



Styrelsen for Undervisning og
Kvalitet
Kalvebod Brygge
Tlf. nr.: + 45 33 92 50 00
E-mail: stuk@stukuvvm.dk
www.stukuvvm.dk
CVR nr.: 29634750

Vejledning om ansøgningsprocessen for oprettelse af en ny fri- eller privatskole, der ønsker statstilskud, eller en ny afdeling af en eksisterende fri- eller privatskole

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har udarbejdet denne vejledning til brug for initiativkredsen bag en ny fri- eller privatskole eller en ny afdeling af en eksisterende fri- eller privatskole med henblik på at orientere om ansøgningsprocessen forud for en eventuel skolestart.

Vejledningen udleveres til skole- og afdelingsinitiativerne ved det personlige fremmøde. Vejledningen kan endvidere findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside.

Vejledningen omfatter både:

- i. anmeldelsesordningen dvs. anmeldelse efter § 8 i lov om friskoler og private grundskoler m.fl., jf. lovbekendtgørelse nr. 1166 af 11. august 2022 (herefter fri- og privatskoleloven) og
- ii. godkendelsesordningen dvs. ansøgning om godkendelse efter § 7 a i fri- og privatskoleloven.

I bilag 1 er yderligere baggrundsinformation om bl.a. de bekendtgørelser, der beskriver ansøgningsmaterialet relateret til de to ordninger.

For at kunne starte op som en skole eller afdeling med statstilskud skal initiativet gennemgå en samlet ansøgningsproces, der omfatter begge ordninger. De to ordninger løber parallelt, men har frister på forskellige tidspunkter.

Styrelsen har erfaret, at det kan være en udfordring for et nyt initiativ at sondre mellem de to ordninger samt at have overblik over, hvilket materiale der skal indsendes til styrelsen under hvilken ordning, på hvilket tidspunkt, i hvilket omfang og med hvilken detaljeringsgrad.

Styrelsen vil gerne give skole- og afdelingsinitiativerne et godt grundlag for at kunne opfylde fristerne i ansøgningsprocessen med korrekt og fyldestgørende ansøgningsmateriale. På den baggrund sikres det, at styrelsen på et tilstrækkeligt oplyst grundlag kan træffe afgørelse i god tid forud for eventuel skolestart i august og forventeligt ultimo april samme år.

Hvis initiativet omvendt indsender mangelfuldt ansøgningsmateriale eller ikke rettidigt og fyldestgørende besvarer styrelsens anmodning om supplerende oplysninger og/eller supplerende materiale kan det medføre, at styrelsen træffer afgørelse om, at skole- eller afdelingsinitiativet ikke kan godkendes.

1. Ansøgningsprocessen

I figur 1 på næste side gives et overblik over ansøgningsprocessen forud for skolestart i august. De grønne bokse vedrører anmeldelsesordningen, og de blå bokse vedrører godkendelsesordningen.

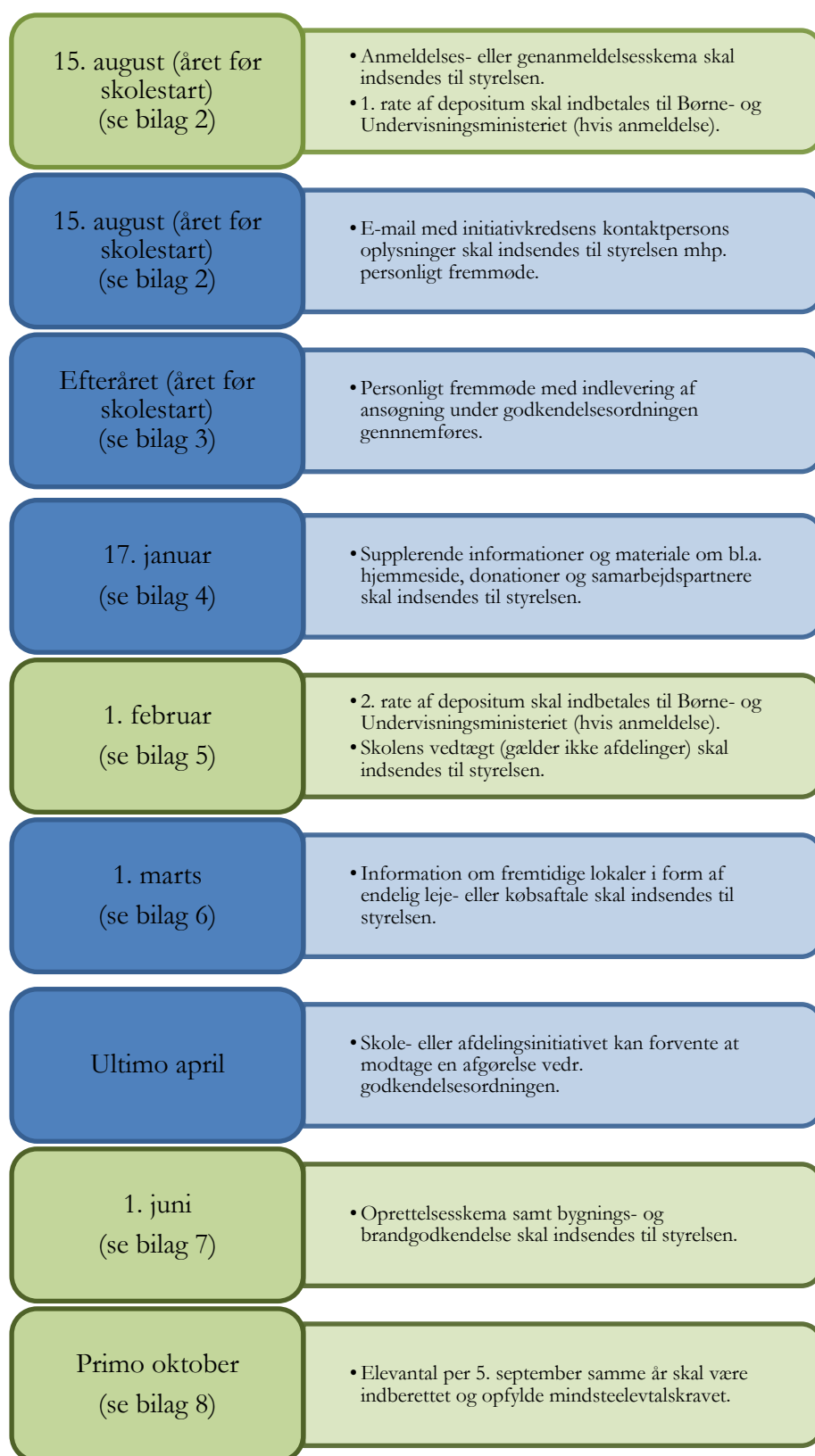
I figuren er det angivet, hvilke processkridt ansøgningsprocessen består af, og for hvert proceskridt er angivet et bilagsnummer i denne vejledning, hvor processkridtet er beskrevet nærmere.

