

Utbildningsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till Utbildningsnämnden**

Datum:  
2021-03-31

Diarienummer:  
UBN-2021-00047

Handläggare:  
Malin Eld, Birgitta Najafi

## **Ansökan om godkännande som huvudman för fristående friliggande fritidshem – British International Schools of Sweden AB**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar

1. **att** med stöd av 2 kap 5 § skollagen (2010:800) godkänna British International Schools of Sweden AB som huvudman för fritidshemmet BISU After School Care, i Uppsala,
2. **att** godkänna urvalsgrunder för BISU After School Care, vilka innebär följande prioriteringsordning: 1. Elever som antagits till British International School Uppsala (BISU) i åldern 6 – 13 år. 2. Elever från hem med engelska som ett naturligt inslag i deras vardag,
3. **att** beslutet gäller under förutsättning att de pedagogiska lokalerna följer miljöförvaltningens och brandskyddsmyndighetens krav.

### **Ärendet**

British International Schools of Sweden AB ansöker om godkännande som huvudman för fristående friliggande fritidshem, BISU After School Care.

Utifrån de uppgifter som framkommer av ansökan bedömer utbildningsförvaltningen att British International Schools of Sweden AB har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

### **Bakgrund**

British International Schools of Sweden AB (organisationsnummer 559166-8248) ansöker om godkännande som huvudman för fristående friliggande fritidshem, BISU After School Care.

Fritidshemmet ska ligga i anslutning till internationell skola – British International School of Uppsala, i Uppsala kommun.

Huvudmannen avser att ha egen kö och själv administrera antagningen av barn till fritidshemmet.

### **Föredragning**

Enligt 2 kap. 5 § skollagen ska godkännande lämnas om huvudmannen bedöms ha "förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt" för den del av skolväsendet som anordnas av Uppsala kommun.

I ansökan efterfrågade handlingar är inskickade och granskade.

Huvudmannen ansöker om att starta utbildning med 160 – 200 platser i fritidshem, i lokaler belägna på Ulleråkersvägen 38. Utifrån de uppgifter som framkommer av ansökan bedömer utbildningsförvaltningen att British International Schools of Sweden AB har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Inför beslutet granskas sökanden som huvudman genom en ägar- och ledningsprövning – information om rättslig handelsförmåga inhämtas, ekonomiska förutsättningar prövas och det görs en bedömning av om sökanden som huvudman besitter nödvändiga kunskaper och i förekommande fall inhämtas information om tidigare tillsyner av sökanden som huvudman.

Huvudmannens ägar- och ledningskrets har redovisat att de har kunskap om och insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten och de bedöms i övrigt som lämpliga. Huvudmannen bedöms även ha de ekonomiska förutsättningarna att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten enligt 2 kap. 5 § skollagen.

En följd av beslutet blir att huvudmannen med stöd av 14 kap. 15–16 §§ skollagen (2010:800) erhåller bidrag med fastställda grundbelopp enligt ersättningsmodellen.  
*Mottagande av elever*

Huvudmannen avser att ha egen kö och själv administrera antagningen av elever till fritidshemmet, med urvalsgrunder som innebär följande prioriteringsordning:

1. Elever som antagits till British International School Uppsala (BISU) i åldern 6 – 13 år.
2. Elever från hem med engelska som ett naturligt inslag i deras vardag

### **Konsekvenser för barn/vårdnadshavare**

Förslaget innebär ett bräddat utbud av fritidsplatser.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Utbildningsförvaltningen bedömer att en utökning av fritidshemsplatser inte innebär negativa följder på lång sikt, för de kommunala fritidshemmen i Uppsala kommun.

### **Konsekvenser för näringslivet**

Förslaget innebär ökade möjligheter för företag att rekrytera specifik kompetens utomlands, då internationell skola med brittisk läroplan kan erbjudas i kombination med utbildning på fritidshem som följer svensk läroplan, vilket ger möjlighet till utbildning och omsorg under hela dagen.

**Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad den 31 mars
- Bilaga 1, Ansökan

Utbildningsförvaltningen

Susana Olsson Casas  
Utbildningsdirektör

## Ansökan om godkännande som huvudman för fristående friliggande fritidshem

Villkoren för att godkännas som huvudman för ett fritidshem regleras i 2 kap. 5, 5 a och 6 §§ skollagen (2010:800). Utbildningen ska bedrivas i enlighet med 14 kap. skollagen och läroplan för grundskola (Lgr 11).

Utbildningsnämnden i Uppsala kommun prövar om sökanden har förutsättningar att bli godkänd som huvudman för fristående fritidshem som inte hör till en skolenhet.

**Fyll i ansökan digitalt, skriv under och skicka per post tillsammans med bilagor till:**

Uppsala kommun, Utbildningsförvaltningen, 753 75 Uppsala

En prövning kan komma att göras även om ansökan är ofullständig. Beslut fattas då på befintligt underlag.

### 1. Sökande

Huvudmannens namn	Telefon
British International Schools of Sweden AB	0734223380
Organisationsnummer/personnummer	Postnummer och ort
559166-8248	332 21 Gislaved
Adress	E-postadress
Box 5	alahan@steameducation.se

Ansökan gäller

icke-etablerad huvudman

etablerad huvudman

Om sökanden är huvudman för andra fristående verksamheter i Uppsala kommun kan beslut om godkännande för ny verksamhet påverkas av vad som framkommit vid tillsynen av befintliga verksamheter.

### 2. Kontaktperson (ange den person som ska ansvara för kontakten med utbildningsförvaltningen)

Namn	E-postadress
Alaa Hanna	alahan@steameducation.se
Befattning	Telefonnummer
VD	0734223380

### 3. Rättslig handlingsförmåga

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Kryssa i de handlingar som bifogas.

- Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt
- Personbevis (om sökanden är enskild firma)
- Stadgar (ekonomisk förening, ideell förening, stiftelser, registrerat trossamfund)
- Registreringsbevis från Bolagsverket bifogas ansökan (ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag)
- Bolagsordning och aktiebok (aktiebolag)

### 4. Fritidshem

Enhetens namn	Planerad start (månad och år)
BISU After School Care	Aug 2021
Adress	Postnummer och ort
Ulleråkersvägen 38	756 43 Uppsala

#### 4.1 Elevantal (redovisa planerad omfattning av verksamheten)

Antal elever
80 % av eleverna i ÅK F och 6 kommer att delta i Fritidsverksamheten. Ca 160-200 elever

## Ägar- och ledningsprövning

### 5. Erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt

#### 5.1 Personer i ägar- och ledningskretsen

Följande personer omfattas enligt 2 kap. 5 a § skollagen av ägar- och ledningsprövningen enligt 2 kap. 5 § andra och tredje stycket samma lag:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

I en separat bilaga till ansökan ska en sammanställning göras över *samtliga* personer i ägar- och ledningskretsen utifrån kommunens mall. I sammanställningen ska det också på individnivå framgå vilken utbildning och erfarenhet som finns inom skollagstiftning, arbets- och arbetsmiljörätt samt ekonomi.

Bilaga med sammanställning över ägar- och ledningskretsen bifogas.

#### 5.2 Ägande i flera led

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

Bilaga som beskriver ägandet bifogas.

Det finns inget ägande i fler led.

Observera att om det finns personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, ska uppgifter lämnas under punkt 5. *Personer i ägar- och ledningskretsen.*

### 6. Lämplighet

För lämplighetsprövningen kommer kommunen i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister begära registerutdrag för alla personer i ägar- och ledningskretsen. Kommunen kan också komma att inhämta upplysningar från till exempel Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket och kreditupplysningsföretag.

#### 6.1 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

## Ekonomiska förutsättningar

### 7. Årsredovisning/årsbokslut

Till ansökan ska årsredovisning/årsbokslut för senast avslutade räkenskapsår bifogas. Även revisionsberättelse ska bifogas om sådan finns. Om årsredovisning/årsbokslut inte upprättats, ska aktuell balans- och resultatrapport (max 2 månader gammal) bifogas ansökan.

