen har godkännande för vid skolenheten återkallas om godkännande ges till den sökande. Försättsbladet ska signeras av befintlig huvudman och sökanden. Skriv ut försättsbladet och signera det.

Försättsbladet behöver inte skickas in i original. Försättsbladet kan skickas in i samband med ansökan. Ange även datum för den planerade överlåtelsen av skolenheten.

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

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

Beskrivning

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

3. Konfessionell inriktning

3.1 Konfessionella inslag i utbildningen

Av beskrivningen ska framgå

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

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

Nej

Beskriv vilka konfessionella inslag som kommer att förekomma i utbildningen.

3.2 Information till vårdnadshavare och elever

Av beskrivningen ska framgå

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

Beskriv era rutiner för att informera om de konfessionella inslagen.

4. Elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §.

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

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

4.1 Nationella program och inriktningar samt antal sökta utbildningsplatser

Ange vilka nationella program och inriktningar som ansökan avser samt antal sökta utbildningsplatser läsår 1, 2 och 3.

Fyll endast i de utbildningar ansökan avser. Kontrollera era val så att det blivit rätt program och inriktning. Fyll endast i elevantal per sökt utbildning.

Skolinspektionen kommer i den ekonomiska bedömningen av budgeten utgå från angivet antal elever per sökt utbildning. Elevantalet kommer även, tillsammans med angivet antal lärartjänster (se punkt 8.3), ligga till grund för Skolinspektionens bedömning av lärartätheten.

4.1.1 Nationella program och inriktningar

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3	Fullt utbyggd verksamhet
Åk 1	18	18	18	0
Åk 2	0	18	18	0
Åk 3	0	0	18	0
Totalt	18	36	54	0

Nationellt program

Estetiska programmet - PROGRAM_ES

Inriktning

Modedesign - ESMOD

4.1.2 Summa - Fullt utbyggd verksamhet

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	0	0	0	0

4.2 Läsår – fullt utbyggd

Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

Elever som går inriktning bild och formgivning i dag kommer att gå kvar så estetiska programmet kommer att vara fullt med 54 redan första året (med något eller några avhopp). Inriktningen modedesign kommer att vara full till ht 2028.

4.3 Elevprognos

En elevprognos ska säkerställa att sökanden får ett tillräckligt stort elevantal för att verksamheten ska kunna bedrivas stabilt och kontinuerligt. Elevprognosen kan grundas på en intresseundersökning som bifogas ansökan eller därmed jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse från målgruppen till den planerade utbildningen och skolenheten. Riktat intresse förutsätter att elev/vårdnadshavare fått information om huvudmannen innan de svarar. Det ska även framgå vilken utbildning, det vill säga program och inriktning som intresse lämnas för.

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

- vilken information elev/vårdnadshavare fick om sökanden, utbildningen och den planerade skolenheten i samband med intresseundersökningen
- att elev/vårdnadshavare vid undersökningstillfället fick information om att den planerade skolan är en fristående skola
- vilka frågor som ställdes vid undersökningen
- resultatet från undersökningen där svaren redovisas per sökt program och inriktning
- hur och när intresseundersökningen är genomförd
- urvalsmetoden och antal tillfrågade elever/vårdnadshavare.

Beskrivning

Då vi driver estetiska programmet med inriktning bild och formgivning profil modedesign och har ett bra antal sökande så är vi övertygade att det inte kommer att vara någon skillnad med den nya inriktningen. Vi kommer liksom nu att dela karaktärsämnena 50% bild och 50 % textil.

2024 tog vi in 18 elever och hade 11 reserver. Sist in hade 260 poäng.

2023 tog vi in 18 elever och hade 23 reserver. Sist in hade 262,5 poäng.

Estetiska programmet med inriktning bild och formgivning finns bara på två andra skolor söder om Stockholm och det är Tumba gymnasium och Öljansskolan med waldorfpedagogik. När det gäller modedesign så är det möjligen Designgymnasiet i Nacka och St. Eriks gymnasium som ev. startar inriktningen.

Då vi har internat så har vi elever som kommer från regionen runt oss Eskilstuna, Strängnäs, Köping, Västerås, Gnesta, Nyköping, Trosa, Södra Stockholm och framförallt Södertälje och Nykvarn.