Som det fremgår af figuren, vil processen relateret til godkendelsesordningen blive afsluttet før processen relateret til anmeldelsesordningen. Årsagen hertil er, at anmeldelsesordningen ikke afsluttes med en egentlig afgørelse før eventuel skolestart i august, men derimod først afsluttes, når skole- eller afdelingsinitiativet har indmeldt et elevantal primo oktober, der opfylder mindstelevtalskravet for elever per 5. september samme år. Først på dette tidspunkt vil skole- eller afdelingsinitiativet have opfyldt alle processkridt under anmeldelsesordningen og dermed være berettiget til statstilskud.

Efter udløb af fristen 1. juni før skolestart i august vil initiativet dog modtage en skriftlig bekræftelse på, at alt materiale relateret til anmeldelsesordningen er indsendt og indbetalt korrekt, og at skole- eller afdelingsinitiativet dermed vil være berettiget til statstilskud, såfremt mindstelevtalskravet opfyldes.

Initiativkredsen opfordres til at orientere sig grundigt i denne vejledning, herunder i figur 1 og i vejledningens bilag, så initiativkredsen sikrer sig, at alle frister overholdes, og at styrelsen modtager fyldestgørende ansøgningsmateriale inden for fristerne, hvilket er en forudsætning for, at sagsbehandlingen kan gennemføres som forudsat i figur 1.

Figur 1: Ansøgningsprocessen



2. Øvrige opmærksomhedspunkter

2.1. Udskiftning i initiativkredsen

Hvis der efter det personlige fremmøde er sket eller senere sker udskiftning i eller udvidelse af skole- eller afdelingsinitiativets initiativkreds, skal nye medlemmer hurtigst muligt indsende udfyldt, underskrevet og dateret erklæring og spørgsmålsbesvarelse til styrelsen på [ttsikker-mail@stukuvn.dk](mailto:ttsikker@mail@stukuvn.dk).

Styrelsen skal bede om samtidig at modtage de pågældende personers e-mailadresser med henblik på efter reglerne om databeskyttelse at orientere disse personer om, at styrelsen behandler deres personoplysninger.

For skoleinitiativer bemærkes særligt følgende:

Styrelsen har erfaret, at skoleinitiativer har været usikre på, hvorvidt bestyrelsesmedlemmer, der vælges til skoleinitiativets bestyrelse i ansøgningsperioden, skal betragtes som initiativkredsmedlemmer. Styrelsen skal i relation hertil vejlede om, at der gælder en formodning for, at bestyrelsens medlemmer er en del af skoleinitiativets initiativkreds, hvis bestyrelsens medlemmer aktivt agerer som bestyrelse og arbejder for at fremme skolens opstart.

Bestyrelsesmedlemmerne vil i så tilfælde skulle indsende udfyldt, underskrevet og dateret erklæring og spørgsmålsbesvarelse til styrelsen i overensstemmelse med vejledningen ovenfor.

Styrelsen opfordrer til, at skoleinitiativet søger vejledning hos styrelsen, hvis skoleinitiativet er i tvivl om, hvorvidt konkrete personer skal betragtes som en del af initiativkredsen.

2.2. Andet undervisningssprog end dansk

Styrelsen skal vejlede om, at det følger af § 2, stk. 3, i fri- og privatskoleloven, at undervisningssproget på en fri- eller privatskole som udgangspunkt skal være dansk, samt at medlemmerne af skolens bestyrelse i medfør af § 5, stk. 7, i fri- og privatskoleloven skal beherske dansk i skrift og tale. Det følger endvidere af § 6, stk. 1, og § 6 a, i fri- og privatskoleloven, at skolens leder og lærere skal beherske dansk i skrift og tale.

Børne- og undervisningsministeren kan i særlige tilfælde godkende, at undervisningssproget er et andet end dansk, jf. § 2, stk. 3, i fri- og privatskoleloven. Skole- eller afdelingsinitiativet skal i så fald indgive en særskilt ansøgning til Børne- og Undervisningsministeriet om dette.

Initiativet opfordres til at indgive ansøgning herom til styrelsen så tidligt i ansøgningsforløbet som muligt af hensyn til sagsbehandlingstiden relateret hertil.

Ansøgningen skal sendes til styrelsen pr. e-mail til ttsikker-mail@stukuvvm.dk.

For nærmere information, herunder om krav til ansøgningen, bedes initiativkredsen kontakte styrelsen via e-mail til ttsikkermail@stukuvvm.dk.

3. Styrelsens kontaktoplysninger

I tilfælde af spørgsmål til denne vejledning eller i øvrigt til ansøgningsprocessen er initiativkredsen velkommen til at kontakte styrelsen på ttsikkermail@stukuvvm.dk.

Spørgsmål vedrørende deposita, aktivitetsindberetning og tilskud kan sendes til friegrundskoler@stukuvvm.dk.

Bilagsoversigt:

Bilag 1 – Baggrundsinformation	7
Bilag 2 – Fristen den 15. august året før skolestart	9
Bilag 3 – Personligt fremmøde i efteråret før skolestart.....	11
Bilag 4 – Materiale til indsendelse senest den 17. januar	14
Bilag 5 – Fristen den 1. februar.....	17
Bilag 6 – Materiale til indsendelse senest den 1. marts	19
Bilag 7 – Materiale til indsendelse senest den 1. juni	22
Bilag 8 – Indberetning af elevantal per 5. september.....	23

Bilag 1 – Baggrundsinformation

1. Lov og bekendtgørelser

Ansøgningsmaterialet relateret til anmeldelsesordningen og frister for indsendelse heraf til styrelsen er nærmere beskrevet i bekendtgørelse nr. 536 af 17. maj 2023 om tilskud til friskoler og private grundskoler m.v. (herefter 'tilskudsbekendtgørelsen'). Bekendtgørelsen kan findes her: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/536>

Ansøgningsmaterialet relateret til godkendelsesordningen og frister for indsendelse heraf til styrelsen er nærmere beskrevet i bekendtgørelse nr. 285 af 26. marts 2020 om godkendelse af frie grundskoler, der ønsker statstilskud (herefter 'godkendelsesbekendtgørelsen'). Bekendtgørelsen kan findes her: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/285>

Som en del af sagsbehandlingen under godkendelsesordningen indhenter styrelsen endvidere supplerende materiale om skole- eller afdelingsinitiativet med henblik på, at styrelsen kan påse følgende forhold, der fremgår af § 7 a, stk. 2, i fri- og privatskoleloven:

"Ved godkendelse efter stk. 1 skal børne- og undervisningsministeren påse, om

- 1) den nye skoles formål og virke må skønnes at ville være i overensstemmelse med § 1, stk. 2, 2. pkt.,*
- 2) personkredsen bag oprettelsen af den nye skole har eller har haft et virke, der ikke er foreneligt med § 1, stk. 2, 2. pkt., og som konkret må skønnes at kunne få betydning for den nye skoles opfyldelse af § 1, stk. 2, 2. pkt.,*
- 3) der er gennemsigtighed i sammensætningen af en eventuel skolekreds el.lign. og*
- 4) den nye skole, hvis den ønsker statstilskud, vil kunne opfylde kravet i § 5, stk. 2."*

Fri- og privatskoleloven (lovbekendtgørelse nr. 1245 af 28. november 2024) kan findes her: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/1245>.

