



Utbildningsförvaltningen  
Teresia Kjellgren  
0171-626426  
teresia.kjellgren@enkoping.se

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

## Svar på remiss från Skolinspektionen gällande ansökan dnr SI: 2024:992 från DBGY Juvelen AB

### Förslag till beslut

#### Förslag till nämnden

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att

1. anta utbildningsförvaltningens förslag till yttrande, daterad 2024-03-13, som sitt eget.

#### Beskrivning av ärendet

En begäran om yttrande har inkommit från Skolinspektionen då DBGY Juvelen i Uppsala har ansökt om utökning av det estetiska programmet med inriktning modedesign.

Enköpings kommun har möjlighet att yttra sig kring vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt om Skolinspektionen godkänner ansökan.

#### Utbildningsförvaltningens bedömning

Förvaltningens förslag till remissvar återfinns i bilaga 01.

#### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-03-13  
Bilaga 01 – Yttrande över ansökan från DBGY Juvelen AB  
Bilaga 02 – Samverkansavtal Enköpings kommun  
Bilaga 03 – Remiss Skolinspektionen  
Bilaga 04 – Ansökan från DBGY Juvelen AB i Uppsala

Linda Lindahl  
Förvaltningschef UF  
Enköpings kommun

Ulrika Björn  
Administrativ chef  
Enköpings kommun

Beslutet skickas till:  
Skolinspektionen, [tillstand@skolinspektionen.se](mailto:tillstand@skolinspektionen.se) (ange dnr SI 2024:992)

Utbildningsförvaltningen  
Teresia Kjellgren  
0171-626426  
teresia.kjellgren@enkoping.se

## Yttrande över ansökan från DBGY Juvelen AB (SI2024:992)

En begäran om yttrande har inkommit från Skolinspektionen då DBGY Juvelen i Uppsala har ansökt om utökning av det estetiska programmet med inriktning modedesign.

Enköpings kommun har möjlighet att yttra sig kring vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt om Skolinspektionen godkänner ansökan.

### Ekonomiska konsekvenser

Utifrån ovanstående är det redan idag flera gymnasieprogram i närliggande kommuner som på sikt kan göra att Enköpings gymnasium förlorar elever. Kommunen betalar busskort till de elever som väljer en gymnasieskola i Västerås eller Uppsala. Väljer fler elever att gå på dessa gymnasium blir det en ökad kostnad för kommunen i form av fler busskort.

### Pedagogiska och organisatoriska konsekvenser

Fler gymnasieprogram kräver fler behöriga lärare. Redan idag konkurrerar de närliggande kommunerna om att rekrytera och behålla lärare och fler gymnasieprogram riskerar att öka konkurrensen än mer.

Ändringar i skollagen ställer krav på att huvudmän nu väger in arbetsmarknadens behov när de planerar och erbjuder utbildning i gymnasieskolan och Komvux.

Skolverkets planeringsunderlag visar att antalet utbildningsplatser på estetiska programmet totalt sett behöver minska i regionen, till förmån för yrkesprogram.

Dock är den nya inriktningen modedesign en konsekvens av att hantverksprogrammet försvinner som nationellt program. Ett identifierat behov gör att det finns ett fortsatt behov av utbildad kompetens inom modedesign.

I nuläget skulle deras ansökta utökning inte direkt påverka förvaltningen. Men utifrån att kommande regionala samverkansavtal kan komma att påverka både antal platser och utbudet finns en viss osäkerhet om den framtida påverkan.

Nämnden vill poängtera att Skolinspektionen beaktar den nya lagen om "dimensioneringen av gymnasieskolan för bättre kompetensförsörjning" och hur den kan påverka kommunerna samt att hänsyn till Skolverkets planeringsunderlag behöver ske.

Aktuella samverkansavtal är bilagda skrivelsen.

Skolinspektionen vill även ha in uppgifter på nedanstående:

1. Befolkningsprognos för kommunens 16-åringar i år och för de kommande fem åren.

År	Antal
2024	611
2025	612
2026	608
2027	622
2028	716
2029	663

Om utökningen godkänns är prognosen att den är fullt utbyggd 2027/2028 och att då totalt 36 elever läser på programmet.

2. En kommunal gymnasieskola (Westerlundska gymnasiet) erbjuder estetprogrammet men inte den sökta inriktningen modedesign.
3. Estetprogrammet har 18 platser per årskurs.
4. Kommunen avser att erbjuda sökt program läsåret 2024/2025 och läsåret 2025/2026 men inte inriktning modedesign.
5. Ej aktuellt

## **Bilagor**

Samverkansavtal Enköpings kommun

Protokollsutdrag från utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens sammanträde, den 17 april 2024.

