

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

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

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

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

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

### Ansökan avser utökning med\*

- Förskoleklass
- Fritidshem
- Grundskola

### Skolstart och kommun

Ange vilket läsår utökningen av skolenheten avser att starta\*

2023/2024

Ange i vilken kommun skolenheten är belägen\*

Huddinge kommun

### Sökanden och skolenheten

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Pysslingen Förskolor och Skolor AB

Organisationsnummer/personnummer\*

5560354309

Organisationsform\*

Aktiebolag

Skolenhetens namn\*

Innovitaskolan Segeltorp

## [1 Sökanden och kontaktperson](#)

2 kap. 5-6 §§ skollagen.

Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s 235-237, 633, 642-645).

### [1.1 Uppgifter om sökanden](#)

Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

Pysslingen Förskolor och Skolor AB

Organisationsform\*

Aktiebolag

Organisationsnummer/personnummer\*

5560354309

Utdelningsadress\*

Box 213

Postnummer\*

101 24

Ort\*

Stockholm

### [1.2 Bifoga sökandens registeruppgifter](#)

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

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

## [B1.2\\_RegBevis\\_Pysslingen Förskolor och Skolor AB Segeltorp.pdf](#)

Registreringsbevis Pysslingen Förskolor och Skolor AB

### 1.3 Offentligt inflytande

Offentligt inflytande innebär att en kommun eller ett landsting har aktier eller andelar i bolaget eller föreningen eller på något annat sätt har rättsligt inflytande över verksamheten. Se 2 kap. 6 § skollagen. Om detta är fallet, redogör utförligt för

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

Nej

### 1.4 Kontaktperson

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

Kontaktperson\*

Tobias Ankarswärd

E-postadress\*

tobias.ankarsward@academedia.se

Telefon arbetet

Mobil\*

0761116135

Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Kvalitets- och utvecklingsansvarig

Fullmakt\_Tobias Ankarswård\_Innovita\_Pops Vo [t.o.m. 220831].pdf

Fullmakt

### 1.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

Skolenhetens namn

Innovitaskolan Segeltorp

Ange skolenhetens adress, postnummer och ort vid befintlig skola

Patron Bergs väg 13 141 70 Segeltorp

Ange diarienummer för beslut

2011:6848

### 1.6 Inriktning

Ange om skolenheten kommer att ha någon av nedanstående inriktningar

- Waldorf
- Konfessionell inriktning av utbildningen. Redogör för de konfessionella inslagen

### 1.7 Skolenhetskod

Ange skolenhetskod på den befintliga skolenheten.

Skolenhetskod hämtas via: [www.utbildningsinfo.se](http://www.utbildningsinfo.se)

58994357

### 1.8 Byta namn — gamla namnet

Om skolenheten ska byta namn anges det gamla namnet här.

Det nya namnet anges här.

## 1.9 Grundskola - nuvarande antal elever

Nuvarande antal elever i skolenheten fördelat på respektive årskurs.

	F-klass	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6	Åk 7	Åk 8	Åk 9	Totalt
<b>Nuvarande antal elever</b>	35	42	39	51	22	25	0	0	0	0	214

## 1.10 Utökning

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

Av beskrivningen ska framgå

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

En ny utbildning innebär olika investeringar och för att se hur vi planerat rent ekonomiskt hänvisas till våra svar under område 3 och i bifogad bilaga för Likviditets- och Resultatbudget. Lokaler och Speciallokaler redovisas under punkterna 4.1 och 4.2. Hur lärartjänsterna påverkas redovisas under punkt 5.3

## 1.11 Sammanslagning av skolenheter för utökning av en befintlig skolenhet

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

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

Beskriv förändringen som ni vill genomföra

## 1.12 Medgivande samt tidpunkt för övertagande

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

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

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

Inga dokument registrerade

## 2 Elevantal och elevprognos

2 kap. 5 §, 1 kap. 4 § skollagen

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

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

### 2.1 Förskoleklass och grundskola - årskurser

Ange de årskurser ansökan avser:

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

### 2.2 Förskoleklass och grundskola - elevantal

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

	Åk 7	Åk 8	Åk 9	Totalt
Läsår 1	12	0	0	12
Läsår 2	12	12	0	24
Läsår 3	12	12	12	36
Fullt utbyggd verksamhet	12	12	12	36

### 2.3 Fritidshem - antal elever

Ange planerat antal elever samt årskurser på fritidshemmet för läsår 1-3 samt vid fullt utbyggd verksamhet. Fritidshemmet ska enligt 14 kap. 7 § skollagen erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år.