Årsredovisning/årsbokslut (inklusive revisionsberättelse) bifogas.

Balans- och resultatrapport bifogas.

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.

British International schools of Sweden AB (BIS) är ny startat företag med ett enda syfte att driva friskolor.

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

British International Schools of Sweden AB ingår i en koncern med totalt sju bolag. Koncernmoderbolaget är STEAM Education holding AB. Koncernen och samtliga bolag ägs till 100% av Alaa Hanna.

Koncernredovisning bifogas.

### 8. Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för det första verksamhetsåret och en resultatbudget för de två första åren. Kommunens mall ska användas.

Likviditetsbudget och resultatbudget (enligt kommunens mall) bifogas.

Beskriv hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och med varaktighet, t.ex. antal barn per årsarbetare. Utgå t.ex. från Skolverkets jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser.

Fritidshemmet kommer att komplettera internationell skola genom att utifrån olika situationer samt elevernas behov och intressen arbeta tematiskt projektinriktat och se till att det centrala innehållet i språk och kommunikation, skapande och estetiska uttrycksformer samt natur och samhälle finns med. Även lekar, fysiska aktiviteter och utevistelse kommer att finnas med i projekten.

#### 8.1 Lån

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

Lån finns i budgeten och lånelöfte från t.ex. bank bifogas.

Av lånelöftet ska det framgå

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

Om långgivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå vilken bank som avser att låna ut pengarna.

Om långgivaren är en privatperson eller annan juridisk person än bank ska följande information bifogas lånelöftet

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

## 8.2 Ägartillskott/aktieägartillskott

Om medel tillskjuts av ägarna ska det framgå under posten aktieägartillskott/ägartillskott i budgeten. Följande ska då bifogas:

intyg som styrker tillskottet.

Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet.

underlag som styrker att medlen finns att tillgå bifogas (som till exempel kontoutdrag, gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag).

## 8.3 Finansiering med egna medel

Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i den sökandes pågående verksamhet. Styrk posten till exempel med hänvisning till bifogad årsredovisning, skicka med kontoutdrag som bilaga och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.

## 8.4 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 med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

Vi avser ta ut avgifter från vårdnadshavare till barn som nyttjar fritidshemmet i enlighet med reglerna för maxtaxa i Uppsala kommun.

Bilaga som styrker tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, bifogas.

## 8.5 Investeringar och etableringsutbetalningar vid ny förskoleenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten. Av budgeten ska det framgå med vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Beskriv nedan:

- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer uppstå.

Etableringskostnaderna kommer att vara begränsade eftersom att verksamheten kommer att bedrivas i samma lokaler för den internationella skolan. Kostnaderna kommer att bestå av inköp av inventarier, såsom elevbänkar, stolar, skåp, övriga möbler, undervisningsmaterial samt IT-utrustning. Vidare kommer vissa marknadsförings- och rekryteringskostnader att uppstå. Anpassningar av byggnaden kommer att skrivas in i hyresavtalet och betalas av bolaget via hyresavtalets livslängd.

Den internationella fritids kommer att vara en del av för den internationella skolan som etableras i kommunen i augusti 2021. Den internationella fritids kommer att vara belägen i samma lokaler. Den tilltänkta rektorn för grundskolan kommer även att vara ansvarig för den internationella fritids. En del av personalen kommer att undervisa i båda skolenheterna. Skolbiblioteket kommer att samutnyttjas. Den personal som är anställd inom elevhälsan på grundskolan kommer även eleverna i den internationella skolan att ha tillgång till.

När det gäller lokalen så samnyttjas den med övriga skolan där hemvisterna, klassrum, matsal, bibliotek, bildsal och övriga ytor tillsammans anpassas för att berika och bidra till undervisningen på fritidshemmet. Även utemiljön anpassas för en variation av åldersadekvat lärande. Fritidshemmet på skolan kommer att vara placerat i skolans egna lokaler.