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

4.4 Elevprognos vid övertagande av en befintlig verksamhet

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

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

Beskrivning

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

5. Planering och dimensionering av gymnasial utbildning

2 kap. 5 § fjärde stycket, 15 kap. 8 a § skollagen.

Prop. 2021/22:159 Dimensionering av gymnasial utbildning för bättre kompetensförsörjning (s. 72, 127-129).

Skolinspektionen använder Skolverkets regionala planeringsunderlag som underlag för bedömning av huruvida den eller de sökta utbildningarna bidrar till att dels möta ungdomars efterfrågan, dels fylla ett arbetsmarknadsbehov.

5.1 Ungdomars efterfrågan

Redogör, för varje sökt utbildning, för hur utbildningen bidrar till att möta ungdomars efterfrågan. Av redogörelsen ska framgå hur efterfrågan har undersökts, vilka underlag som har använts samt om samverkan har skett med kommunen. Inkom med de underlag som har använts.

Vi har från 1993 fram till 2011 drivit ett specialutformat program under namnet Textildesign. 2011 så inlemmade vi utbildningen i Skolverkets befintliga struktur för estetiska programmet inriktning bild och formgivning. Det med inledningsvis profil textildesign och sedan två år tillbaka modedesign.

Vi upplever att intresset för utbildningen har ökat. Se antalet sökande de senaste åren, tidigare i ansökan.

Bifoga dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

5.2 Arbetsmarknadens behov

Redogör, för varje sökt utbildning, för hur utbildningen bidrar till att fylla ett arbetsmarknadsbehov. Av redogörelsen ska framgå hur arbetsmarknadsbehovet har undersökts, vilka underlag som har använts samt om samverkan har skett med kommunen. Inkom med de underlag som har använts.

Vi har ett aktivt branschråd kring utbildningen med bl.a. designern Bea Szenfeld, Gabriella Fischer tidigare designer HM, Katarina Brieditis textilkonstnär mfl. Dessa hjälper oss med vad branschen söker hos en student. De har samtalat med sina respektive nätverk kring arbetsmarknadens behov. Textilläraren är legitimerad lärare och har en lång karriär bakom sig på HM som designer. Samtligas bild är att branschen behöver utbildad personal och att vår utbildning ger en bra grund för att komma ut i arbete direkt men framförallt för högre studier.

Att Skolverket erbjuder en ny inriktning ger också en tydlig signal om att behovet finns. (Vår textillärare deltog i Skolverkets referensgrupp under arbetet med inriktningen)

Vi är bara förvånade att vi inte erbjudits att driva utbildningen utan detta förfarande. När Naturbruksprogrammet fick ny inriktning Naturturism så fick de som hade haft inriktningen Skog med profil naturguide med automatik inriktningen.

Bifoga dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

5.3 Information om utbildningen

☒ Sökanden kommer enligt 15 kap. 8 a § skollagen att vid erbjudande av en utbildning, tydligt ange utbildningens inriktning samt vad utbildningen kan leda till när det gäller etablering på arbetsmarknaden och övergång till vidare studier.

6. Ekonomi

2 kap. 5 § skollagen.

Prop. 2017/18:158: Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden (s. 50-51).

6.1 Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsår 1 samt en resultatbudget för läsår 1, 2 och 3. Likviditetsbudgeten består av två delar:

Del ett visar in- och utbetalningar och investeringar för etablering, det vill säga in- och utbetalningar som sker innan skolstart.

Del två visar in- och utbetalningar under läsår 1. Resultatbudget lämnas för de tre första läsåren och visar bokföringsmässiga intäkter och kostnader.

Se vidare under avsnitt 3.8 för likviditetsbudget samt 3.9 för resultatbudget. Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och med varaktighet. Utgå exempelvis från Skolverkets

jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser från genomsnittskostnader/bidrag. Om sökanden inte uppger någon post i budgeten för till exempel elevhälsa eller försäkringar, ange skälet till detta.

Beskrivning

Att bryta ut ett programs budget blir konstlat och inte rättvisande. Under punkt 12. Övrigt i ansökan bifogar jag skolans budget som uppladdat dokument hoppas det är okey.