Som det fremgår af ovenstående lov og bekendtgørelser, gælder der en række lov- og bekendtgørelsesfastsatte frister for indlevering af ansøgningsmateriale under både anmeldelsesordningen og godkendelsesordningen.

Styrelsen har endvidere fastsat administrative frister for indlevering af supplerende materiale under godkendelsesordningen, idet disse frister er sat med henblik på, at styrelsen kan færdiggøre sagsbehandlingen under godkendelsesordningen senest ultimo april.

Initiativkredsen skal være opmærksom på, at et skole- eller afdelingsinitiativ skal opfylde alle krav og frister under både anmeldelsesordningen og

godkendelsesordningen for at kunne starte som en ny fri- eller privatskole eller en ny afdeling.

2. Genanmeldelse af et skole- eller afdelingsinitiativ

Følgende fremgår af § 2, stk. 4, i tilskudsbekendtgørelsen:

"Hvis en skole, der ikke vil kunne opnå tilskud for det skoleår, som depositummet er indbetalt for, genanmeldes for det følgende skoleår under iagttagelse af fristen i stk. 1, kan det i forvejen indbetalte depositum genanvendes, hvis begge rater var rettidigt indbetalt. Depositum kan dog højst genanvendes to gange."

Hvis begge rater af depositum var rettidigt indbetalt, kan depositummet således genanvendes ved genanmeldelse for det følgende skoleår. Depositummet kan genanvendes to gange.

3. Stå-mål-med-kravet

Styrelsen påser ikke i forbindelse med et skole- eller afdelingsinitiativs anmeldelse om oprettelse og ansøgning om godkendelse, om initiativet kan forventes at kunne overholde det såkaldte stå-mål-med-krav i fri- og privatskolelovens § 1, stk. 2, 1. pkt.

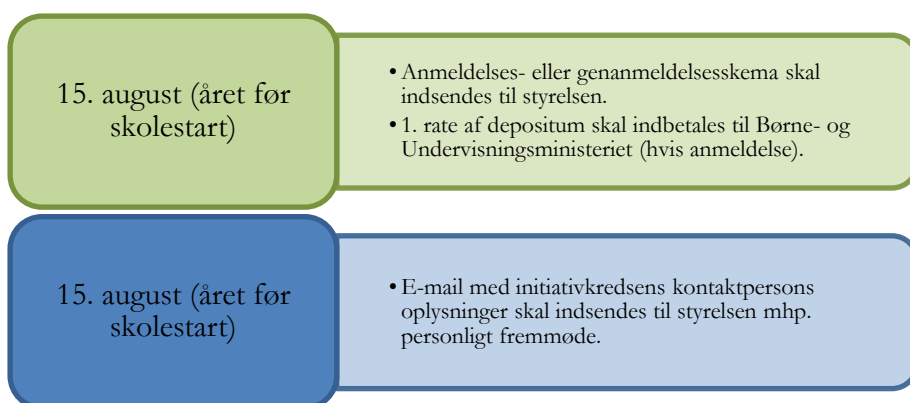
Af fri- og privatskolelovens § 1, stk. 2, 1. pkt. fremgår følgende:

"Frie grundskoler giver undervisning inden for børnehaveklasse og 1.-9. klassetrin, som står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen."

Det forhold, at et skole- eller afdelingsinitiativ kan godkendes i henhold til fri- og privatskolelovens § 7 a, er således ikke udtryk for, at styrelsen har taget stilling til, om initiativet overholder stå-mål-med-kravet.

Initiativkredsen skal dog være opmærksom på, at initiativet forventes at tilrettelægge et skolekoncept, der fra skolens/afdelingens start overholder de lovgivningsmæssige rammer for og krav til fri- eller privatskoler, herunder stå-mål-med-kravet. Skolen/afdelingen vil fra skolens/afdelingens start være omfattet af styrelsens almindelige tilsyn med, om fri- og privatskoler overholder alle krav og tilskudsbetingelser i fri- og privatskoleloven og relaterede bekendtgørelser.

Bilag 2 – Fristen den 15. august året før skolestart



1. Anmeldelse om oprettelse af ny fri- eller privatskole eller en ny afdeling heraf
Skole- eller afdelingsinitiativet skal udfylde og indsende et anmeldelses-skema til styrelsen per e-mail til ttsikkermail@stukuvm.dk. Initiativets navn skal fremgå af e-mailens emnefelt.

Fristen for anmeldelse om oprettelse af en ny fri- eller privatskole eller ny afdeling heraf er den 15. august forud for det skoleår, for hvilket skolen eller afdelingen ønsker tilskud.

Samtidig med anmeldelsen skal skole- eller afdelingsinitiativet indbetale 1. rate af depositum på 20.000 kr. til Børne- og Undervisningsministeriet.

Depositum skal indbetales på reg.nr. 0216 kontonr. 4069226612 med angivelse af skolens eller afdelingens navn.

Anmeldesskemaet kan findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside (<https://www.uvm.dk/frie-grundskoler/om-frie-grundskoler/vejledning-til-oprettelse-af-en-fri-grundskole-eller-afdeling-heraf>) under afsnittet 'Første trin - anmeldelse om oprettelse af en ny fri grundskole', hvor skemaet findes i en word-version navngivet 'Anmeldelses-skema (docx)'. Dette skema kan anvendes af både skole- og afdelingsinitiativer.

1.1 Særligt om genanmeldelse

Hvis der er tale om en genanmeldelse, bedes skole- eller afdelingsinitiativet bemærke dette på anmeldesskemaet.

Depositum skal ikke indbetales på ny ved genanmeldelse, da det tidligere indbetalte depositum kan genanvendes, jf. bilag 1 ovenfor.

Hvis skoleinitiativet ønsker at skifte navn i forbindelse med genanmeldelsen, skal dette fremgå af anmeldesskemaet med tydelig angivelse af skoleinitiativets tidligere navn. Skoleinitiativet opfordres til også at give en kort begrundelse for navneændringen i følge-mailen.

2. Ansøgning om godkendelse af en ny fri- eller privatskole eller en ny afdeling heraf
Initiativkredsen bag en ny fri- eller privatskole eller en ny afdeling heraf skal senest den 15. august året før skolestart sende en e-mail til styrelsens e-mailadresse tsikkermail@stukuvn.dk med oplysning om, at skole- eller afdelingsinitiativet ønsker at ansøge om godkendelse af skole- eller afdelingsinitiativet med henblik på at starte skolevirksomhed fra august det efterfølgende år og med angivelse af e-mailadresse og telefonnummer på den kontaktperson, som styrelsen kan koordinere det personlige fremmøde med.