## 8.6 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat verksamhetsår 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 2, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat och hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

## 8.7 Avgift

Sökanden vill att Uppsala kommun fakturerar vårdnadshavarna.

Fritidshemmet kommer själv att fakturera vårdnadshavarna.

Om fritidshemmet själv kommer fakturera vårdnadshavarna, beskriv nedan hur fritidshemmet kommer ges förutsättningar att uppfylla kraven på avgifter enligt 14 kap. 12 § skollagen och som de är formulerade i Uppsala kommuns regler för fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Avgifterna ska vara skäliga. Av beskrivningen ska följande framgå:

- avgiftens storlek
- hur den har beräknats

Observera att avgiften inte får överstiga kommunens maxtaxa.



## Förutsättningar att kunna följa de föreskrifter som gäller för utbildningen

### 9. Lokaler och utomhusmiljö

- Lokalritning där totalt antal kvadratmeter, kvadratmeter per rum och utrymningsvägar framgår samt en beskrivning av vilka rum som kommer användas för utbildning bifogas ansökan.
- Bygglov/eventuellt hyreskontrakt bifogas.
- Sökande är medveten om och kommer säkerställa att det finns rutiner för att säkerställa en säker miljö för barnen.

Beskriv nedan hur lokalerna och utomhusmiljön kommer uppfylla kraven i enlighet med skollagen och läroplanen (2 kap. 35 § och 14 kap 9 § skollagen och Lgr 11 avsnitt 4).

Av beskrivningen ska det framgå:

- på vilket sätt utformningen av lokalerna är ändamålsenliga utifrån brandsäkerhet
- tillgång till utomhusmiljö och en beskrivning av den utifrån Lgr 11 avsnitt 4.

Eftersom skolan följer den brittiska läroplanen kommer fritidsverksamheten inte att följa Lgr11. Kraven på verksamheten gällande lokalernas utformning både inom-och utomhus följer dock svensk lagstiftning och de krav som följer av det.

När det gäller lokalen så samnyttjas den med övriga skolan där hemvisterna, klassrum, matsal, bibliotek, bildsal och övriga ytor tillsammans anpassas för att berika och bidra till undervisningen på fritidshemmet. Även utemiljön anpassas för en variation av åldersadekvat lärande. Fritidshemmet på skolan kommer att vara placerat i skolans egna lokaler.

### 10. Styrning och ledning

#### 10.1 Rektor

Enligt skollagen ska det pedagogiska arbetet vid en fritidshemsenhet ledas och samordnas av en rektor.

- Sökanden kommer anställa en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt i enlighet med 2 kap. 11 § skollagen

Hur mycket tid kommer avsättas för rektorns uppdrag?

En heltidstjänst för grundskola och fritidshem totalt.

#### 10.2 Skolchef

Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.

- Sökanden kommer anställa/utse en skolchef i enlighet med 2 kap. 8 a § skollagen.

#### 10.3 Personalsammansättning

Huvudmannen ska för undervisningen använda lärare med inriktning mot arbete i fritidshem som är avsedd för den undervisning som ska bedrivas (2 kap 13§ skollagen).

Utöver lärare får det i undervisningen i fritidshemmet finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 § skollagen).

Ange beräknat antal lärare/förskollärare/fritidspedagog/-er  
8 ( vid fullt utbyggt verksamhet 200 barn)

Ange hur många heltidstjänster det motsvarar  
8

Ange beräknat antal övrig personal

Ange hur många heltidstjänster det motsvarar

Beror av tillgång på behörig personal enligt ovan

#### 10.4 Anmälningsplikt, tystnadsplikt och kompetensutveckling

Sökanden som huvudman är medveten om och kommer säkerställa att:

- verksamheten uppfyller anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453).
- verksamheten informerar om tystnadsplikten enligt skollagen.
- personalen ges möjlighet till kompetensutveckling.