	Antal elever	Årskurser
Läsår 1	0	0

	Antal elever	Årskurser
Läsår 2	0	0
Läsår 3	0	0
Fullt utbyggd verksamhet	0	0

#### 2.4 Förskoleklass och grundskola - läsår skolenheten är fullt utbyggd

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

2025

#### 2.5 Förskoleklass och grundskola - elevprognos

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

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

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

Se Elevprognos bilaga B2.5a samt Manus för elevprognos i bilaga B2.5b

Lägg till bilaga

[B2.5a\\_Elevprognos\\_Innovitaskolan\\_Segeltorp.pdf](#)

Elevprognos

[B2.5b\\_Elevprognos Manus\\_Innovitaskolan\\_Segeltorp.pdf](#)

Manus elevprognos

#### 2.6 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

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

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

### 3 Ekonomi

2 kap. 5 § skollagen.

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

#### 3.1 Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för läsåret 1 samt en resultatbudget för läsåren 1, 2 och 3 alternativt en bidragskalkyl, det vill säga endast en redovisning av de intäkter och kostnader som påverkas av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen. Sökanden kan komma in med en budget för hela skolverksamheten alternativt en budget som endast berör utökningen. Ange nedan vilken typ av budget som lämnas in samt hur många elever och lärare den är beräknad på.

Beskriv nedan hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudgeten avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och varaktighet. Utgå exempelvis från Skolverkets jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser från genomsnittskostnader/bidrag. Om sökanden inte uppger någon post i budgeten för till exempel elevhälsa eller försäkringar, ange skälet till detta.

Beräkning av kostnad utgår från de genomsnittliga kostnader som vi i dagsläget har för skolorna inom huvudmannen. Genom att ingå i AcadeMediakoncernen har vi fördelaktiga inköpspriser på t.ex. material till skolbibliotek, läromedel och litteratur men även bra skolmatsavtal och avtal för datorer som förhandlas direkt med tillverkarna vilket hjälper oss att hålla kostnaderna för detta nere. Kostnaden för skolbibliotek är baserat på de befintliga avtal vi har med våra leverantörer för litteratur, material och bibliotekssystem med utbildning av personal. Beräkning av kostnader för lokaler utgår på samma sätt från de genomsnittliga kostnaderna för befintliga lokaler. Även inom detta område drar vi nytta av att ingå i AcadeMediakoncernen som arbetar aktivt med fastighetsfrågor för att nyttja fördelarna av att vara en stor kund och hyrestagare. I varje fall gäller att varje skolas ekonomiska planering i samtliga avseenden görs i relation till skolans lokala förutsättningar och behov. Kostnaderna kan därmed skilja sig åt mellan skolor och mellan läsåren. Genom att löpande följa upp kostnader för alla skolor och aktivt arbeta med leverantörer har vi däremot en mycket god kännedom om vilka faktiska kostnadsspann det rör sig om i olika delar. Det gör att vi kan ha en effektiv och ändamålsenlig framförhållning i kostnadsplaneringen för såväl etablering av nya utbildningar som befintliga skolor.



### 3.2 Årsredovisning/årsbokslut

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

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

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

#### Årsredovisning

Lägg till bilaga

#### [B3.2\\_Årsredovisning\\_Pysslingen Förskolor och Skolor AB-210630 Segeltorp.pdf](#)

Årsredovisning Pysslingen Förskolor och Skolor AB

### 3.3 Grundbelopp

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

Av redogörelsen ska framgå

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

Skolan finansieras via kommunala bidrag per elev från elevernas hemkommun. I planerad budget baserar vi oss på de uppgifter som aktuell kommun har lämnat till AcadeMediakoncernen för sökta skolformer gällande året 2021. Vi räknar inte med indexering av bidragsbeloppen i budgeten. De aktuella bidragsbeloppen framgår i bilagd budget i bilaga B3.6.

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

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

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

**Aktieägartillskott/ägartillskott:** Om medel tillskjuts av ägarna ska detta framgå under denna post. Tillskottet ska styrkas med aktuellt intyg som är undertecknat av lämnande part. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet och underlag som styrker att signerande personer är behörig firmatecknare ska bifogas (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket). Utöver intyget ska bifogas underlag som styrker att medlen finns att tillgå. Detta gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag. Exempel på sådant underlag är kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

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

sökanden avser nyttja.