Initiativkredsen kan inkludere oplysning herom i den e-mail, som initiativkredsen sender til styrelsen med anmeldelsesskemaet for skole- eller afdelingsinitiativet, jf. afsnit 1 ovenfor, og det er således ikke et krav, at initiativkredsen sender to separate e-mails vedrørende henholdsvis anmeldelsen om oprettelse og ansøgningen om godkendelse. Styrelsen vil efter modtagelsen af ovennævnte e-mail kontakte skole- eller afdelingsinitiativets kontaktperson med henblik på at aftale tid og sted for initiativkredsens personlige fremmøde.

Det personlige fremmøde er nærmere beskrevet nedenfor i bilag 3, hvoraf det også fremgår, hvilket materiale initiativkredsen skal indlevere.

Initiativkredsen skal være opmærksom på, at der kun kan være én kontaktperson for skole- eller afdelingsinitiativet. Styrelsen vil således sende al korrespondance vedrørende ansøgningsprocessen (både anmeldelsesordningen og godkendelsesordningen) til den kontaktperson og den e-mailadresse for denne kontaktperson, som initiativkredsen har meldt ind ved ansøgningsprocessen start.

Det er derfor meget vigtigt, at initiativkredsen meddeler styrelsen, hvis kontaktpersonen skiftes ud, eller e-mailadressen for kontaktpersonen ændres.

Bilag 3 – Personligt fremmøde i efteråret før skolestart

Efteråret (året før skolestart)

- Personligt fremmøde med indlevering af ansøgning under godkendelsesordningen gennemføres.

1. Generelt om det personlige fremmøde

Skole- eller afdelingsinitiativets ansøgning om godkendelse skal indgives til styrelsen ved initiativkredsens medlemmers personlige fremmøde.

Bemærk: Det er meget vigtigt, at initiativkredsen er opmærksom på, at alle initiativkredsens medlemmer skal møde op til personligt fremmøde på samme tid. Indleveres ansøgningen ikke ved personligt fremmøde, hvor alle medlemmer af initiativkredsen er til stede, vil ansøgningen ikke blive taget under behandling.

Fravær som følge af arbejde, ferie eller andre planlagte aktiviteter kan ikke begrunde, at et initiativkredsmedlem ikke kan møde op til personligt fremmøde sammen med de øvrige medlemmer af initiativkredsen. Kravet om personligt fremmøde vil dog ikke blive stillet over for personer, som er afskåret herfra på grund af hospitalsindlæggelse eller lignende alvorlig hindring.

Ved initiativkredsen forstås de fysiske personer, som står bag skoleinitiativet. Hvis denne personkreds overstiger 10 personer, forstås ved initiativkredsen de 10 personer, som spiller den vigtigste rolle for skoleinitiativets praktiske gennemførelse. Initiativkredsen bag et afdelingsinitiativ består af hovedskolens bestyrelse.

Initiativkredsen opfordres til at søge vejledning hos styrelsen, hvis initiativkredsen er i tvivl om, hvem der skal betragtes som initiativkredsmedlemmer med henblik på at sikre sig, at de korrekte personer møder op til personligt fremmøde.

2. Tid og sted for personligt fremmøde

Det personlige fremmøde vil blive afholdt i løbet af efteråret året før skolestart. Forud for det personlige fremmøde vil styrelsen kontakte initiativkredsens kontaktperson vedrørende tildeling af en tid, hvor skole- eller afdelingsinitiativet kan indlevere ansøgningen om godkendelse til styrelsen. Det vil være muligt at deltage i personligt fremmøde på forskellige geografiske lokationer på bestemte dage.

3. Hvad skal medbringes ved det personlige fremmøde?

Ansøgningen om godkendelse skal omfatte nedenstående materiale, jf. § 3 i godkendelsesbekendtgørelsen (<https://www.retsinformat.dk/eli/lt/2020/285>).

Det er vigtigt, at initiativkredsen er opmærksom på, at initiativkredsen selv skal medbringe et print af dette materiale til det personlige fremmøde.

1. En oversigt over navn og adresse på de personer, der udgør initiativkredsen, jf. bekendtgørelsens § 2, 1. pkt., samt en liste over medlemmerne af en eventuel skolekreds og øvrige personer, organisationer, foreninger m.v., der er involveret i initiativet.

Vejledende bemærkning: Initiativkredsen opfordres til at angive for hver aktør ud over initiativkredsen, der er involveret i initiativet, hvilken relation der er og fremadrettet påtænkes at skulle være mellem aktøren og initiativet. Styrelsen anvender bl.a. informationen herom til vurderingen af, hvorvidt initiativet kan forventes at overholde uafhængigheds- og pengeanvendelseskravet i fri- og privatskolelovens § 5, stk. 2, jf. fri- og privatskolelovens § 7 a, stk. 2, nr. 4.

2. Referat af det stiftende møde for den nye skole og eventuelle efterfølgende møder.

Vejledende bemærkning: Styrelsen har erfaret, at det er meget forskelligt, hvilket format det stiftende møde for et skole- eller afdelingsinitiativ har. Det kan således både være en egentlig stiftende generalforsamling eller blot et første møde i gruppen af personer, der nu udgør initiativkredsen. Styrelsen modtager gerne samtlige mødereferater, som initiativkredsen har udarbejdet i relation til skole- eller afdelingsinitiativet, da dette bidrager til at beskrive initiativet.

3. Initiativkredsens medlemmers udfyldte erklæring om frihed og folkestyre-kravet og uafhængighedskravet m.v., jf. bilag 1 til godkendelsesbekendtgørelsen (skoleinitiativer) og bilag 3 til godkendelsesbekendtgørelsen (afdelingsinitiativer).

Vejledende bemærkning: Initiativkredsens medlemmer skal på forhånd have udfyldt erklæringen med skole- eller afdelingsinitiativets navn og have afkrydset i alle felter, som medlemmet kan tilslutte sig, så initiativkredsens medlemmer alene skal påføre en dato og underskrift på denne udskrift ved det personlige fremmøde. Erklæringen er individuel, og hvert initiativkredsmedlem skal dermed printe og udfylde en erklæring.

4. Initiativkredsens medlemmers besvarelse af spørgsmål til brug for en samlet vurdering af skoleinitiativet, jf. bilag 2 til godkendelsesbekendtgørelsen (skoleinitiativer) og bilag 4 til godkendelsesbekendtgørelsen (afdelingsinitiativer).

Vejledende bemærkning: Initiativkredsens medlemmer skal forud for det personlige fremmøde have besvaret spørgsmålene skriftligt, så initiativkredsens medlemmer alene skal påføre en dato og underskrift på denne udskrift ved det personlige fremmøde. Initiativkredsens medlemmer vælger selv, om de ønsker at give en samlet eller individuel besvarelse af spørgsmålene. Ved en samlet besvarelse printes alene en version af spørgsmålsbesvarelsen, som alle initiativkredsmedlemmer underskriver på. Vær opmærksom på, at underskrifterne skal sættes under selve spørgsmålsbesvarelsen og ikke blot under spørgsmålene.