Utbildningsförvaltningen  
Avtal

Handläggare:  
Ingrid Holström

## Bilaga till samverkansavtal mellan Uppsala kommun och Enköpings kommun

### Nationella program och särskilda varianter inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan:

Avtalet omfattar för sökande från Uppsala kommun samtliga nationella program och särskilda varianter i Enköpings kommun i gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Avtalet omfattar för sökande från Enköpings kommun följande nationella program och särskilda varianter i Uppsala kommuns gymnasieskola:

#### Program

Hantverksprogrammet

Hotell- och turism

Naturbruksprogrammet

VVS- och fastighet

Estetiska programmet

Humanistiska programmet

#### Nationellt godkänd idrottsutbildning (NIU):

Avtalet innebär att sökande från Enköping som antagits till NIU i Uppsala ska tas emot i första hand till samtliga nationella program och särskilda varianter i Uppsala, med undantag för sökande till NIU-fotboll i Uppsala.

Sökande från Uppsala som antagits till NIU-fotboll i Enköping ska tas emot i första hand till samtliga nationella program och särskilda varianter i Enköping.

#### Introduktionsprogram:

För introduktionsprogrammen avser avtalet följande utifrån vad som anges i 17 kap. 14 §, 19 §, 21-25 §§ skollagen:

För sökande från Uppsala kommun till introduktionsprogram i Enköpings kommun:

1. Programinriktat val – omfattas av samverkansavtalet
2. Yrkesintroduktion – omfattas av samverkansavtalet
3. Individuellt alternativ – omfattas inte av samverkansavtalet

4. Språkintröduktion – omfattas inte av samverkansavtalet

För sökande från Enköpings kommun till intröduktionsprogram i Uppsala kommun:

1. Programinriktat val – omfattas inte av samverkansavtalet
2. Yrkesintröduktion – omfattas inte av samverkansavtalet
3. Individuellt alternativ – omfattas inte av samverkansavtalet
4. Språkintröduktion – omfattas inte av samverkansavtalet

Avtalet avser läsåret 2021/2022 och förlängs med ett läsår i taget om inte någöndera parten för den 15 december begär inskränkning i avtalet. Utökad samverkan kan beslutas senare.

Uppsala 2020-10-28

Outi Ceder

Utbildningsförvaltningen

Uppsala kommun

Enköping 2020-10-22

Linda Lindahl

Utbildningsförvaltningen

Enköpings kommun

**Kontaktuppgifter**

Personnummer: ÅÅÅÅMMDDXXXX  
För- och efternamn: Johanna Jadstrand  
Utdelningsadress:  
Postadress:  
Telefonnummer:  
E-postadress: [johanna.jadstrand@skolinspektionen.s](mailto:johanna.jadstrand@skolinspektionen.s)  
Personnummer 2:  
För- och efternamn 2:

**Kontaktuppgifter sekretess****Ärenderubrik:**

Remiss dnr SI 2024:992 Ansökan från DGBY Juvelen AB

**Ärendebeskrivning:****Registrerad av:** Extern Epost**Reg.datum** 24-02-22

Berörda kommuner  
Uppsala kommun  
Enköping kommun  
Heby kommun  
Håbo kommun  
Knivsta kommun  
Norrtälje kommun  
Tierps kommun  
Östhammars kommun

Remiss från Skolinspektionen

DBGY Juvelen AB har hos Skolinspektionen ansökt om godkännande som huvudman för en utökning av en befintlig fristående gymnasieskola vid Drottning Blankas Gymnasieskola Uppsala på Lägerhyddsvägen 2 i Uppsala kommun från och med läsåret 2025/2026.

Ni ges nu möjlighet att yttra er över ansökan i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Ansökan utan bilagor bifogas.

**Påtagliga negativa följder**

För att en ansökan om godkännande som huvudman för fristående skola ska godkännas krävs att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas. Om godkännandet avser gymnasieskola eller anpassad gymnasieskola ska följderna i närliggande kommuner för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna också beaktas. Det framgår av 2 kap. 5 § fjärde stycket skollagen.

Av förarbetena (se nedan) till bestämmelserna framgår att Skolinspektionen, vid prövning av om det föreligger påtagliga negativa följder på lång sikt, ska göra en helhetsbedömning av samtliga omständigheter i ärendet och även beakta elevperspektivet. Med lång sikt avses cirka fem-sex år.