6.2 Årsredovisning/årsbokslut

Bifoga årsredovisning/årsbokslut inklusive revisionsberättelse för senast avslutade räkenskapsår om sådan finns. Om sådan inte upprättats, kom in med en aktuell balans- och resultatrapport (max 2 månader gammal). Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om bolagets/föreningens ekonomi visar låg likviditet och/eller soliditet, redogör i förekommande fall för bakgrunden till detta. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen. Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.

Beskrivning

Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-15 08:51	Årsredovisning 23-24 Stiftelsen_Otto_och_Signe_Broms_Hemskola.pdf	Årsredovisning 23-24 brutet räkenskapsår
2025-01-15 08:51	Revisorns revisionsberättelse 23-24_Otto_och_Signe_Broms_Hemskola,_Vackstanäs_230701-240630_slutligt_inför_styrelsemötet.pdf	Revisorns revisionsberättelse 23-24

6.3 Grundbelopp

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

Av redogörelsen ska framgå

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

Beskrivning

I dag har vi ett snitt på kommunernas (som vi får elever från) ersättning för eleverna på estetiska programmet inriktning bild och formgivning på 122'. Det gånger 54 elever är 6 588 000. Inriktningen modedesign borde inte ge en lägre skolpeng.

6.4 Lån/ägartillskott/aktieägartillskott samt finansiering med egna medel

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

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

Av lånelöftet ska framgå

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

Om långivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå

- vilken bank som avser att låna ut pengarna.

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

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

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

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

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

Beskrivning

Vi har lån hos Landshypotek om 17,5 miljoner, se bokslut och uppladdat dokument.

Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-22 09:29	Laneoversikt_LH (1).pdf	Låneöversikt

6.5 Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange i så fall vad posten omfattar och med vilket belopp. Om det finns utbetalningar/kostnader som kan

hänföras till inbetalningarna/intäkterna ange belopp och var de återfinns i budgeten. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, styrks till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

Beskrivning

6.6 Likviditetsbudget och resultatbudget

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

Utgå från budgetmallen nedan.

Likviditetsbudget och resultatbudget			
Likviditetsbudget läsår 1			
Inbetalningar			
	Läsår 1		
Kommunt bidrag gymnasieskola	0		
Lån	0		
Aktieägartillskott/ägartillskott	0		
Finansiering med egna medel	0		
Annan finansiering	0		
Övriga inbetalningar	0		
Summa inbetalningar	0		
Utbetalningar			
Utbildning och personal			
	Läsår 1		
Skolledning	0		
Lärare gymnasieskolan	0		
Övrig personal	0		
Administration	0		
Rekrytering	0		
Fortbildning	0		
Lokaler/Utrustning			
	Läsår 1		
Lokalhyra	0		
Speciallokaler	0		

Möbler	0		
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	0		
Telefon, kopiator mm	0		
Läromedel			
	Läsår 1		
Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	0		
Datorer	0		
Övrigt			
	Läsår 1		
Info och annonsering	0		
Elevhälsa	0		
Skolmåltider	0		
Försäkringar	0		
Studie- och yrkesvägledning	0		
APL-handledare	0		
Övriga utbetalningar	0		
Finansiella poster			
	Läsår 1		
Räntor	0		
Amorteringar	0		
Summa utbetalningar	0		
Överskott/underskott	0		
Resultatbudget läsår 1, 2 och 3			
Intäkter			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag gymnasieskola	0	0	0
Övriga intäkter	0	0	0
Summa intäkter	0	0	0
Kostnader			
Utbildning och personal			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Skolledning	0	0	0
Lärare gymnasieskolan	0	0	0
Personal fritidshem	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
Kostnader för speciallokaler	0	0	0
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	0	0	0
Läromedel			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	0	0	0
Övrigt			
	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Info och annonsering	0	0	0
Elevhälsa	0	0	0
Skolmåltider	0	0	0
Försäkringar	0	0	0
Studie- och yrkesvägledning	0	0	0
APL-handledare	0	0	0
Övriga utbetalningar	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

6.7 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat läsår 1 och bolaget/föreningen är nystartat eller av annat skäl inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas. 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

6.8 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.