Det underskott som redovisats i likviditetsbudgeten täcks genom ägartillskott från koncern (kommittenten Academedia Support AB, 556568-8479). Detta styrks genom de intyg angående ägartillskott vid nyetablering som bifogats med ansökan [Bilaga B3.4]. Även årsredovisning [Bilaga B3.4.1] och registreringsbevis [Bilaga B3.4.2] för kommittenten finns bifogade.

Lägg till bilaga

[B3.4 Intyg Ägartillskott Innovitaskolan Segeltorp.pdf](#)

Intyg ägartillskott

[B3.4.1\\_Årsredovisning\\_AcadeMedia Support AB-210630.pdf](#)

Årsredovisning AcadeMedia Support AB

[B3.4.2\\_RegBevis\\_AcadeMedia Support AB 211210.pdf](#)

Regbevis AcadeMedia Support AB

### 3.5 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.

Vi planerar inte att få några övriga inbetalningar eller intäkter utöver skolpeng.

Lägg till bilaga

Inga dokument registrerade

### 3.6 Likviditetsbudget och resultatbudget

Inkom med en likviditetsbudget för läsåret 1 samt en resultatbudget för läsåren 1, 2 och 3 alternativt en bidragskalkyl, det vill säga endast en redovisning av de intäkter och kostnader som påverkas av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen. Sökanden kan komma in med en budget för hela skolverksamheten alternativt en budget som endast berör utökningen. Ange nedan vilken typ av budget som lämnas in samt hur många elever och lärare den är beräknad på.

Om sökanden kommer in med en budget för hela skolverksamheten, ange nedan hur många elever och lärare som budgeten är beräknad på.

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Antal elever i förskoleklass	0	0	0
Antal elever i grundskola	0	0	0
Antal elever i fritidshem	0	0	0

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Antal lärare i förskoleklass	0	0	0
Antal lärare i grundskolan	0	0	0
Antal lärare i fritidshem	0	0	0

[Läs mer](#)

Likviditetsbudget läsåret 1		Resultatbudget			
Inbetalningar	Läsår 1	Intäkter	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3
Kommunalt bidrag förskoleklass	0	Kommunalt bidrag förskoleklass	0	0	0
Kommunalt bidrag grundskola	0	Kommunalt bidrag grundskola	0	0	0
Kommunalt bidrag fritidshem	0	Kommunalt bidrag fritidshem	0	0	0
Avgift fritidshem	0	Avgift fritidshem	0	0	0
Lån	0	Övriga intäkter	0	0	0
Aktieägartillskott/ ägartillskott	0				
Finansiering med egna medel	0				
Annan finansiering	0				
Övriga inbetalningar	0				
<b>Summa inbetalningar</b>	<b>0</b>	<b>Summa intäkter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Utbetalningar		Kostnader			
Personal		Personal			
Skolledning	0	Skolledning	0	0	0
Lärare förskoleklass	0	Lärare förskoleklass	0	0	0
Lärare grundskola	0	Lärare grundskola	0	0	0
Lärare fritidshem	0	Lärare fritidshem	0	0	0
Övrig personal	0	Övrig personal	0	0	0
Administration	0	Administration	0	0	0
Rekrytering	0	Rekrytering	0	0	0
Fortbildning	0	Fortbildning	0	0	0
Lokaler/ Utrustning		Lokaler/ Utrustning			
Lokalkostnad	0	Lokalkostnad	0	0	0
Kostnader för speciallokaler	0	Kostnader för speciallokaler	0	0	0
Möbler	0				
Kontorsutrustning/ förbruknings- inventarier	0	Kontorsutrustning/ förbruknings- inventarier	0	0	0

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

### 3.7 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat läsåret 1 och bolaget/föreningen 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.

### 3.9 Övriga ekonomiska upplysningar

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

## 4 Lokaler

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

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

### 4.1 Lokaler

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

Innovitaskolan Segeltorp avser utöka skolan stegvis. Lokalerna kommer att anpassas och justeras till de behov som vi har för att skapa en funktionell och flexibel lärmiljö för eleverna. Vi ser över möjligheter för både utökning i befintliga lokaler och nya lokaler.