### 10.5 Rutin kring kontroll av utdrag ur belastningsregister

- Sökande är medveten om och kommer säkerställa att det finns en rutin för att kontrollera utdrag ur belastningsregistret (2 kap. 31–33 §§ skollagen).

### 11. Öppettider

Beskriv hur fritidshemmet kommer ges förutsättningar att uppfylla kraven för öppettider enligt 14 kap. 5 och 8 §§ skollagen och Uppsala kommuns regler för fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.

Sökanden kommer enligt 14 kap. 5 och 8 §§ skollagen att erbjuda eleverna fritidshem den del av dagen då eleverna inte går i förskoleklass eller grundskola och under lov. Hänsyn kommer även tas till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier eller till om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

### 12. Elevgruppens sammansättning

Beskriv hur sökande som huvudman kommer se till att elevgruppen/elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek (14 kap. 9 § skollagen). Faktorer att ta hänsyn till vid elevgruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens kompetens, personaltäthet, lokalernas storlek och miljöns utformning.

Elevgruppen utgör grunden för hur grupperingar görs i verksamheten. Elevernas ålder och mognad är viktiga faktorer. Stor flexibilitet är möjlig eftersom inga fasta avdelningar kommer att inrättas. Personalstyrkan ska vara tillräcklig för att grupper större än 20 endast utgör undantag och då under begränsad tid ex pga sjukdom. Fritidspedagogen och lärarna har ansvar för gruppens sammansättning i daglig verksamhet. Rektor i samarbete med huvudmannen för tillräcklig resursfördelning. Som tidigare beskrivet kommer eleverna att erbjudas olika utbud i relation till elevernas behov och deras egna val. Under tiden på fritids kommer eleverna att erbjudas en strukturerad, pedagogisk verksamhet som ska främja elevernas utveckling. Gruppernas storlek kan då variera i verksamheten. Huvudman kommer att se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att de erbjuds en god miljö för lärande. Det är också viktigt att organisera undervisningen på fritidshemmet, precis som för undervisningen i skolan, på sådant sätt att det finns tydliga förhållningssätt.

### 13. Antagning och urvalsgrunder

Vem som har rätt till fritidshem regleras i 14 kap. 3, 5–6 §§. Enligt 10 § ska en elev i bland annat förskoleklass, grundskola och grundsärskola erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning.

- Huvudmannen vill använda Uppsala kommuns centrala antagningssystem så att kommunen administrerar antagningen av barn
- Huvudmannen vill ha egen kö och själv administrera antagningen av barn.

Beskriv i så fall fritidshemmets urvalsgrunder för antagning.

De barn som antagits till BISU (British International School Uppsala) ålder 6-13år kommer att även erbjudas plats i fritidshemmet. De har således förtur till platserna.  
(I andra hand kan barn från hem med engelska som ett naturligt inslag i deras vardag erbjudas plats.)

### 14. Målsättning och inriktning

Beskriv pedagogisk inriktning och målsättning för verksamheten utöver de nationella målen i skollagen.

Verksamhetens inriktning är att med utgångspunkt i skolans pedagogiska grundsyn förstärka elevens lärande och erbjuda eleverna en varierad och elevcentrerad verksamhet. Målet är att varje elev ska utvecklas och nå sin absoluta topp. Eleverna ska ha en stor tilltro till sin egen förmåga och synsättet ” Jag kan, jag vill jag vågar ” ska stimuleras. Fritidshemmets målsättning vid BISU är att komplettera skolans verksamhet så att varje barn uppnår sitt allra bästa jag. Fritidshemmet ska också förstärka barnens språkutveckling. Undervisningen ska bygga på skolans pedagogiska inriktning med utgångspunkt i STEAM Education. Verksamhetsspråket kommer att vara engelska.

## 15. Beskrivning av verksamheten

Beskriv verksamheten i förhållande till skollagen och läroplanen (Lgr 11). Av beskrivningen ska bland annat framgå:

- hur sökanden som huvudman avser att komplettera skolan och skapa förutsättningar för en meningsfull fritid
- hur sökanden som huvudman avser att arbeta utifrån fritidshemmets syfte och centrala innehåll; språk och kommunikation, skapande och estetiska uttrycksformer, natur och samhälle, lekar fysiska aktiviteter och utevistelse.