Beskrivning

7. Lokaler

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

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

En skolenhet

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

Av förarbetena framgår att med begreppet skolenhet avses de fysiska byggnader, lokaler och utrymmen utomhus där huvudmannen bedriver sin verksamhet. Om skolenheten ska bestå av flera byggnader krävs att dessa ligger någorlunda nära varandra och på ett naturligt sätt hör ihop för att betraktas som en skolenhet. Även verksamhet som inte bedrivs i någon skolbyggnad, men som är nära knuten till enheten omfattas av begreppet skolenhet. Här avses exempelvis skolgårdar samt idrottsplatser i nära anslutning till skolans byggnader. Utgångspunkten är att all verksamhet ska bedrivas vid en skolenhet. Ett godkännande av enskild som huvudman för fristående skola ska avse viss utbildning vid en viss skolenhet. Ett godkännande gäller alltså endast den skolenhet, på en viss adress, som ansökan avser.

Etableringskontroll

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

7.1 Lokaler

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

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

Beskrivning

Vackstanäsgymnasiet, 151 66 Södertälje.

Vi behöver inte ändra något i våra lokaler. Textilsalen är 216 kvadratmeter och bildsalen är 156 kvadratmeter.

I övrigt gjorde ni ett oanmält besök under hösten för att kontrollera att vi har de utbildningar vi säger att vi har och de lokaler anpassade för verksamheten vi säger att vi har utan anmärkning.

7.2 Speciallokaler

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

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

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

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Idrott och hälsa

Vi har en fullstor idrottshall med tillhörande gym uppdelad på ett styrkerum och ett konditionsrum

Naturvetenskapliga ämnen

Vi har en specialsäl för det.

Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram

Även om det är ett högskoleförberedande program så har vi speciallokaler för textilen och för bilden, se tidigare svar.

8. Skolenhetens ledning och personal

2 kap. 11-13 §§ och 17-22 §§ skollagen

8.1 Rektor

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

8.2 Lärare – behörighetskrav

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

- ☒ Sökanden för gymnasieskolan kommer att följa kraven på lärarnas utbildning enligt 2 kap. 13 § och 17-22 §§ skollagen.

8.3 Antal lärare

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

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

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

Skolinspektionen kontrollerar att antalet lärare är tillräckligt för att erbjuda de kurser som eleverna vid skolenheten ska få undervisning i. Om sökanden anger ett jämförelsevis lågt lärarantal inkom med en redogörelse för hur sökanden avser att anställa behörig personal för samtliga kurser som ska bedrivas.

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Vi har en lärarresurs (hon undervisar också i formgivning 1) kopplad till estetiska programmet. Hon är lärarutbildad och har också en bakgrund som lärare på både Konstfack och Beckmans. Hon finns framförallt med som stöd kring textilen/bilden men också i andra ämnen.

8.3.1 Utökning

	Antalet personer	Antal heltidstjänster
Läsår 1	0	0

	Antalet personer	Antal heltidstjänster
Läsår 2	0	0
Läsår 3	0	0
Fullt utbyggd verksamhet	0	0

8.3.2 Antal elever

Antal elever per lärare, läsår 1

10,5

Antal elever per lärare, läsår 2

10,5

Antal elever per lärare, läsår 3

10,5

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

10,5

8.3.3 Hela skolenheten

	Antalet personer	Antal heltidstjänster
Läsår 1	29	26
Läsår 2	29	26
Läsår 3	29	26
Fullt utbyggd verksamhet	29	26

8.4 Övrig personal

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

Operativ chef stiftelsen, internatföreståndare, skolsekreterare, ekonom, 4,5 personer i köket, två personer i städ och tre personer vaktmästeri/byggnation, en trädgårdsmästare och en odlare. Elevhälsan, psykolog, skolläkare, skolsköterska/kurator, specialpedagog och SYV. Internatet har fyra jourer varje kväll. Två för tillsyn och aktiviteter, en för stöd NPF och en för skjutsning av elever.

9. Färdighetsprov

Om färdighetsprov kommer att anordnas, redogör för följande

- vilka program/inriktningar som avses
- hur provet kommer att genomföras
- vilka moment som ingår i provet
- hur bedömningen och poängsättningen av provet går till
- hur färdighetsprovet kommer att användas som grund för urval.