### 4.2 Speciallokaler

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

Om speciallokaler ska hyras externt, redogör för

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

Redogör för speciallokaler för nedanstående ämnen

Hem- och konsumentkunskap

Tillgång finns i nuvarande lokaler men översyn kommer ske enligt punkt 4.1.

Idrott och hälsa

Tillgång finns i nuvarande lokaler men översyn kommer ske enligt punkt 4.1.

Naturorienterande ämnen (biologi, fysik, kemi och teknik)

Tillgång finns i nuvarande lokaler men översyn kommer ske enligt punkt 4.1.

Slöjd

Tillgång finns i nuvarande lokaler men översyn kommer ske enligt punkt 4.1.

## 5 Skolenhetens ledning och personal

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

## 5.1 Rektor

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

## 5.2 Lärare — behörighetskrav

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

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

## 5.3 Personal i fritidshemmet - utbildning

För undervisning i fritidshemmet ställs krav på personalens utbildning. Utöver lärare eller förskollärare får det i undervisningen i fritidshemmet finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas.

- Sökanden för fritidshemmet kommer att följa kraven på personalens utbildning och erfarenhet enligt 2 kap. 14 § skollagen.

## 5.4 Förskoleklass - antal lärare

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

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
0	0	0	0	0	0	0	0

Antal elever per lärare, läsår 1

NaN

Antal elever per lärare, läsår 2

NaN

Antal elever per lärare, läsår 3

NaN

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

NaN

## 5.5 Grundskolan - antal lärare

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

Utökning

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
2	1	3	1.9	4	2.9	4	2.9

Antal elever per lärare, läsår 1  
12

Antal elever per lärare, läsår 2  
12,632

Antal elever per lärare, läsår 3  
12,414

Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet  
12,414

Hela skolenheten							
Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
17	13.1	18	14.1	19	15	19	15

Lämna en redogörelse för hur lärarresurserna ska organiseras på skolan.

Lärarna organiseras i arbetslag samt enskilt mentorskap för specifika elever och klass.

#### 5.6 Fritidshem - antal tjänster

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

Läsår 1		Läsår 2		Läsår 3		Fullt utbyggd verksamhet	
Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster	Antal personer	Antal heltids-tjänster
0	0	0	0	0	0	0	0

Antal elever per personal, läsår 1  
NaN

Antal elever per personal, läsår 2  
NaN

Antal elever per personal, läsår 3  
NaN

Antal elever per personal, fullt utbyggd verksamhet  
NaN

#### 5.7 Övrig personal

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

Med övrig personal avses IT, Kök & Vaktmästartjänster

## 7 Grundskola

Om sökanden har beslut om godkännande för grundskolan sedan tidigare behöver sökanden endast fylla i fråga 7.2 Timplan i detta avsnitt.

*1 kap. 3 §, 10 kap. 2-5 §§, 13 §, 35-36 §§ och 39 § skollagen*

*5 kap. 2 § och 9 kap. 1 §, 3-4 §§, 8-9 §§ och 11 § skolförordningen (2011:185).*

*Prop. 2009/10: 165 Den nya skollagen — för kunskap, valfrihet och trygghet (s 381-383 och 743).*

*Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr11)*

<https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/laroplan-och-kursplaner-for-grundskolan/laroplan-lgr11-for-grundskolan-samt-for-forskoleklassen-och-fritidshemmet>

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

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

### 7.1 Utbildningens syfte

Beskriv hur utbildningen i grundskolan kommer att genomföras.

Av beskrivningen ska framgå

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

Om den sökta verksamheten är en mindre skolenhet, dvs. skolenheten har ett lågt elevantal, beskriv hur sökanden med det sökta antalet elever ska kunna bedriva en verksamhet långsiktigt och med god kvalitet. Det är viktigt att eleverna ges möjlighet till flexibla studiegrupper och till social fostran i olika grupperingar. Elevantalet är en väsentlig faktor för att bedöma en enskild huvudmans förutsättningar att kunna bedriva en långsiktig skolverksamhet av god kvalitet.

Av redogörelsen kring mindre skolenhet ska det framgå hur sökanden

- avser att säkerställa skolans ekonomi om det blir förändringar i det planerade elevantalet
- ska kunna anställa behörig personal för samtliga grundskolans ämnen
- kommer att organisera undervisningen för att eleverna ska kunna nå målen i läroplanen
- avser att leva upp till kravet på att eleverna ges möjlighet till flexibla studiegrupper och till social fostran i olika grupperingar.