Av förarbetena framgår även att det är kommunen som ska påvisa att en etablering av utbildningen skulle medföra påtagliga negativa följder på lång sikt. Lägeskommunens och närliggande kommuners yttrande är därför ett viktigt underlag för att Skolinspektionen ska kunna bedöma om etableringen skulle medföra sådana påtagliga och bestående negativa följder på lång sikt att ansökan ska avslås.

Skolinspektionen ska, om möjligt, fatta beslut före den 1 oktober 2024.

**Källor och fördjupningsmaterial om negativa följder**

- Prop. 1995/96:200 Fristående skolor m.m., s. 53, 59f, 79, 81.
- Prop. 2009/10:157 Bidragsvillkor för fristående verksamheter, s. 19-23, 36f
- Prop. 2009/10:165 Den nya skollagen - för kunskap, valfrihet och trygghet, s. 241ff
- Kammarrätten i Stockholms dom den 22 april 2021 i mål nr 6480-20

**Kommunens yttrande**

För att Skolinspektionen ska kunna göra en helhetsbedömning av vilka följder en etablering kan medföra bör kommunen skicka in följande:

1. En konsekvensbeskrivning där det framgår vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska samt eventuella övriga konsekvenser som kan uppstå på lång sikt vid en etablering av den sökta utbildningen. Om kommunen anser att en etablering av en fristående skola skulle medföra påtagliga negativa konsekvenser behöver kommunen redogöra för konkreta exempel på hur det påverkar kommunen.
2. Uppgift om vilka kommuner/förbund ni har samverkansavtal med.
3. En befolkningsprognos över kommunens 16-åringar de kommande fem åren (år 2024-2029).
4. En sammanställning över antalet kommunala och fristående gymnasieskolor i kommunen som idag erbjuder nedanstående program och inriktningar:

Det nationella estetiska programmet med inriktning modedesign

5. Uppgift om antalet befintliga utbildningsplatser på respektive sökt program och inriktning (se ovan) vid kommunala respektive fristående gymnasieskolor i kommunen.

6. Uppgift om kommunen avser att erbjuda sökt program och inriktning läsåret 2024/2025 samt om möjligt läsåret 2025/2026.

7. Om kommunen inte erbjuder sökt program och inriktning läsåret 2024/2025 behöver ni redogöra för vilka närliggande kommuner som erbjuder sökt program och inriktning.

Remissvar

Kommunens remissvar i form av inscannad kopia på justerat protokoll från beslutande organ ska vara

Skolinspektionen tillhanda senast den 24 maj 2024. E-postadress: [tillstand@skolinspektionen.se](mailto:tillstand@skolinspektionen.se).

Vänligen ange ansökans dnr 2024:992 i yttrandet. Avser yttrandet flera ansökningar hos Skolinspektionen ska ett yttrande per ansökan skickas in. Varje yttrande ska då vara märkt med aktuell ansökans diarienummer.

På Skolinspektionens vägnar

Johanna Jadstrand

Utredare

Kopia till

DBGY Juvelen AB

Bilaga

Ansökan från DBGY Juvelen AB

**Svar från kontaktcenter:**

**Bevarat av:**

**Svarsdatum:**

Hej Johanna.

Vi har skickat informationen vidare till berörd förvaltning.

Önskar dig en bra dag.

Med vänlig hälsning,

Evelina

Kontaktcenter

Enköpings kommun

## 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](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 d § skollagen. Se Avslutande information i ansökningsblanketten för mer information.

### Ange i vilken kommun skolenheten ska vara belägen

### Sökandens namn (till exempel Bolaget AB)

### Organisationsnummer/personnummer

### Organisationsform

### Skolenhetens namn



## 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)

DBGY Juvelen AB

#### Organisationsform

Övriga aktiebolag

#### Organisationsnummer/personnummer

5565789129

#### Utdelningsadress

Box 213

#### Postnummer

10124

#### Ort

Stockholm

### 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
2024-01-15 09:46	B2.2_RegBevis_DBGY Juvelen AB_DBGY Uppsala.pdf	B2.2_RegBevis

## 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

## 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

ANN MARIE VIIALA

## E-postadress

ann-marie.viiala@academedia.se

## Telefon arbetet

+46722222633

## Mobil

+46722222633

### Kontaktpersonens funktion i verksamheten

Kvalitets- och utvecklingsansvarig

### Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2024-01-04 14:58	B2.4_Fullmakt_DBGY Juvelen AB_Ann-Marie Viiala.pdf	B2.4_Fullmakt