☐ Färdighetsprov kommer att anordnas enligt 7 kap. 5 § gymnasieförordningen.

Beskrivning

Det kommer inte att finnas inom överskådlig tid.

10. Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och gymnasial lärlingsutbildning

15 kap. 11 §, 16 kap. 11 a § samt 16 § skollagen (2010:800) och 1 kap. 8 §, 4 kap. 3 §, 12-14 §§

samt 8 kap. 1-22 §§ gymnasieförordningen (2010:2039).

10.1 Gymnasial lärlingsutbildning

☐ Sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning.

Om sökanden avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning ange i vilken årskurs sökanden avser att påbörja lärlingsutbildningen.

Nej

10.2 Omfattning av APL

Ange antal veckor som kommer att förläggas till APL på respektive program/inriktning.

10.2.1 Omfattning

Omfattning

Inget val är gjort

10.3 Säkerställande av APL-platser

Redogör för hur sökanden avser säkerställa att samtliga elever får tillgång till APL-platser på utbildningen.

10.4 Lokalt programråd

☐ Skolenheten kommer för yrkesprogrammen att upprätta ett eller flera lokala programråd för samverkan mellan skola och arbetsliv enligt 1 kap. 8 § gymnasieförordningen.

10.5 Handledare

Av beskrivningen ska framgå

- hur sökanden avser att säkerställa att den handledare som utses har nödvändig kunskap och erfarenhet för uppdraget och även i övrigt bedöms vara lämplig.

Beskriv sökandens rutiner för att utse en handledare på APL-platsen.

10.6 Bedömning och betygsättning

Av beskrivningen ska framgå

- vem som ansvarar för att betyg sätts i enlighet med författningarna
- hur eleverna informeras om betygskriterierna för kursen
- hur det säkerställs att de moment som ska genomföras på APL-platsen kopplas till kursmålen

Redogör för sökandens rutiner för bedömning och betygsättning vid arbetsplatsförlagt lärande.

10.7 Lärlingsutbildning – utbildningskontrakt

Om gymnasieskolan avser att erbjuda gymnasial lärlingsutbildning redogör för hur utbildningskontraktet kommer att utformas alternativt bifoga ett exempel på utbildningskontrakt.

Bifoga dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

11. Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5- 5 b §§ skollagen

Prop. 2017/2018:158 Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden (s. 42-50).

Prop. 2021/22:157 Tydligare krav på förskolor, skolor och fritidshem med konfessionella inslag (s. 17 och 56).

11.1.1 Styrelse- och ledningspersoner

Ange verkställande direktör och andra med bestämmande inflytande samt styrelseledamöter och styrelsesuppleanter. Om sökanden är ett kommanditbolag eller

annat handelsbolag anges bolagsmännen i bolaget.

11.1.1.1 Samtliga personer i styrelse- och ledningskretsen

Namn

Jan Fimmerstad

Personnummer

460516-6133

Position eller befattning

Ordförande

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

1996--ff

Namn

Patrik Lidström

Personnummer

680613-0057

Position eller befattning

vice ordförande

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

2015--ff

Namn

Stefan Ruocco

Personnummer

661111-1458

Position eller befattning

Ledamot och Rektor

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

2011--ff

Namn

Madeleine Wideland

Personnummer

690530-0288

Position eller befattning

Ledamot

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

2023--ff

Namn

Elisabeth Borg

Personnummer

710602-0469

Position eller befattning

Ledamot

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

2023--ff

Namn

Johanna Lundgren Gestlöf

Personnummer

900502-4709

Position eller befattning

Ledamot

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

2015--ff

Namn

Katarina Lagerstedt

Personnummer

620403-3986

Position eller befattning

Ledamot

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

2015--ff

Namn

Madeleine Fridlund

Personnummer

711001-0308

Position eller befattning

Suppleant

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

2014--ff

Namn

Torbjörn Pettersson

Personnummer

741130-0572

Position eller befattning

Suppleant

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

2023--ff

Namn

Erik Petersson

Personnummer

840227-0139

Position eller befattning

Suppleant

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

2019--ff

Namn

Sofia Isaksson

Personnummer

841006-0167

Position eller befattning

Operativ chef Stiftelsen Otto och Signe Broms hemskola å Vackstanäs

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

2021--ff

11.1.2 Ägare med väsentligt inflytande

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

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

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

Inget val är gjort

11.1.3 Ägande i flera led

Vid ägande i flera led, bifoga en beskrivning eller skiss över ägarkedjan samt fullständig koncernstruktur. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga ägarled. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar.