Undervisningen på skolan är organiserad utifrån arbetslag där varje lag leds av en person med kompetens i såväl ledarskap som lagets uppdrag utifrån skollag och läroplan. I skolans organisation ligger ett systematiskt samarbete mellan pedagoger på hela skolan, t ex gällande ämnesinnehåll, pedagogiska begrepp, betyg och bedömning, språkutvecklande arbetssätt och motiverande lärande. Undervisningen på skolan är vidare organiserad utifrån ett medvetet och väl genomtänkt upplägg för elevinflytande. Det kan till exempel handla om att elevråd och att eleven är med och utformar de uppdrag hen ska utföra. Man kommer att arbeta såväl ämnesspecifikt som ämnesintegrerat. Samhällsvetenskapliga och naturvetenskapliga ämnen kan komma att bedrivas ämnesövergripande med ett tematiskt, projektinriktat arbetssätt i överensstämmelse med kursplanerna för respektive ämne i läroplanen. Strävan kommer att vara att utgå från varje elevs individuella behov och förutsättningar. Som stöd för detta finns det bl a tillgång till det webbaserade verktyget och Intranätet SchoolSoft och Google Classroom. Förberedda och inspirerande lärmiljöer ska bidra till att eleverna tränas i att arbeta självständigt och ansvarsfullt.



Material och läromedel ska vara utifrån behov och förutsättningar och användas på ett effektivt och genomtänkt sätt. Vidare arbetar vi givetvis med digitalisering utifrån läroplanens mål och riktlinjer. Digitala verktyg kommer att vara ett naturligt hjälpmedel i vardagsarbetet och stimulera till nya perspektiv och lärande. Bilder, filmer, musik och video kommer att användas på ett naturligt sätt. Vidare arbetsformer är att vi kommer gruppera eleverna utifrån behov och situation och inte statistiskt. Det kan t.ex. innebära åldershomogent, könshomogent, åldersintegrerat och intresseorienterat. Gruppering utgör inget självändamål utan görs genomtänkt och i ett syfte, och gruppernas utformning varierar över tid. Vi kommer att arbeta mycket med reflektion. Dels som ett sätt att skapa gemenskap och förutsättningar för att förstå och respektera varandra, dels som ett sätt att nå ökad insikt om sig själv, sitt eget lärande och sina egna behov. Alla vuxna har till gemensam uppgift att skapa ett positivt klimat för lärande genom tydlig ledning av eleverna i ett grupporienterat arbetssätt. Alla elever är allas ansvar för att skapa ett tryggt och gott samarbetsklimat. Tydlig planering och struktur utifrån givna ramar skapar en inre frihet. Eleven ska uppleva att undervisningen är verklighetsförankrad och relevant, och samtidigt ska det tydligt framgå vilka mål man arbetar mot att nå, samt kontinuerlig uppföljning kring hur det går. Uppföljning av elevernas kunskapsutveckling kommer att ske systematiskt och kontinuerligt. Detta för att kunna sätta in rätt åtgärder och insatser i god tid men också för att kunna arbeta förebyggande. Verksamhetsåret kommer att planeras utifrån en årscykel för att undvika kortsiktiga ad hoc lösningar. Rektor kommer att ha en avgörande roll som pedagogisk ledare och vara ansvarig för verksamhetens utveckling och styrning. I och med utbyggnaden så kommer vi kunna bedriva utbildning hela vägen från förskola till år 9. Detta ger vårdnadshavarna och barnen en trygghet och oss som skola en möjlighet att följa barnets utveckling hela vägen. Vi vill att förskolan och vägen genom år 9 genomsyras av en röd tråd med kvalité, trygghet och kreativitet. Innovitaskolan Segeltorp ska vara det självklara valet.

