**Avvikelser från de nationella programmen – ansökan som enskild huvudman**

Det är Skolverket som prövar utbildningens innehåll. Om Skolverket godkänner utbildningen så prövar Skolinspektionen om sökanden ska godkännas som huvudman för utbildningen. Ansökan behandlas alltså i två led och för att kunna starta utbildningen krävs två godkännanden – ett från Skolverket och ett från Skolinspektionen.

Observera – om man inte bedriver någon verksamhet i dag måste man, utöver ovanstående, ansöka om godkännande för ny skola. För mer information se Skolinspektionens hemsida, söka tillstånd

## Underskrift av ansökan

Den eller de personer som är behöriga firmatecknare för sökanden undertecknar ansökan, se sidan 4. Skolinspektionen kan inte utreda ansökningar som inte är undertecknade av behörig firmatecknare. Om uppgifter saknas i ansökan och sökanden inte kompletterar ansökan efter en förfrågan från Skolinspektionen kan ansökan komma att avvisas.

Om en kontaktperson undertecknar ska en fullmakt från behörig firmatecknare bifogas till ansökan. Under handläggningstiden kommer Skolinspektionens kontakter att ske med utsedd kontaktperson.

## Sökandens registeruppgifter

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan, se sidan 4. Se vilken handling som ska bifogas för respektive organisationsform. Registreringsbeviset som bifogas till ansökan ska vara aktuellt. 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.

För information om vilka registeruppgifter som ska bifogas ansökan, se bilaga Ägar- och ledningsprövning.

*Nyregistrerat bolag*: Om sökanden ännu inte har fått ett registreringsbevis kan sökanden bifoga handlingar som styrker att sökanden gjort en nyregistrering alternativt ändringsanmälan till Bolagsverket eller – beroende på vilken associationsform som står bakom ansökan – annan registeransvarig myndighet. Sökanden ska också bifoga ett kvitto på att ni betalt avgiften för detta.

## Allmän information

### Lagar, förordningar och propositioner

En förteckning över aktuella lagar, förordningar och propositioner finns på Skolinspektionens webbplats under rubriken fristående skolor. Se nedanstående länk: <https://www.skolinspektionen.se/tillstand/>

### Remiss

Innan Skolinspektionen tar beslut om en ansökan skickar vi den på remiss till den kommun där skolan eller utbildningen är tänkt att starta och till närliggande kommuner som får möjlighet att yttra sig om effekterna för den kommunala skolan.

### Skolinspektionens tillsyn

Beslut från Skolinspektionens tillsyn avseende sökandens eventuella befintliga skolenheter kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan.

### 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

Vid beslut om godkännande sänder Skolinspektionen beslutet med e-post till kontaktpersonen. Skolinspektionen använder förenklad delgivning vid beslut om avslag eller avvisning.

### 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 Bolagsverket, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten samt utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister med stöd av 16 b § andra stycket 2 förordningen om belastningsregister (1999:1134) för personer inom ägar- och ledningskretsen. Skolinspektionen kan även komma att inhämta uppgifter om närstående till personer i ägar- och ledningskretsen.

### 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, [www.skolinspektionen.se](https://www.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 <https://www.skolinspektionen.se/om-oss/integritetspolicy/>. De personuppgifter som inhämtas via blanketten lagras inte längre i myndighetens it-stöd än vad som är nödvändigt för att hantera din ansökan och för att eventuellt skicka ut efterföljande enkäter. Eftersom Skolinspektionen är en statlig myndighet måste myndigheten enligt arkivbestämmelser dock under längre tid arkivera de uppgifter som finns i allmänna handlingar. Du har möjlighet att lämna klagomål till Datainspektionen om du anser att dina personuppgifter har hanterats felaktigt av Skolinspektionen. Du har också rätt att under vissa förut-sättningar 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

Välj ett av nedanstående två alternativ för att skicka in ansökan.

1. Fyll i uppgifterna i fältet ”underskrift av ansökan” nedan och scanna in sidan. Bifoga den till Skolverkets ansökan. Kom även ihåg att bifoga registeruppgifter.

2. Ni kan skicka underskrift av ansökan samt registeruppgifter direkt till Skolinspektionen. Fyll i ”underskrift av ansökan ” samt ”uppgifter om sökanden” och skicka handlingarna per e-post till tillstand@skolinspektionen.se eller med vanlig post till Skolinspektionen Box 23069, 104 35 Stockholm.

## Underskrift av ansökan

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift | Namnförtydligande |
| Ort och datum |
| Underskrift | Namnförtydligande |
| Ort och datum |

Genom underskriften försäkrar sökanden på heder och samvete att uppgifterna i ansökan och därtill bifogade handlingar är sanna.

## Uppgifter om ansökan

|  |
| --- |
| Skolenhetens namn |
| Kommun som skolenheten ska vara/är belägen |
| Sökandens namn (exempel Bolaget AB) |
| Organisationsform |
| Organisationsnummer/personnummer |
| Utdelningsadress till sökanden |
| Postnummer | Ort |