Fritidspedagog och övrig personal i fritidshemmet kommer att komplettera den pedagogiska verksamheten i skolan. I största möjliga utsträckning kommer personalen att varva mellan skolan och fritidshemmet. All personal utgår från grundtankarna i STEAM Education och den brittiska läroplanen. Detta gör att tiden i fritidshemmet blir en naturlig fortsättning på skoldagen och således förstärker elevens inläring. Fritidshemmets syfte och centrala innehåll; språk och kommunikation, skapande och estetiska uttrycksformer, natur och samhälle, lekar fysiska aktiviteter och utevistelse utgör naturliga inslag i både skolans och fritidshemmets verksamhet.

## 16. Konfessionella inslag

Kommer fritidshemmet att ha konfessionella inslag i utbildningen?

Ja  Nej

Om ja, redogör hur detta kommer genomföras i utbildningen.

## 17. Arbetet med värdegrundsfrågor

Beskriv hur sökande som huvudman kommer ge verksamheten förutsättningar att arbeta med värdegrundsfrågor utifrån skollagen och läroplanens mål och riktlinjer (4 kap 9 och 12 §§ skollagen).

BISU skall i all sin verksamhet genomsyras av ett demokratiskt förhållningssätt. Alla, såväl elever som personal, skall kunna sig trygga, respekterade och delaktiga i verksamheten, för att därigenom skapa ett öppet arbetsklimat med ett internationellt synsätt, där var och en stimuleras till att växa som människa.

För att säkerställa att verksamheten vilar på denna grund ska rektor se till att tid kontinuerligt avsätts i personalens arbetstid för gemensam genomgång av trygghet, delaktighet och medansvar. Arbetsmiljöenkäter för personal, elever och vårdnadshavare utgör en viktig grund för detta arbete.

## 18. Systematiskt kvalitetsarbete

Utbildningen och undervisningen ska planeras, följas upp och utvecklas på både huvudmannanivå och enhetsnivå (4 kap. 3–7 §§ skollagen).

Beskriv hur ansvaret kommer fördelas mellan huvudmannen och rektorn gällande det systematiska kvalitetsarbetet.

Rektorn har ansvaret för att kontinuerligt följa upp verksamheten. Verktyg för detta arbete utgörs av arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal, lektions och verksamhetsbesök mm. Rektor ska fyra gånger per år lämna en skriftlig lägesbedömning till huvudmannen.

Huvudmannen ansvarar för att rektor har de verktyg som behövs i detta arbete och utarbetar en årlig medarbetarenkät som behandlar både fysisk och psykisk arbetsmiljö.

Rektor ansvarar för att liknande enkäter genomförs bland elever och vårdnadshavare. Fritidsverksamheten ska ingå i dessa enkäter.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att utbildningen och undervisningen får förutsättningar för planering och uppföljning på ett systematiskt och kontinuerligt sätt.

Huvudmannen ska genom sina kontakter med rektor se till att det finns tid avsatt i tjänsterna för uppföljning, utvärdering analys och planering. Huvudmannen utarbetar ett årshjul för detta arbete. Arbetet sker sedan på arbetsplatsträffar, utvärderingsdagar mm

Beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer dokumenteras, analyseras och följas upp.

Rektors kvalitetsrapporter som baseras på det kontinuerliga arbetet och kontakterna mellan rektor och personalen utgör grund för huvudmannens analyser och uppföljningar. Kvalitetsrapporten följs upp genom samtal mellan rektor och huvudmannens representant. Huvudmannens analyser och prioriteringar utifrån detta arbete delges skriftligt till rektor fvb till personalen.

### **19. Motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering**

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer arbeta för att motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering i verksamheten (6 kap. 1–11 §§ skollagen).