## 7.2 Timplan

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

Ämnen	Lågstadiet	Mellanstadiet	Högstadiet	Totalt	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val
Bild	50	80	100	<b>230</b>	0
Engelska	60	220	200	<b>480</b>	0
Hem- och konsumentkunskap	0	36	82	<b>118</b>	0
Idrott och hälsa	140	180	280	<b>600</b>	0
Matematik	420	410	400	<b>1230</b>	0
Musik	70	80	80	<b>230</b>	0
Biologi	48	65	88	<b>201</b>	0
Fysik	48	64	88	<b>200</b>	0
Kemi	47	64	88	<b>199</b>	0

Ämnen	Lågstadiet	Mellanstadiet	Högstadiet	Totalt	Antal timmar som reducerats till förmån för skolans val
Geografi	50	84	88	<b>222</b>	0
Historia	50	83	88	<b>221</b>	0
Religionskunskap	50	83	88	<b>221</b>	0
Samhällskunskap	50	83	88	<b>221</b>	0
Slöjd	50	140	140	<b>330</b>	0
Svenska eller svenska som andraspråk	680	520	290	<b>1490</b>	0
Teknik	47	65	88	<b>200</b>	0
Språkval	0	48	272	<b>320</b>	0
Elevens val	0	100	77	<b>177</b>	0
Skolans val				0	
<b>Totalt garanterat antal timmar</b>	<b>1860</b>	<b>2405</b>	<b>2625</b>	<b>6890</b>	

### 7.3 Språkval, elevens val och skolans val

- Sökanden kommer enligt 10 kap. 4 § skollagen samt 9 kap. 5 § skolförordningen att erbjuda elever minst två av språken franska, spanska och tyska.
- Sökanden kommer enligt 10 kap. 4 § skollagen samt 9 kap. 8 § skolförordningen att erbjuda eleverna ett allsidigt urval av ämnen som elevens val.
- Sökanden kommer enligt 10 kap. 4 § skollagen samt 9 kap. 9 § skolförordningen att använda skolans val för undervisning i ett eller fler ämnen.

Om sökanden avser att erbjuda skolans val, ange vilka ämnen skolans val ska omfatta.

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

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

Av beskrivningen ska framgå

- vad de individuella utvecklingsplanerna kommer att innehålla
- hur lärarna följer upp elevernas kunskapsutveckling
- hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling
- hur elever och vårdnadshavare får information om elevernas kunskapsutveckling.

Innovitaskolan Segeltorp erbjuder alla elever utvecklingssamtal på hösten och våren. Under höstens IUP sätts mål upp tillsammans med elev och vårdnadshavare. Det är både utifrån kunskap och socialt. IUP läggs sedan upp på vår plattform Schoolsoft för att vara ett levande

dokument. Elev och vårdnadshavare kan följa elevens kunskapsutveckling genom ämnesmatriserna som ligger upplagda på Schoolsoft. Dessa ämnesmatriser uppdateras löpande under läsåret. På vårterminens IUP följs målen upp och nya mål upprättas. Om målen ej har uppfyllts så kontaktas EHT för ev kartläggning eller utredning. Detta kan såklart även göras tidigare om läraren sett svårigheter för att målen inte kommer uppfyllas. Givetvis så kan nya mål upprättas mellan tillfällena för IUP om målen varit för lågt satta. Vi på Innovitaskolan Segeltorp har ett tätt samarbete mellan skola och vårdnadshavare då samverkan är det bästa för att eleverna ska nå sitt fulla potential. Vi möter våra vårdnadshavare ofta i både pedagogiska möten samt kulturella och social forum så som föräldraråd.

## 7.5 Utvecklingssamtal och kunskapsutveckling — årskurs 6-9

Beskriv hur skolenheten kommer att informera elever och vårdnadshavare om elevernas kunskapsutveckling för årskurs 6-9.

Av beskrivningen ska framgå

- hur lärarna följer upp elevernas kunskapsutveckling
- hur skolenheten kommer att arbeta för att eleverna ska nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling
- hur elever och vårdnadshavare får information om elevernas kunskapsutveckling.

Innovitaskolan Segeltorp kommer erbjuda alla elever utvecklingssamtal på tidig höst och under våren. Under höstens sätts mål upp tillsammans med elev och vårdnadshavare. Det är både utifrån kunskap och socialt. Målen läggs sedan upp på vår plattform Schoolsoft för att vara ett levande dokument. Elev och vårdnadshavare kan följa elevens kunskapsutveckling genom ämnesmatriserna som ligger upplagda på Schoolsoft. Dessa ämnesmatriser uppdateras löpande under läsåret. På vårterminens samtal följs målen upp och nya mål upprättas. Om målen ej har uppfyllts så kontaktas EHT för ev kartläggning och utredning. Detta kan såklart även göras tidigare om läraren sett svårigheter för att målen inte kommer uppfyllas. Givetvis så kan nya mål upprättas mellan samtalstillfällena om målen varit för lågt satta. Vi på Innovitaskolan Segeltorp har ett tätt samarbete mellan skola och vårdnadshavare då samverkan är det bästa för att eleverna ska nå sitt fulla potential. Vi möter våra vårdnadshavare ofta i både pedagogiska möten samt kulturella och social forum så som föräldraråd.