Vær opmærksom på, at underskrivelse og datering først skal ske til det personlige fremmøde:

Initiativkredsens medlemmers udfyldte erklæring, jf. pkt. 3 ovenfor, og initiativkredsens medlemmers besvarelse af spørgsmål, jf. pkt. 4 ovenfor, skal underskrives og dateres af initiativkredsens medlemmer på stedet, når ansøgningen indgives ved det personlige fremmøde. I modsat fald vil ansøgningen ikke blive taget under behandling.

Det er således vigtigt, at initiativkredsens medlemmer ikke underskriver og daterer erklæring og spørgsmålsbesvarelse forud for det personlige fremmøde.

Bilag 4 – Materiale til indsendelse senest den 17. januar

17. januar

- Supplerende informationer og materiale om bl.a. hjemmeside, donationer og samarbejdspartnere skal indsendes til styrelsen.

Med henblik på at styrelsen kan påse, om skole- eller afdelingsinitiativet overholder betingelserne for godkendelse i § 7 a, stk. 2, i fri- og privatskoleloven, skal skole- eller afdelingsinitiativet senest den 17. januar indsende svar på nedenstående spørgsmål til styrelsen per e-mail til ttsikker-mail@stukuvvm.dk.

Såfremt initiativet kan besvare spørgsmålene fyldestgørende forud for fristen den 17. januar, modtager styrelsen gerne besvarelsen på dette tidspunkt. Styrelsen opfordrer initiativkredsen til at kontakte styrelsen per e-mail til ttsikkermail@stukuvvm.dk i god tid forud for fristen, hvis initiativkredsen har spørgsmål til eller er i tvivl om, hvad der skal indsendes.

Generelt opfordres initiativkredsen til at indsende al information og materiale om skole- eller afdelingsinitiativet, som kan bidrage til at give styrelsen et godt grundlag for at kunne vurdere skole- eller afdelingsinitiativet.

Det bemærkes dog, at styrelsen som udgangspunkt fraråder, at initiativet indsender materiale, der indeholder navne og andre personrelaterede oplysninger om initiativets kommende elever. Eleveoplysninger vil som udgangspunkt ikke være relevante for styrelsens sagsbehandling, og styrelsen ønsker derfor at begrænse behandlingen af sådanne personoplysninger.

1. Spørgsmål til et nyt skoleinitiativ:

1. Skoleinitiativet bedes oplyse, om skoleinitiativet har en hjemmeside og/eller en offentlig side på et eller flere sociale medier og i bekræftende fald fremsende et link hertil.
2. Såfremt skoleinitiativet ikke har og ikke forventer før skolestart at få en hjemmeside og/eller en offentlig side på et eller flere sociale medier, bedes skoleinitiativet oplyse, hvilke tiltag skoleinitiativet har iværksat/vil iværksætte med henblik på at udbrede kendskabet til skoleinitiativet og tiltrække elever.
3. Hvis skoleinitiativet har modtaget donationer/økonomisk støtte, og/eller skoleinitiativet har fået endelig tilkendegivelse om sådan støtte, bedes skoleinitiativet oplyse følgende:

- a. Det samlede beløb, som skoleinitiativet i alt har modtaget i donationer/økonomisk støtte eller fået endelig tilkendegivelse om at modtage.
- b. Donators navn for så vidt angår donationer/økonomisk støtte på over 20.000 kr., eller hvor en donator har givet eller samlet vil give i alt over 20.000 kr. i donation/økonomisk støtte til skoleinitiativet.
- c. På hvilke vilkår donationerne/den økonomiske støtte er givet, herunder om der er knyttet betingelser til donationen/den økonomiske støtte.

Vejledende bemærkning: Hvis skoleinitiativet har modtaget eller har fået endelig tilkendegivelse om at modtage en donation eller økonomisk støtte, og der i forbindelse hermed er indgået en aftale om donationen/den økonomiske støtte mellem skoleinitiativet og donator, bedes skoleinitiativet indsende denne aftale til styrelsen. Styrelsens gennemgang heraf vil relatere sig til vurderingen af, hvorvidt initiativet kan forventes at overholde uafhængigheds- og pengeanvendelseskravet i fri- og privatskolelovens § 5, stk. 2, jf. fri- og privatskolelovens § 7 a, stk. 2, nr. 4.

4. Initiativkredsen bedes indsende yderligere information og materiale om skoleinitiativet, som måtte være fremkommet siden skoleinitiativets ansøgning om godkendelse, og som kan bidrage til at beskrive skoleinitiativet, herunder f.eks.
 - a. Nuværende eller forventede fremtidige samarbejdspartnere, herunder en beskrivelse af samarbejdet, og om der er/vil være en økonomisk relation mellem skoleinitiativet og samarbejdspartneren. Hvis der er indgået en egentlig samarbejdsaftale, bedes initiativet indsende en kopi heraf.
 - b. Oprettelse af skolekreds og i så tilfælde navn (men ikke adresse) på medlemmerne heraf.
 - c. Mødereferater, der beskriver skoleinitiativet.
 - d. Projektbeskrivelser eller tilsvarende, der beskriver skoleinitiativet.
 - e. Artikler om skoleinitiativet, der er offentligt tilgængelige.

2. Spørgsmål til et nyt afdelingsinitiativ:

1. Afdelingsinitiativet bedes sende link til hjemmeside og eventuelle offentlige sider på et eller flere sociale medier for den hovedskole, som afdelingsinitiativet oprettes under.
2. Såfremt afdelingsinitiativet har en selvstændig hjemmeside og/eller en offentlig side på et eller flere sociale medier, bedes initiativet også sende link hertil.
3. Såfremt hovedskolens hjemmeside og eventuelle offentlige sider på et eller flere sociale medier ikke indeholder information om afdelingsinitiativet, og afdelingsinitiativet ikke har og ikke forventer inden afdelingsstart at få en hjemmeside og/eller en offentlig

side på et eller flere sociale medier, bedes afdelingsinitiativet oplyse, hvilke tiltag afdelingsinitiativet har iværksat/vil iværksætte med henblik på at udbrede kendskabet til afdelingsinitiativet og tiltrække elever.

4. Hvis hovedskolen har modtaget donationer/økonomisk støtte møntet på afdelingsinitiativet, og/eller hovedskolen har fået endelig tilkendegivelse om sådan støtte, bedes afdelingsinitiativet oplyse følgende:
 - a. Det samlede beløb, som hovedskolen i alt har modtaget i sådanne donationer/økonomisk støtte eller fået endelig tilkendegivelse om at modtage.
 - b. Donators navn for så vidt angår donationer/økonomisk støtte på over 20.000 kr., eller hvor en donator har givet eller samlet vil give i alt over 20.000 kr. i donation/økonomisk støtte.
 - c. På hvilke vilkår donationerne/den økonomiske støtte er givet, herunder om der er knyttet betingelser til donationen/den økonomiske støtte.