## 2.5 Uppgifter om befintlig skolenhet

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

### Skolenhetens namn

Drottning Blankas Gymnasieskola Uppsala

### Skolenhetskod

55472112

### Utdelningsadress

Lägerhyddsvägen 2

### Postnummer

75237

### Ort

Uppsala

### Ange diarienummer för beslut

2021:672, 2022:990

## 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.**

55472112

## 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

**Nuvarande antal elever**

Inget val är gjort

### 2.9.2 Summa antal elever

**Totalt antal elever vid skolenheten: 0**

## 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.**

En ny utbildning innebär olika investeringar och för att se hur vi planerat rent ekonomiskt hänvisas till våra svar under område 6 och i bifogad bilaga för Likviditets- och Resultatbudget. Lokaler och Speciallokaler redovisas under

punkterna 7.1 och 7.2. Hur lärartjänsterna påverkas redovisas under punkt 8.3.

## 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

Besvara det här avsnittet om utbildningen kommer att ha en 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.

**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. 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. 127-129).

### 4.1 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.**

Huvudmannen har låtit genomföra en undersökning av hur intresset ser ut bland ungdomar i aktuell målgrupp att söka till estetiska programmet, inriktning modedesign. För mer information om hur undersökningen har genomförts och resultatet av undersökningen, se bilaga B5.3.2\_Elevprognos Resultat.

Genomförd undersökning visar att det finns en efterfrågan bland ungdomar att utbilda sig inom den aktuella utbildningen. Antalet planerade utbildningsplatser tar hänsyn till den efterfrågan som huvudmannen bedömer finns bland ungdomar, dels utifrån resultatet från genomförd intresseundersökning, dels utifrån tillgänglig sökstatistik.

Det har ännu inte skett någon samverkan med kommunen rörande bedömning av ungdomars efterfrågan av utbildningsplatser i regionen på specifikt estetiska programmet.

#### **Bifoga dokument**

Det finns inga uppladdade bilagor

### 4.2 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.**

Huvudmannen har tagit del av den nationella statistik som finns att tillgå samt Skolverkets planeringsunderlag för gymnasial utbildning i Uppsala län. Vidare har huvudmannen deltagit i Skolverkets forum för planering och dimensionering av utbildningsutbud för regionen.

Skolverkets planeringsunderlag visar att antalet utbildningsplatser på estetiska programmet totalt sett behöver minska i regionen, till förmån för yrkesprogram. Sett till fördelningen av antalet utbildningsplatser på programmet mellan enskilda och kommunala huvudmän i regionen är det dock inte i första hand huvudmannens utbildningsplatser på estetiska programmet som behöver minska. Den nya inriktningen modedesign är en konsekvens av att hantverksprogrammet försvinner som nationellt program. Skolverket har bedömt att yrkesutgången fortsatt ska bedrivas inom ramen för ES. Mot bakgrund av att det finns ett fortsatt behov av utbildad kompetens inom modedesign, är bedömningen att den sökta utbildningen hos huvudmannen möter såväl ungdomars efterfrågan som arbetsmarknadens behov av kompetens.

#### **Bifoga dokument**

Det finns inga uppladdade bilagor

### 4.3 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.

## 5. 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).

## 5.1 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 relevanta 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.

### 5.1.1 Nationella program och inriktningar

	Läsår 1	Läsår 2	Läsår 3	Fullt utbyggd verksamhet
Åk 1	12	12	12	12
Åk 2		12	12	12
Åk 3	0	0	12	12
<b>Totalt</b>	12	24	36	36

#### Nationellt program

Estetiska programmet - PROGRAM\_ES

#### Inriktning

Modedesign - ESMOD

### 5.1.2 Summa - Fullt utbyggd verksamhet

	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Totalt
Fullt utbyggd verksamhet	12	12	12	36

## 5.2 Läsår – fullt utbyggd



## Ange vilket läsår skolenheten planeras vara fullt utbyggd.

2027/2028

### 5.3 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

Se bilagor.

#### Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2024-01-15 09:49	B5.3.1_Elevprognos Manus_DBGY Uppsala.pdf	B5.3.1_Elevprognos Manus
2024-01-15 09:50	B5.3.2_Elevprognos Resultat_DBGY Uppsala.pdf	B5.3.2_Elevprognos Resultat

### 5.4 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

## 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

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 läsår. 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.

## 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

Se bilaga.

### Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2024-01-30 15:14	B6.2 Årsredovisning DBGY Juvelen AB 230630.pdf	B6.2 Årsredovisning

## 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

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 program och inriktningar gällande året 2023, även

om vi vet att en del elever sannolikt kommer att pendla in från kommuner med andra ersättningsbelopp och därmed skulle kunna påverka skolans finansiering. I lagd budget har vi inte tagit höjd för detta, vi räknar endast med indexering av bidragsbeloppen med 2 % per år, personallönerna på 2 % per år och hyran med 2 % per år.

De aktuella bidragsbeloppen framgår i bilagd budget i bilaga B6.6.

## 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 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 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

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 utökning som bifogats med ansökan [Bilaga B6.4]. Även registreringsbevis [Bilaga B6.4.1] och årsredovisning [Bilaga B6.4.2] för kommittenten finns bifogade.

## Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2024-01-31 12:53	B6.4 Intyg Ägartillskott utökning DBGY Uppsala.pdf	B6.4 Intyg Ägartillskott
2024-01-31 12:53	B6.4.2_Årsredovisning_AcadeMedia Support AB-230630.pdf	B6.4.2_Årsredovisning
2024-01-31 12:54	B6.4.1_Registreringsbevis AcadeMedia Support_DBGY Uppsala.pdf	B6.4.1_Registreringsbevis

## 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

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

## 6.6 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 tillkommande intäkter och kostnader med anledning av utökningen. Moms och sociala avgifter ska ingå i beräkningen.

Utgå från budgetmallen nedan.

Likviditetsbudget läsår 1			
<b>Inbetalningar</b>			
	<b>Läsår 1</b>		
Kommunalt bidrag gymnasieskola	0		
Lån	0		
Aktieägartillskott/ägartillskott	0		
Finansiering med egna medel	0		
Annan finansiering	0		
Övriga inbetalningar	0		
<b>Summa inbetalningar</b>	<b>0</b>		
<b>Utbetalningar</b>			
<b>Utbildning och personal</b>			
	<b>Läsår 1</b>		
Skolledning	0		
Lärare gymnasieskolan	0		
Övrig personal	0		
Administration	0		
Rekrytering	0		
Fortbildning	0		
<b>Lokaler/Utrustning</b>			
	<b>Läsår 1</b>		
Lokalhyra	0		
Speciallokaler	0		
Möbler	0		
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	0		
Telefon, kopiator mm	0		
<b>Läromedel</b>			
	<b>Läsår 1</b>		
Litteratur/utrustning/skolbibliotek (inkl programvaror, licenser)	0		
Datorer	0		
<b>Övrigt</b>			
	<b>Läsår 1</b>		
Info och annonsering	0		

Elevhälsa	0		
Skolmåltider	0		
Försäkringar	0		
Studie- och yrkesvägledning	0		
APL-handledare	0		
Övriga utbetalningar	0		
<b>Finansiella poster</b>			
	<b>Läsår 1</b>		
Räntor	0		
Amorteringar	0		
Summa utbetalningar	0		
Överskott/underskott	0		
Resultatbudget läsårs 1, 2 och 3			
<b>Intäkter</b>			
	<b>Läsår 1</b>	<b>Läsår 2</b>	<b>Läsår 3</b>
Kommunalt bidrag gymnasieskola	0	0	0
Övriga intäkter	0	0	0
Summa intäkter	0	0	0
<b>Kostnader</b>			
<b>Utbildning och personal</b>			
	<b>Läsår 1</b>	<b>Läsår 2</b>	<b>Läsår 3</b>
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
<b>Lokaler/Utrustning</b>			
	<b>Läsår 1</b>	<b>Läsår 2</b>	<b>Läsår 3</b>
Lokalkostnad	0	0	0
Kostnader för speciallokaler	0	0	0
Kontorsutrustning/förbrukningsinventarier	0	0	0
<b>Läromedel</b>			

	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.



### 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**

Adress: Lägerhyddsvägen 2, 752 37 Uppsala

Yta: 1920 kvm

Lokalerna behöver inte ändras till följd av utökningen. Detta beror på att skolan under flera läsår bedrivit ESBIL med profilen modedesign. Skolan har en anpassad sal med tillhörande verktyg och material.

## **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**

Befintliga speciallokaler är ändamålsenliga och behöver inte förändras till följd av den tilltänkta utökningen.

### **Naturvetenskapliga ämnen**

Befintliga speciallokaler är ändamålsenliga och behöver inte förändras till följd av den tilltänkta utökningen.