## 7.6 Mottagande till grundskolan

Huvudregeln är att en grundskola ska vara öppen för alla som har rätt till utbildning i grundskolan. Detta innebär att skolan ska vara öppen för alla och i mån av plats ta emot alla sökande som har rätt till utbildning i grundskolan.

Om sökanden avser att begränsa mottagandet ska sökanden ange vilken grupp av elever som avses i nedanstående ruta. Ange de villkor för mottagande som kommer att gälla för att en elev ska beredas plats i grundskolan enligt 10 kap. 35 § skollagen.

Mottagandet kommer att begränsas till elever som är i behov av särskilt stöd enligt 10 kap. 35 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

Mottagandet kommer att begränsas till vissa elever som utbildningen är särskilt anpassad för enligt 10 kap. 35 § skollagen. Redogör närmare för vilka elever som avses.

## 7.7 Urval

Om det inte finns plats för alla sökande vid skolenheten ska urval göras på de grunder Skolinspektionen godkänner. De urvalsgrunder som Skolinspektionen tidigare har bedömt som godtagbara är syskonförtur, geografisk närhet och anmälningsdatum, förtur för elever som t.ex. har erfarenhet av en viss pedagogik (t.ex. waldorf eller montessori) eller för elever som har gått i sökandens förskola eller förskoleklass.

Sökanden avser att tillämpa de urvalsgrunder till grundskolan som Skolinspektionen godkänt enligt 10 kap. 36 § skollagen.

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

## 7.8 Lovskola

*1 kap. 1 § och 10 kap. 3 §, 23 §, 23 a — f §§ skollagen*

Sökanden kommer att erbjuda lovskola till berörda elever som har avslutat årskurs 8 och 9 om inte annat följer av bestämmelserna.

## 9 Ägar- och ledningsprövning

*2 kap. 5 och 5 a §§ skollagen*

*Prop. 2017/2018:158: Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden.*

*För ägar- och ledningskretsen ställs krav på erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt lämplighet att bedriva denna. Kravet på insikt och lämplighet omfattar ägare, ledning och även andra som har ett betydande inflytande i huvudmannen*

### 9.1 Ägar- och ledningskretsen

#### 9.1.1 Styrelse- och ledningspersoner

Ange verkställande direktör och andra med bestämmande inflytande samt styrelseledamöter och styrelsesuppleanter. Om sökanden är ett kommanditbolag eller annat handelsbolag anges bolagsmännen i bolaget.

För samtliga personer i ledningskretsen, redovisa:

Namn

Marcus Strömberg

Personnummer

196710252518

Position eller befattning

VD

### 9.1.2 Ägare med väsentligt inflytande

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

För samtliga personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, redovisa:

### 9.1.3 Ägande i flera led

Vid ägande i flera led, bifoga en beskrivning eller skiss över ägarkedjan samt fullständig koncernstruktur. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga ägarled. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.

Se bilagor för Ägar- och ledningsprövning (ÄLP)

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.

### 9.1.4 Upplysningar

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

Se bilagor för Ägar- och ledningsprövning (ÄLP)

## 9.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

### 9.2.1 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.

Se bilagor för Ägar- och ledningsprövning (ÄLP)

### 9.2.2 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.

Se bilagor för Ägar- och ledningsprövning (ÄLP)

### 9.2.3 Ekonomisk kompetens

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

Se bilagor för Ägar- och ledningsprövning (ÄLP)

## 9.3 Lämplighet

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

### 9.3.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

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

Ja

Nej

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna.

Se bilaga B.ÄLP1

### 9.3.2 Engagemang i ideella föreningar

Har någon inom ägar- och ledningskretsen nuvarande eller tidigare (senaste tre åren) varit engagerad i ideella föreningar.

Ja

Nej

## 10 Övriga

### 10.1 Övriga upplysningar

Eventuella övriga upplysningar som sökanden önskar framhålla anges här.