Vejledende bemærkning: Hvis hovedskolen har modtaget eller har fået endelig tilkendegivelse om at modtage en donation eller økonomisk støtte, og der i forbindelse hermed er indgået en aftale om donationen/den økonomiske støtte mellem skolen og donator, bedes initiativet indsende denne aftale til styrelsen. Styrelsens gennemgang heraf vil relatere sig til vurderingen af, hvorvidt initiativet kan forventes at overholde uafhængigheds- og pengeansvarelskravet i fri- og privatskolelovens § 5, stk. 2, jf. fri- og privatskolelovens § 7 a, stk. 2, nr. 4.

5. Initiativkredsen bedes indsende yderligere information og materiale om afdelingsinitiativet, som måtte være fremkommet siden afdelingsinitiativets ansøgning om godkendelse, og som kan bidrage til at beskrive afdelingsinitiativet, herunder f.eks.
 - a. Nuværende eller forventede fremtidige samarbejdspartnere, herunder en beskrivelse af samarbejdet, og om der er/vil være en økonomisk relation mellem afdelingsinitiativet og samarbejdspartneren. Hvis der er indgået en egentlig samarbejdsaftale, bedes initiativet indsende en kopi heraf.
 - b. Eventuel udvidelse af hovedskolens skolekreds som følge af afdelingsinitiativet og i så tilfælde navn (men ikke adresse) på medlemmerne heraf.
 - c. Mødereferater, der beskriver afdelingsinitiativet.
 - d. Projektbeskrivelser eller tilsvarende, der beskriver afdelingsinitiativet.
 - e. Artikler om afdelingsinitiativet, der er offentligt tilgængelige.

Bilag 5 – Fristen den 1. februar

1. februar	• 2. rate af depositum skal indbetales til Børne- og Undervisningsministeriet (hvis anmeldelse). • Skolens vedtægt (gælder ikke afdelinger) skal indsendes til styrelsen.
------------	---

I medfør af § 2, stk. 1, nr. 2, i tilskudsbekendtgørelsen skal skole- eller afdelingsinitiativet under anmeldelsesordningen senest den 1. februar gøre følgende:

1. Nyt skoleinitiativ - indsendelse af skolens vedtægt

Skoleinitiativet skal udarbejde et udkast til en kommende vedtægt for den nye fri- eller privatskole og indsende dette til styrelsen til godkendelse per e-mail til ttsikkermail@stukuvm.dk.

1. juli 2025 trådte en ny vedtægtsbekendtgørelse i kraft. Dette indebærer, at alle friskoler og private grundskoler efter denne dato skal anvende en obligatorisk standardvedtægt.

Vedtægten skal opfylde kravene til vedtægter for friskoler og private grundskoler, som fremgår af bekendtgørelse nr. 797 af 13. juni 2025 om standardvedtægter for friskoler og private grundskoler m.v. Det fremgår af bekendtgørelsens § 4, hvilken standardvedtægt skoleinitiativet skal anvende.

Ved genanmeldelse skal skoleinitiativet være opmærksom på, at tidligere udarbejdede vedtægter *ikke* kan genanvendes, men skal opdateres med datoer for undervisningsstart og dato for vedtagelse. Hvis en tidligere vedtægt er indsendt og behandlet efter de tidligere gældende regler, skal vedtægten udarbejdes på ny ved anvendelse af den obligatoriske standardvedtægt.

Vedtægtsbekendtgørelsen med tilhørende standardvedtægt findes her: <https://uvm.dk/institutioner-og-drift/vedtaegter-paa-uddannelsesinstitutioner/vedtaegter-paa-frie-institutioner/vedtaegter-for-friskoler-og-private-grundskoler/>. Siden indeholder også word-skabeloner til de enkelte standardvedtægter og en udførlig vejledning til hver bestemmelse i de enkelte standardvedtægter. .

Konkrete spørgsmål til udarbejdelse af vedtægt forud for indsendelse, sendes til styrelsen på følgende e-mailadresse: ttsikkermail@stukuvm.dk. Styrelsen gør opmærksom på, at genanmeldte skoleinitiativer, kan indsende den opdaterede vedtægt umiddelbart efter det personlige fremmøde har fundet sted.

2. Nyt afdelingsinitiativ

Det følger af § 5 b, stk. 3, i fri- og privatskoleloven, at en hovedskoles beslutning om at oprette en afdeling skal træffes i overensstemmelse med skolens procedure for vedtægtsændring og indarbejdes i vedtægten, når oprettelsen er godkendt. Bemærk dog, at den obligatoriske standardvedtægt skal anvendes, jf. afsnit 1 ovenfor.

Det er bestyrelsen for hovedskolen, der har ansvaret for vedtægten, og bestyrelsen skal være opmærksom på, at vedtægten ved opdateringen skal bringes i overensstemmelse med gældende regler for vedtægter for fri- og privatskoler. Den konkrete bekendtgørelse fremgår af afsnit 1 ovenfor.

Vedtægtsændringer som følge af oprettelse af en afdeling skal ikke godkendes af børne- og undervisningsministeren, og kravet i § 2, stk. 1, nr. 2, i tilskudsbekendtgørelsen om indsendelse af skolens vedtægt til styrelsen til godkendelse gælder som følge heraf ikke for afdelinger.

Initiativet opfordres dog til at søge vejledning hos styrelsen, såfremt der opstår spørgsmål ved udarbejdelse af vedtægten. Standardvedtægt og vejledning til standardvedtægt findes her: <https://uvm.dk/institutioner-og-drift/vedtaegter-paa-uddannelsesinstitutioner/vedtaegter-paa-frie-institutioner/vedtaegter-for-friskoler-og-private-grundskoler/>.

3. Indbetaling af 2. rate af depositum

Skole- eller afdelingsinitiativet skal indbetale 2. rate af depositum på 10.000 kr. til Børne- og Undervisningsministeriet på reg.nr. 0216 kontonr. 4069226612 med angivelse af skoleinitiativets navn.

Depositum indbetales ikke ved genanmeldelse, da det tidligere indbetalte depositum kan genanvendes, jf. bilag 1 ovenfor.

Bilag 6 – Materiale til indsendelse senest den 1. marts

1. marts

- Information om fremtidige lokaler i form af endelig leje- eller købsaftale skal indsendes til styrelsen.

Med henblik på at styrelsen kan påse, om skole- eller afdelingsinitiativet vil kunne opfylde kravet i § 5, stk. 2, i fri- og privatskoleloven, hvorefter skolen i sit virke som selvejende uddannelsesinstitution skal være uafhængig, og skolens midler alene må komme skolens skole- og undervisningsvirksomhed til gode, skal initiativet senest den 1. marts indsende endelig købs- eller lejeaftale i relation til skolen eller afdelingens kommende bygninger til styrelsen per e-mail til ttsikkermail@stukuvn.dk.