Observera att om det finns personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten ska uppgifter lämnas även om dessa under punkt Ägare med väsentligt inflytande.

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

Beskrivning

Dokument

Det finns inga uppladdade bilagor

11.1.4 Upplysningar

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

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

11.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

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

11.2.1 Kunskap om skollagstiftning

Redovisa hur kunskap om skollagstiftning förvärvats inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Redovisa för respektive verksamhetsform som huvudmannen ska bedriva. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Beskrivning

Stefan Ruocco 661111-1458 Rektor på skolan. Rektorsutbildning och 24 år som rektor, 14:e året på Vackstanäsgymnasiet tillika styrelseledamot under perioden. Styrelseledamot Idéburna skolors riksförbund (remissinstans) 2016-vt 2022. Har genomgått ISRs (Idéburna skolors riksförbund) styrelseutbildning 2022.

Johanna Gestlöf Lundgren 900502-4709 Suttit i Södertälje kommuns Utbildningsnämnd och 10:e året som ledamot i styrelsen för Vackstanäsgymnasiet. Har genomgått ISRs (Idéburna skolors riksförbund) styrelseutbildning 2022.

Madeleine Fridlund 711001-0308. Fil.master examen Barnets bästa och mänskliga rättigheter, Stockholms universitet (2016) Fristående kurser Stockholms Universitet bla Mobbning kritiska perspektiv Utbildningar på Karolinska institutet kring självmordsförebyggande arbete. Certifierad YAM och MHFA instruktör. *Arbetat inom skolans värld sedan 1995. Gymnasielärare i medieämnen med särskilda uppdrag vid sidan som tex kvalitetsansvarig, programansvarig, ämnesansvarig och medlem i likabehandlingsgrupp (1995- 2013) Didaktiklärare på lärarhögskolan Stockholm i två läsår (2004-2005). Gått Stockholms stads Skolledarrekryteringsutbildning steg 1 och 2 (2000-2002). Skolkurator sedan 2016. Samordnare för kuratorsnätverket i Södertälje kommun (2017-2021) Ledamot i styrelsen för Vackstanäsgymnasiet 11:e året. Har genomgått ISRs (Idéburna skolors riksförbund) styrelseutbildning 2022.

Katarina Lagerstedt 620403-3986 Jurist, Ledamot av Barn och utbildningsnämnden i Flens kommun, sedan 2008 och Vice ordförande sedan 2014 i Barn- utbildning och kulturnämnden, vald för samma uppdrag mandatperioden 2018-2022. Ledamot i styrelsen för Vackstanäsgymnasiet sedan 10:e året. Har genomgått ISRs (Idéburna skolors riksförbund) styrelseutbildning 2022.

Jan Fimmerstad 460516-6133 Agronom, ledamot i styrelsen för Vackstanäsgymnasiet 28 år varav 19 som ordförande. Har genomgått ISRs (Idéburna skolors riksförbund) styrelseutbildning 2022.

Patrik Lidström 680613-0057 Socionom, konsult på Public Partner. Väl förtrogen med skollagstiftningen, dels utifrån flertal konsultuppdrag inom skolväsendet, dels utifrån roll som anställd kurator (bl.a. tidigare på Vackstanäsgymnasiet) och dels utifrån samarbeten mellan skola och socialtjänst där kunskapen om styrande regler varit förutsättningar för framgångsrikt samarbete. Ledamot i styrelsen för Vackstanäsgymnasiet 10:e året, vice ordförande snart 2 år. Har genomgått ISRs (Idéburna skolors riksförbund) styrelseutbildning 2022.

Sofia Isaksson 841006-0167 Jurist, offentlig rätt. Förbundsjurist Idéburna skolors riksförbund 2013-2018. Adjungerad styrelsen sedan ht 2021. Roll, operativ chef Stiftelsen Otto och Signe Broms hemskola å Vackstanäs. Har genomgått ISRs (Idéburna skolors riksförbund) styrelseutbildning 2022.