Redan i planeringsstadiet utarbetas en plan för skolans arbete för att motverka trakasserier, kränkande behandling och diskriminering. Detta är absolut nödvändigt eftersom skolan ar en internationell verksamhet som utgör en naturlig mötesplats för elever och personal från världens alla hörn, med vitt skilda ursprung och levnadshistorier. Med utgångspunkt i detta grunddokument utarbetas sedan en plan för det konkreta arbetet, en plan där elevernas medverkan är en grundplåt. Planen revideras inför varje verksamhetsår och gäller hela verksamheten alltså även fritidsverksamheten.

### **20. Ta emot och utreda klagomål**

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer arbeta med att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen (4 kap. 8 § skollagen).

Klagomål kommer att kunna ges av elever, personal och vårdnadshavare i ett digitalt system. Klagomål kan givetvis också ske till varje anställd på skolan. Huvudmannen ansvarar för utredning och ev. åtgärder med utgångspunkt i klagomålen. Det är ytterst viktigt att öppenhet råder vid klagomål så att huvudmannen kan ta del av olika sidor av ” myntet ” och att den det berör har möjlighet att lära sig och utvecklas av ev. kritik riktad mot personen.

### **21. Elever i behov av särskilt stöd**

Beskriv hur sökande som huvudman avser att tillse att elever i behov av särskilt stöd får det stöd de behöver.

Skolans elevhälsoteam där specialpedagog ingår stöder pedagogerna i arbetet med åtgärdsplaner när man konstaterat att alla tänkbara anpassningar redan prövats. Rektor leder arbetet med anpassningar och särskilt stöd. Rektor ansvarar för att uppmärksamma huvudmannen om åtgärder med ökade resurser ex befanns vara nödvändiga för önskat resultat.

## 22. Inflytande och samråd

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att fritidshemmet kommer arbeta med att ge eleverna inflytande över sin utbildning.

Varje elev har rätt till att undervisning och verksamhet anpassas utifrån elevens förutsättningar och intressen. Detta är särskilt viktigt i den icke schemabundna fritidsverksamheten. Eleven ska delta i planeringen av verksamheten i ökande grad utifrån ålder och mognad. Kontinuerliga samtal ska ske med eleven och vårdnadshavarna. Elevens utveckling dokumenteras i skolans digitala system. Fritidsverksamheten är en viktig del i denna dokumentation.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att fritidshemmet kommer arbeta med forum för samråd för elever och vårdnadshavare (4 kap. 9 och 12–14 §§ skollagen)

Fritidsverksamheten är integrerad med skolans verksamhet och därmed en nödvändig och naturlig del i allt samråd med elever och vårdnadshavare. En systematik för detta kommer att arbetas in i huvudmannens årshjul som verksamheten har att arbeta efter.

## 23. Övergången mellan skolformer och rutiner för samverkan


För att underlätta övergången mellan skolformer ska rutiner finnas för samverkan mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem (Lgr 11 avsnitt 2.5).

Beskriv hur rutinerna för samverkan ska uppfylla kraven i läroplanen.

Eleverna vid BISU vistas troligen i verksamheten under begränsad tid. Verksamheten följer den brittiska läroplanen. Enbart med hänsyn taget till elevgruppen är det absolut krav från huvudmannen att samverkan sker mellan skolan och fritidshemmet. De kommer att arbeta integrerat så fritidspersonal ingår i arbetslag runt eleverna.

## 24. Underskrift av behörig firmatecknare

Genom underskrift av ansökan ges kontaktperson i fråga 2 behörighet att företräda sökanden i ärendet.

Ort och datum Gislaved 2021-01-25	Underskrift 	Namnförtydligande Alaa Hanna
Ort och datum	Underskrift	Namnförtydligande

Utbildningsnämnden behandlar dina personuppgifter för att pröva ansökan och senare för verksamhetsuppföljning. Den rättsliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning. Uppgifter som skickas in till kommunen blir allmänna handlingar och kan därmed komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen. Personnummer kommer delas med Polismyndigheten för att begära utdrag från belastningsregistret i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister. Uppgifterna i ansökan kan också komma att delas med andra myndigheter och kreditupplysningsföretag i syfte att få ut underlag för att pröva ansökan. Uppgifterna kommer att lagras som allmänna handlingar i enlighet med arkivlag (1990:782).