### 10.2 Bilagor

[B.Försättsblad\\_Fullmakt\\_Anna Andersson\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

Försättsblad Fullmakt Anna Andersson

[B.Försättsblad\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

Försättsblad Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP1\\_7.1-7.3\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP 7.1-7.3 Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP2\\_RegBevis\\_AcadeMedia AB\\_211214\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B-ÄLP Regbevis AcadeMedia AB Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP2\\_RegBevis\\_ACM 2001 AB\\_211210\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP2 Regbevis ACM 2001 AB Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP2\\_RegBevis\\_Mellby Gård AB\\_211208\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B ÄLP2 RegBevis Mellbygård AB Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP2\\_RegBevis\\_Mellby Gård Holding AB\\_211208\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP2 RegBevis Mellby Gård Holding AB Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP2\\_RegBevis\\_Mellby Gård Intressenter AB\\_211208\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP2 RegBevis Mellby Gård Intressenter AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Gustav Andersson\\_certificate of residence\\_200610\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Gustav Andersson certificate of residence - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Gustav Andersson\\_Criminal record\\_220117\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Gustav Andersson Criminal record - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Gustav Andersson\\_passport 2016\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Gustav Andersson Passport - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Gustav Andersson\\_Skuldfrihetsintyg\\_211214\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Gustav Andersson Skuldfrihetsintyg - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Orvar Magnusson\\_BopÅ!sattest 2211201\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Orvar Magnusson Boplatsattest - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Orvar Magnusson\\_Fordringsattest\\_220112\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Orvar Magnusson Fordringsattest - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Orvar Magnusson\\_passport 2019\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Orvar Magnusson Passport - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Orvar Magnusson\\_straffeattest\\_220112\\_Innovita Segeltorp.PDF](#)

B.ÄLP3 Orvar Magnusson Straffeattest - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Silvija Seres\\_credit report\\_211206\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Silvija Seres Credit report - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Silvija Seres\\_passport 2014\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Silvija Seres Passport - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP3\\_Silvija Seres\\_Politiattest\\_211213\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP3 Silvija Seres Politiattest - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP4\\_Bolagsordning\\_AcadeMedia AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP4 Bolagsordning AcadeMedia AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP4\\_Bolagsordning\\_ACM 2001 AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP4 Bolagsordning Mellby Gård AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP4\\_Bolagsordning\\_Mellby Gård AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP4 Bolagsordning Mellby Gård AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP4\\_Bolagsordning\\_Mellby Gård Holding AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP4 Bolagsordning Mellby Gård Holding AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP4\\_Bolagsordning\\_Mellby Gård Intressenter AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP4 Bolagsordning Mellby Gård Intressenter AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP4\\_Bolagsordning\\_Pysslingen Fosk AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP4 Bolagsordning Pysslingen FoSk AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP5\\_Aktiebok AcadeMedia AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP5 Aktiebok AcadeMedia AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP5\\_Aktiebok AcadeMedia Support AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP5 Aktiebok AcadeMedia Support AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP5\\_Aktiebok ACM 2001 AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP5 Aktiebok ACM 2001 AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP5\\_Aktiebok Mellby Gård AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP5 Aktiebok Mellby Gård AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP5\\_Aktiebok Pysslingen Förskolor och Skolor AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP5 Aktiebok Pysslingen Förskolor och Skolor AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP6\\_Årsredovisning AcadeMedia AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP6 Årsredovisning AcadeMedia AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP6\\_Årsredovisning AcadeMedia Support AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP6 Årsredovisning AcadeMedia Support AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP6\\_Årsredovisning ACM 2001 AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP6 Årsredovisning ACM 2001 AB - Innovitaskolan Segeltorp



[B.ÄLP6\\_Årsredovisning Mellby Gård AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP6 Årsredovisning Mellby Gård AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP6\\_Årsredovisning Pyslingen Förskolor och Skolor AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP6 Årsredovisning Pyslingen Förskolor och Skolor AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B.ÄLP7\\_Kommissionsavtal AM Support-Pyslingen FoSk AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP7 Kommisionsavtal AM Support - Pyslingen FoSk AB

[B.ÄLP8\\_Ägarkedja och koncernstruktur Mellby Gård AB\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B.ÄLP8 Ägarkedja och koncernstruktur Mellby Gård AB - Innovitaskolan Segeltorp

[B3.6\\_Ansökningsbudget\\_Innovita Segeltorp.pdf](#)

B3.6 Ansökningsbudget Innovitaskolan Segeltorp

### 10.3 Angående bilagor

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