11.2.2 Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens

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

Beskrivning

Jan Fimmerstad 460516-6133, agronom. Egenföretagare i 44 år med medarbetare.

Styrelseledamot under många år i Skogs & Lantarbetarförbundet.

Katarina Lagerstedt 620403-3986, jurist. Suttit i många kommunala nämnder, styrelser och kommunala bolag. Har då deltagit i arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga utbildningar. Jurist, egen företagare, driver en jordbruksfastighet (Malstanäs) med sin man, fastighetsförvaltning, uthyrning jord och skogsbruk. Driver en jordbruksfastighet i Skåne (Vallkärra) tillsammans med sin bror. Ledamot sedan 2008 i kommunstyrelsen (med ett arbetsgivaransvar) i Flens kommun.

Patrik Lidström 680613-0057, socionom. Fackliga kurser (SSR, Metall), utvärdering av arbetsmiljöinsatser där behov av att sätta sig in i arbets- och miljörättsliga frågor för att kunna genomföra uppdragen som konsult.

Stefan Ruocco 661111-1458, rektor. Rektor under 25 år varav 14 år på Vackstanäsgymnasiet, tidigare delägare i kommunikationsbyrå och styrelseledamot i ett Gym.

Sofia Isaksson 841006-0167 Jurist, offentlig rätt. Förbundsjurist Idéburna skolors riksförbund 2013-2018. Adjungerad styrelsen sedan ht 2021. Roll, operativ chef Stiftelsen Otto och Signe Broms hemskola å Vackstanäs. I den rollen sedan hösten 2021 med bl.a. ansvar för personalen i köket, städ, fastighetsavdelningen och trädgårdsavdelningen. 2018 i rollen som internatföreståndare med ansvar för jourerna som arbetar på internatet och för elevernas miljö.

Madeleine Wideland 690530-0288 ansvarig för global intern kommunikation inom Scania med fokus på HR och hållbarhet.

Elisabeth Borg 710602-0469 civilekonom Handelshögskolan i Göteborg. Anställd på Länsförsäkringar sedan 1991, varav 6 år som chef. Som chef erhållit erfarenhet kring arbetsmiljöfrågor och arbetsrätt.

Torbjörn Pettersson 741123-0572, docent. Universitetslektor vid Kungliga Tekniska högskolan på institutionen för Fiber- och polymerteknologi, anställd sedan 2009. Torbjörn är för närvarande vice ordförande i skolkollegiet för CBH skolan på KTH där han är involverad i olika projekt tillsammans med andra personer från ledningsgrupp och styrelsen. I den rollen erhållit erfarenhet kring arbetsmiljöfrågor och arbetsrätt.

11.2.3 Ekonomisk kompetens

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

Beskrivning

Katarina Lagerstedt 620403-3986, jurist. Egenföretagare i 44 år med medarbetare. Egen företagare, driver en jordbruksfastighet (Malstanäs) med man, fastighetsförvaltning,

uthyrning av jord och skogsbruk. Driver en jordbruksfastighet i Skåne (Vallkärra) tillsammans med bror. Ledamot i kommunstyrelsen (med ett arbetsgivaransvar) i Flens kommun sedan 2014.

Patrik Lidström 680613-0057, socionom. Driver eget aktiebolag och har därmed skyldighet att vara insatt i aktiebolagslagen och årsredovisningslagen.

Johanna Gestlöf Lundgren 900502-4709. Masterexamen i nationalekonomi från Handelshögskolan i Stockholm, kandidat i business and economics från densamma. Har läst kurser i accounting under utbildningen, där exempelvis årsredovisningslagen, ABL och IFRS ingick. SPP hållbarhetschef

Madeleine Fridlund 711001-0308. Företagsekonomi Redovisning och existens (fristående kurs) 15hp (1994). Haft enskild firma 2008-2014 för galoppträning och tävling med hästar. Stefan Ruocco 661111-1458, rektor. Rektor under 25 år varav 14 på

Vackstanäsgymnasiet, tidigare delägare i kommunikationsbyrå och styrelseledamot i ett Gym. 3-årig ekonomisk utbildning, gymnasiet. Företagsekonomi, Stockholms universitet.