Du har rätt att få veta vilka av dina personuppgifter som behandlas av oss genom ett registerutdrag. Du har även rätt att begära rättelse och radering av dina personuppgifter. Observera att rätten till radering innehåller flera begränsningar. Du har även rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas eller invända mot behandlingen helt. För klagomål på vår personuppgiftshandtering har du rätt att vända dig till Datainspektionen.

Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter. Nå utbildningsnämnden genom att maila: utbildningsnamnden@ uppsala.se. Nå dataskyddsombudet genom att maila: dataskyddsombud@ uppsala.se. Läs mer på [www.uppsala.se/gdpr](http://www.uppsala.se/gdpr).



## Sammanställning av bilagor

Nedan finns en sammanställning över de bilagor som ska lämnas in i samband med ansökan för att en prövning ska kunna göras i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Varje bilaga som lämnas in tillsammans med ansökan ska numreras och numret ska anges i tabellen nedanför.

Bilaga	Kommentar	Nummer
Registreringsbevis från Skatteverket	Som visar att sökande är godkänd för F-skatt	X
Personbevis	Om sökande är enskild firma	
Stadgar	Om sökande är ekonomisk förening, ideell förening, stiftelse eller registrerat trossamfund	
Registreringsbevis från Bolagsverket	Om sökande är ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag	X
Bolagsordning och aktiebok	Om sökande är aktiebolag	X
Sammanställning över styrelse- och ledningspersoner	Ska göras utifrån Uppsala kommuns mall. Alla personer som omfattas av 2 kap. 5 a § skollagen ska finnas med i sammanställningen.	
Examinationsbevis, utbildningsbevis och/eller andra handlingar som styrker ägar- och ledningskretsens utbildning och erfarenheten inom skollagstiftning, arbetsrätt och arbetsmiljö samt ekonomi	Ska bifogas ansökan för att styrka det som anges i sammanställningen av ägar- och ledningskretsen.	
Beskrivning av ägarkedjan (äggande i flera led)	Om sökande har äggande i flera led. Organisationsnummer och ägarandel ska anges i samtliga led. 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.	X
Årsredovisning/årsbokslut (inkl. revisionsberättelse)	Om sådan finns	X
Balans- och resultatrapport	Max 2 månader gammal. Om en årsredovisning/årsbokslut inte upprättats.	
Koncernredovisning	Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.	
Likviditetsbudget och resultatbudget	Ska göras utifrån Uppsala kommuns mall	
Lånelöfte	Om lån finns i budgeten. Av lånelöftet ska framgå <ul style="list-style-type: none"> <li>• vilket belopp som kan/kommer att lånas ut</li> <li>• bolagets/föreningens namn och organisationsnummer</li> <li>• lånelöftets giltighetstid, eventuella villkor för lånet</li> <li>• datum då lånelöftet är undertecknat och,</li> <li>• kontaktuppgifter till utlånande part.</li> </ul> <p>Om långgivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå vilken bank som avser att låna ut pengarna.</p> <p>Om långgivaren är en privatperson eller annan juridisk person än bank ska även följande information bifogas till lånelöftet: underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket) och underlag som styrker att medlen finns att tillgå, exempelvis genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.</p>	X
Intyg som styrker ägar-/aktieägartillskott	Om medel tillskjuts av ägarna. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet.	
Underlag som styrker att medlen (ägar-/aktieägartillskottet) finns att tillgå	Som t.ex. kontoutdrag, gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag	
Underlag som styrker tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel	Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten. Till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande	
Lokalritning	Totalt antal kvadratmeter, kvadratmeter per rum och utrymningsvägar ska framgå, samt en beskrivning av vilka rum som kommer användas för utbildning ska framgå av bilagan	X
Bygglöv/eventuellt hyreskontrakt		