### **Speciallokaler och utrustning för respektive sökt yrkesprogram**

## **8. Skolenhetens ledning och personal**

## 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.**

Rektor beslutar om sin inre organisation där verksamheten och bemanningen kommer att justeras och planeras så att elevernas behov möts på bästa sätt.

Verksamheten kommer att ha en tillräckligt hög bemanning för att eleverna ska

kunna uppnå betygskriterierna och utvecklas så långt som möjligt. Gymnasiegemensamma ämnen och programgemensamma kurser kommer då det är möjligt att samläsas inom programmen.

### 8.3.1 Utökning

	Antalet personer	Antal heltidstjänster
Läsår 1	2	0,9
Läsår 2	3	1,7
Läsår 3	4	2,6
Fullt utbyggd verksamhet	4	2,6

### 8.3.2 Antal elever

#### Antal elever per lärare, läsår 1

13,2

#### Antal elever per lärare, läsår 2

14,1

#### Antal elever per lärare, läsår 3

13,8

#### Antal elever per lärare, fullt utbyggd verksamhet

13,8

### 8.3.3 Hela skolenheten

	Antalet personer	Antal heltidstjänster
Läsår 1	24	18,9
Läsår 2	27	20,6
Läsår 3	31	23,2
Fullt utbyggd verksamhet	31	23,2

## 8.4 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.

## 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

## 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.**

### 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**

Marcus Strömberg

**Personnummer**

671025-2518

**Position eller befattning**

VD

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

### 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**

#### 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**

#### 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**

#### 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.**

Inget val är gjort

**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.

## Beskrivning

### 12.1 Övriga upplysningar

**Eventuella övriga upplysningar kan anges här.**

Ytterligare bilagor som bifogas:

B\_Försättsblad

B\_Fullmakt\_Anna Andersson

B2.9\_Nuvarande antal elever

B6.6\_Ansökningsbudget

### 12.2 Angående bilagor

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

Underlag för ägar- och ledningsprövning kompletteras separat i februari månad.

### 12.3 Bilagor

**Ange nummer för bilaga: Underskriven förstasida – behörig firmatecknare**

**Ange nummer för bilaga: Fullmakt**

**Ange nummer för bilaga: Registeruppgifter**

**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

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

Ange nummer för bilaga: Koncernredovisning

Ange nummer för bilaga: Redogörelse över koncernstruktur/ägarkedjan

#### Dokument

Uppladdad	Filnamn	Beskrivning
2024-01-30 15:09	B2.9_Nuvarande antal elever_Dbg Uppsala.pdf	B2.9_Nuvarande antal elever
2024-01-30 15:09	B6.6_Ansökningsbudget_DBG Uppsala.pdf	B6.6_Ansökningsbudget
2024-01-30 15:43	B_Försättsblad_DBGY Uppsala.pdf	B_Försättsblad
2024-01-31 11:36	B_Fullmakt_Anna Andersson.pdf	B_Fullmakt

## 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 avvísning. Vid beslut om godkännande sänder Skolinspektionen beslutet med e-post till kontaktpersonen. Läs mer om delgivning på [www.skolinspektionen.se/sv/Tillstandsprovning/](http://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](http://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 försäkras 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](http://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](mailto:tillstand@skolinspektionen.se).

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



Paragraf 38

Ärendenummer UAN2024/195

## Svar på Remiss Dnr SI 2024:992 Ansökan från DBGY Juvelen AB

### Beslut

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott beslutar att:

- överlämna ärendet till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden utan eget ställningstagande.

### Beskrivning av ärendet

En begäran om yttrande har inkommit från Skolinspektionen då DBGY Juvelen i Uppsala har ansökt om utökning av det estetiska programmet med inriktning modedesign.

Enköpings kommun har möjlighet att yttra sig kring vilka ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå på lång sikt om Skolinspektionen godkänner ansökan.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-03-13

Yttrande över ansökan från DBGY Juvelen AB

Samverkansavtal Enköpings kommun

Remiss Skolinspektionen

Ansökan från DBGY Juvelen AB i Uppsala

### Förvaltningens förslag till utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att

- anta utbildningsförvaltningens förslag till yttrande, daterad 2024-03-13, som sitt eget.

### Beslutsgång

Ordföranden frågar utskottet om det ska lämna över ärendet utan eget ställningstagande och finner att frågan blir ja besvarad.

Beslutet skickas till:

Skolinspektionen, tillstand@skolinspektionen.se (ange dnr SI 2024:992)