Såfremt initiativet kan indsende købs- eller lejeaftale i et endeligt og fuldstændigt format forud for fristen den 1. marts, modtager styrelsen gerne materialet på dette tidspunkt. Styrelsen opfordrer initiativkredsen til at kontakte styrelsen per e-mail til ttsikkermail@stukuvn.dk i god tid forud for fristen, hvis initiativkredsen har spørgsmål til eller er i tvivl om, hvad der skal indsendes.

1. Spørgsmål til et nyt skoleinitiativ:

1. Skoleinitiativet bedes oplyse, hvilken bygning skolen skal være beliggende i.
2. Såfremt skoleinitiativet har købt/skal købe bygningerne, skal skoleinitiativet indsende en kopi af købsaftalen inklusive eventuelle bilag.
3. Såfremt skoleinitiativet skal leje bygningerne, skal skoleinitiativet indsende en kopi af lejeaftalen inklusive eventuelle bilag.

Vær opmærksom på, at købs- eller lejeaftalen skal være i endeligt format:

Skoleinitiativet skal indsende en endelig købs- eller lejeaftale til fristen 1. marts. Styrelsen kan acceptere, at selve underskrivelse og datering udstår, men købs- eller lejeaftalen skal derudover være forhandlet endeligt på plads mellem parterne, således at alle vilkår og oplysninger i aftalen og aftalens eventuelle bilag, herunder beløb og arealangivelser, er endelige.

Hvis købs- eller lejeaftalen ikke er i endeligt format, har styrelsen ikke grundlag for at vurdere aftalen og relationen mellem parterne, og materi-

alet kan dermed ikke indgå i sagsbehandlingen. Dette vil som udgangspunkt medføre, at skoleinitiativets ansøgning om godkendelse ikke kan færdigbehandles, og at styrelsen derfor må meddele afslag på godkendelse.

2. Spørgsmål til et nyt afdelingsinitiativ:

1. Afdelingsinitiativet bedes oplyse, hvilken bygning afdelingen skal være beliggende i.
2. Såfremt afdelingsinitiativet/hovedskolen har købt/skal købe bygningerne, skal initiativet indsende en kopi af købsaftalen inklusive eventuelle bilag til aftalen.
3. Såfremt afdelingsinitiativet/hovedskolen skal leje bygningerne, skal initiativet indsende en kopi af lejeaftalen inklusive eventuelle bilag til aftalen.

Vær opmærksom på, at købs- eller lejeaftalen skal være i endeligt format:

Afdelingsinitiativet skal indsende en endelig købs- eller lejeaftale til fristen 1. marts. Styrelsen kan acceptere, at selve underskrivelse og datering udestår, men købs- eller lejeaftalen skal derudover være forhandlet endeligt på plads mellem parterne, således at alle vilkår og oplysninger i aftalen og aftalens eventuelle bilag, herunder beløb og arealangivelser, er endelige.

Hvis købs- eller lejeaftalen ikke er i endeligt format, har styrelsen ikke grundlag for at vurdere aftalen og relationen mellem parterne, og materialet kan dermed ikke indgå i sagsbehandlingen. Dette vil som udgangspunkt medføre, at initiativets ansøgning om godkendelse ikke kan færdigbehandles, og at styrelsen derfor må meddele afslag på godkendelse.

3. Styrelsens vurdering af købs- eller lejeaftale

Det følger af fri- og privatskolelovens § 7 a, stk. 2, nr. 4, at styrelsen skal påse, hvorvidt skole- eller afdelingsinitiativet vil kunne opfylde uafhængigheds- og pengeanvendelseskravet i fri- og privatskolelovens § 5, stk. 2.

Af lovforarbejderne til fri- og privatskolelovens § 7 a, stk. 2, nr. 4 fremgår bl.a. følgende om den vurdering, som styrelsen skal foretage i relation hertil:

”Med den foreslåede nr. 4 skal undervisningsministeren påse, om den nye skole, hvis den ønsker statstilskud, vil kunne opfylde uafhængighedskravet i lovens § 5, stk. 2.

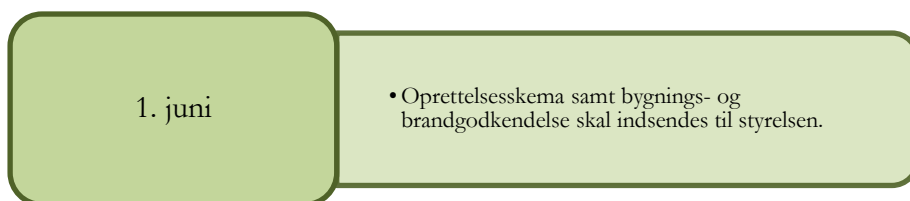
Undervisningsministeren skal ved godkendelsen påse, hvorvidt den nye skole kan forventes at kunne opfylde uafhængighedskravet. Det skal derfor som led i godkendelsesprocessen undersøges, hvorvidt en ny fri grundskole kan forventes i sit virke som selvstændig uddannelsesinstitution at være uafhængig, og dens midler alene komme dens skole- og undervisningsvirksomhed til gode. Ved vurderingen heraf må indgå om skolen vil indgå i fællesskaber eller samarbejder, hvor skolen vil kunne blive udsat for en påvirkning, der ikke er forenelig med uafhængighedskravet, herunder fx påvirkning i forhold til skolens pædagogiske linjer eller dens forvaltning af sine midler. I vurderingen heraf må også for en ny fri grundskole, der ønsker statstilskud, indgå, hvorvidt skolen vil indgå aftaler, herunder busleje- og ejendomsaftaler, på vilkår, der er ringere for skolen end sædvanlige markedsvilkår eller andre økonomiske arrangementer, hvorved skolens midler kan bruges til formål uden for skolen. Det vil også indgå i undersøgelserne, hvorvidt den nye skole påtænker at leje lokaler fra en udlejer, der tidligere har udlejet lokaler til en fri grundskole, hvor der blev truffet afgørelse om, at skolen som følge af manglende overholdelse af uafhængighedskravet i forhold til den pågældende udlejer ikke længere kunne være en fri grundskole eller modtage statstilskud som sådan. Endvidere kan skolens budgetter indgå i vurderingen, fx hvis budgetterne forudsætter store donationer, så kan det være et tegn på, at skolen ikke er uafhængig.”

Den citerede tekst er fra de særlige bemærkninger til § 1, nr. 1, i lovforslag nr. 178 fremsat den 1. marts 2018, der ligger til grund for lov nr. 397 af 2. maj 2018 om ændring af lov om friskoler og private grundskoler m.v. og lov om folkeskolen (Bedre rammer for tilsyn med frie grundskoler m.v.), hvorved § 7 a blev indsat i fri- og privatskoleloven.

Styrelsen gennemgår således købs- eller lejeaftalen relateret til skolens/afdelingens kommende bygninger med henblik på at påse kravene til godkendelse af skoleinitiativet i fri- og privatskolelovens § 7 a, herunder særligt § 7 a, stk. 2, nr. 4.