Elisabeth Borg 710602-0469 civilekonom Handelshögskolan i Göteborg. 3-årig ekonomisk gymnasial utbildning i botten. 1-årig eftergymnasial försäkringsutbildning (där både juridisk och grundläggande försäkringsutbildning ingick)

Torbjörn Pettersson 741123-0572, docent. Driver sedan 2006 en enskildfirma (ForcelT), en spinn-off från doktorandstudierna, firman bedriver forskningskonsultation och säljer egenutvecklad mjukvara för att analysera mätdata från och/eller kontrollera avancerad mätutrustning. Under senaste åren arbetat med att starta upp ytterligare ett bolag Cell2bio AB. Torbjörn har varit ordförande, kassör, revisor i flertalet olika ideella föreningar. I och med ovan har Torbjörn en viss inblick i ekonomi och hantering av ekonomi.

11.3 Lämplighet

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

11.3.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

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

Nej

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna.

11.3.2 Styrelseuppdrag i ideella föreningar

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

12.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar kan anges här.

Samma uppsättning i styrelsen har gått igenom ägar- och ledningsprövning så sent som våren 2024.

12.2 Angående bilagor

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

12.3 Bilagor

Ange nummer för bilaga: Underskriven förstasida – behörig firmatecknare

Bilaga 8 se nedan bifogat dokument

Ange nummer för bilaga: Fullmakt

Bilaga 4

Ange nummer för bilaga: Registeruppgifter

Bilaga 1, 2 o 3

Ange nummer för bilaga: Bolagsordning

Ange nummer för bilaga: Aktiebok

Ange nummer för bilaga: Intresseundersökning

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

Bilaga 7

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

Bilaga 5 o 6

Ange nummer för bilaga: Koncernredovisning

Ange nummer för bilaga: Redogörelse över koncernstruktur/ägarkedjan

Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2025-01-22 09:36	Underskrifter behöriga firmatecknare.pdf	Underskrift behöriga firmatecknare
2025-01-22 10:32	Budget FASTSTÄLLD 24-25.xlsx	Budget

13. Avslutande information

Avgift

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

När ansökan skickats in via webbformuläret skickas ett e-postmeddelande till den e-postadress som angetts till kontaktpersonen. Detta e-postmeddelande innehåller information om avgiftens storlek och instruktion för inbetalning. Observera att avgiften ska betalas i samband med att ansökan ges in och att ärendet inte tas upp för prövning om avgiften inte betalas.

Delgivning av beslut

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

Tillsyn

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

Kreditupplysning

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

Informationsinhämtning från andra myndigheter

Vid Skolinspektionens handläggning kan komma att inhämtas upplysningar från andra myndigheter. Exempelvis 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 bolag som personer i ägar- och ledningskretsen har engagemang i.

Information om personuppgiftsbehandling

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

Enligt Statens skolinspektions föreskrifter om ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola (SKOLFS 2011:154) ska ansökningar ske på någon av de blanketter som finns på Statens skolinspektions webbplats, <https://skolinspektionen.se/>. Ytterligare bestämmelser om innehållet i ansökan finns i den föreskriften. Behandlingen av personuppgifter kommer att ske med stöd av artikel 6.1 e i GDPR. Information om Skolinspektionens integritetspolicy och kontaktuppgifter till myndighetens dataskyddsombud hittar du på Integritetspolicy (skolinspektionen.se). Eftersom Skolinspektionen är en statlig myndighet måste myndigheten enligt arkivbestämmelser under längre tid arkivera de uppgifter som finns i allmänna handlingar. Du har möjlighet att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) om du anser att dina personuppgifter har hanterats felaktigt av Skolinspektionen. Du har också rätt att under vissa 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 "Vem kan skriva under?" i webbansökan eller www.skolinspektionen.se, under fliken "Tillstånd" – "Ansökningar och anmälningar" – "Starta eller utöka en fristående skola".

Signera ansökan med e-legitimation

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

Signera ansökan utan e-legitimation

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

Försättsbladet kan skickas in på följande sätt:

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

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