Styrelsen foretager ved gennemgangen af købs- eller lejeaftalen således ikke en godkendelse af selve aftalen, idet det er initiativkredsens ansvar at sikre sig, at aftalens vilkår er i overensstemmelse med fri- og privatskoleloven og øvrig relevant lovgivning, samt at aftalens vilkår ikke er ringere for initiativet end sædvanlige markedsvilkår, jf. fri- og privatskolelovens § 18, stk. 3.

Bilag 7 – Materiale til indsendelse senest den 1. juni



I medfør af § 2, stk. 1, nr. 3, i tilskudsbekendtgørelsen skal skole- eller afdelingsinitiativet under anmeldelsesordningen senest den 1. juni gøre følgende:

1. Indsendelse af oprettelsesskema

Skole- eller afdelingsinitiativet skal udfylde og indsende et oprettelsesskema til styrelsen per e-mail til ttsikkermail@stukuvvm.dk. Initiativets navn skal fremgå af e-mailens emnefelt.

Oprettelsesskemaet kan findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside (<https://www.uvm.dk/frie-grundskoler/om-frie-grundskoler/vejledning-til-oprettelse-af-en-fri-grundskole-eller-afdeling-heraf>) under afsnittet 'Andre dokumenter til brug for ansøgningsprocessen', hvor skemaet findes i en word-version navngivet 'Oprettelsesskema (docx)'. Dette skema kan anvendes af både skole- og afdelingsinitiativer.

I oprettelsesskemaet skal skole- eller afdelingsinitiativet give oplysning om bl.a. skoleleders navn og adresse, skolens cvr-nr. og skolens revisor.

Styrelsen opfordrer initiativkredsen til at kontakte styrelsen per e-mail til ttsikkermail@stukuvvm.dk i god tid forud for fristen, hvis initiativkredsen har spørgsmål til eller er i tvivl om, hvad der skal indsendes.

2. Bygningsdokumentation

Skole- eller afdelingsinitiativet skal indsende en kopi af dokumentation for, at skolens/afdelingens bygninger er godkendt af de stedlige bygnings- og brandmyndigheder til skole- og undervisningsformål til styrelsen per e-mail til ttsikkermail@stukuvvm.dk. Initiativets navn skal fremgå af e-mailens emnefelt.

Initiativkredsen skal i relation hertil være opmærksom på, at der kan være sagsbehandlingstid hos de stedlige bygnings- og brandmyndigheder, og styrelsen opfordrer derfor til, at denne proces igangsættes i god tid forud for fristen den 1. juni.

Styrelsen opfordrer endvidere initiativkredsen til at kontakte styrelsen per e-mail til ttsikkermail@stukuvvm.dk i god tid forud for fristen, hvis initiativkredsen har spørgsmål til eller er i tvivl om, hvad der skal indsendes.

Bilag 8 – Indberetning af elevantal per 5. september

Primo oktober

- Elevantal per 5. september samme år skal være indberettet og opfyldte mindstelevtalskravet.

1. Nyt skoleinitiativ

Mindstelevtalskravet for en ny fri- eller privatskole fremgår af § 19, stk. 1, 4. pkt. i fri- og privatskoleloven, som er fremhævet i den citerede passage nedenfor:

*"§ 19. Tilskud i henhold til denne lov kan kun ydes til skoler, der sammenlagt i børnehaveklasse og på 1.-7. klassetrin har mindst 32 elever beregnet enten som elevtallet pr. 5. september året før finansåret eller som et gennemsnit af elevtallene pr. 5. september året før finansåret og de 2 forudgående år. Der kan dog ydes tilskud til skoler fra skoleårets begyndelse svarende til de takster, der er fastsat på finansloven, jf. § 11, stk. 6, hvis antallet af elever sammenlagt i børnehaveklasse og på 1.-7. klassetrin pr. 5. september er mindst 32. For skoler med kostafdeling, jf. § 2, stk. 4, gælder betingelserne i 1. og 2. pkt. dog for børnehaveklasse til og med 9. klassetrin. **En nyoprettet skole skal i det første skoleår pr. 5. september have mindst 14 elever og i det andet skoleår pr. 5. september mindst 24 elever, jf. dog § 13, stk. 2, om kostafdelinger.** Dette gælder dog ikke, hvis skolen oprettes med henblik på at varetage sin skole- og undervisningsvirksomhed i bygninger, som har tilhørt en fri grundskole, der er nedlagt umiddelbart forud for oprettelsen og med overvejende samme elever og personale som den nedlagte skole. Skoler, der hidtil har kunnet få dispensation fra elevtalskravene, skal ikke overholde elevtalskravene i 1. og 2. pkt., men det elevtalskrav, som den enkelte skoles dispensation har givet mulighed for."*

Dette mindstelevtalskrav skal være opfyldt den 5. september, og dokumentation herfor skal være indberettet til styrelsen senest primo oktober samme år. Styrelsen vil informere skoleinitiativet om den konkrete frist og praktiske forhold vedrørende indberetningen senere i ansøgningsforløbet.

2. Nyt afdelingsinitiativ

Mindstelevtalskravet for en ny afdeling er som udgangspunkt det samme som for en ny fri- eller privatskole, og der henvises derfor til afsnit 1 ovenfor.

Der er dog mulighed for, at undervisningen i en afdeling kan begrænses til at omfatte elever i børnehaveklassen til og med 4. klassetrin. I et sådant tilfælde gælder i medfør af § 5 b, stk. 4, nr. 3, i fri- og privatskoleloven et nedsat mindstelevtalskrav, som er fremhævet i den citerede passage nedenfor:

"Stk. 4. For undervisning på en afdeling, jf. stk. 1, gælder de samme krav som til en fri grundskole. Undervisningen i en afdeling kan dog uanset § 2, stk. 1 og 2, begrænses til at omfatte elever i børnehaveklassen til og med 4. klassetrin. For en afdeling omfattet af 2. pkt. gælder:

1) For en nyoprettet afdeling skal kravet i § 2, stk. 1, nr. 1, være opfyldt i afdelingens tredje skoleår, og kravet i § 2, stk. 1, nr. 2, i afdelingens femte skoleår.

2) Uanset elevtalskravene i § 19, stk. 1, 1. og 2. pkt., ydes tilskud i henhold til denne lov, hvis afdelingen har mindst 20 elever.

3) Uanset elevtalskravene i § 19, stk. 1, 4. pkt., skal en nyoprettet afdeling i det første skoleår pr. 5. september have mindst 9 elever og i det andet skoleår pr. 5. september have mindst 15 elever."

Dette mindstelevtalskrav skal være opfyldt den 5. september, og dokumentation herfor skal være indberettet til styrelsen senest primo oktober samme år. Styrelsen vil informere afdelingsinitiativet om den konkrete frist og praktiske forhold vedrørende indberetningen senere i ansøgningsforløbet.