

HANDBOK för styrelsen

i föreningar med ansvar för kompletterande
svenskundervisning eller svensk sektion vid en
internationell skola

3e upplagan (november 2012):

- Alla fakta och länkar har uppdaterats.
- Det är nu möjligt att hitta information via länkar och innehållsförteckningar för handboken och bilagorna.
- Skolverket har gjort en föreskrift (SKOLFS 2008:9) om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar. Information om innehållet har inkluderats i olika textavsnitt och föreskriften finns även som bilaga. Den innehåller bland annat bestämmelser om bankkonto för föreningen, undervisningstid och elevers rätt till intyg.
- Allt som rör modersmålsundervisning finns nu på Skolverkets webbplats Tema Modersmål. <http://modersmal.skolverket.se>.
- 2011 förändrades den svenska gymnasieskolan. Handboken beskriver nyheter och vad som gäller för elever som flyttar tillbaka till Sverige.
- Reglerna för antagning till högskola är ständigt under förändring. I denna tredje upplaga går vi igenom de tillträdesregler som gäller från hösten 2012.
- Informationen om SUF har uppdaterats och faktaavsnittet har kompletterats med ändringar i stadgar och handlingsprogram.
- Utbildningsdepartementet utreder för närvarande en del frågor som rör internationella skolor, utlandsskolor, Europaskolor, riksinternatskolor, IB-utbildning och svensk gymnasieutbildning på engelska (U 2012:C). Uppdraget ska slutredovisas senast den 31 maj 2013.

Innehållsförteckning

Förord	5
Kapitel 1	
Svenska språket – för barnets bästa	6
Kapitel 2	
Svensk undervisning utomlands	7
Kapitel 3	
SUF – Svensk Utlandsundervisnings Förening	8
Kapitel 4	
Kompletterande svenskundervisning	9
Kapitel 5	
Organisation	11
Undervisningen drivs av en huvudman	11
Styrelsen leder skolföreningens verksamhet	12
Den pedagogiska ledningen	12
Det juridiska ansvaret	13
Sekretess	13
Utvärdering och utveckling	13
Styrelsearbetet	14
Ekonomi	14
Administration	15
Undervisning	15
Personal	15
Anställningsvillkor	16
Fortbildning	17
Skolarbetet	17
Arbetsplaner	17
Betyg – intyg – nationella prov	17
Förskola – vuxenundervisning – svenska som främmande språk	18
Utökad undervisning på svensk sektion vid internationell skola	18
Tillsyn och uppföljning	18
Elever	18
Försäkringsfrågor	19
Distansundervisning	19

Statsbidrag	19
Behörighet	20
Elevavgifter	20
Kapitel 6	
Svensk sektion – internationell skola	21
Kapitel 7	
Utlandsskolor	22
Kapitel 8	
Andra former av undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar	23
Kapitel 9	
Nätverk – fortbildning	24
Kapitel 10	
Marknadsföring	25
Kapitel 11	
Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument	27
Grundbestämmelser	27
Statsbidrag	27
Kompletterande svenskundervisning	27
Svenska sektioner vid internationella skolor	27
Skolgång i Sverige	27
Distansundervisning	28
Kapitel 12	
Litteratur och skolmaterial	29
Föreningsteknik	29
Stipendier	29
Läromedel och skolmaterial	29
Tvåspråkighet – svenska som andraspråk	29
Utlandssvenskar och utlandssvenska barn	30
Kapitel 13	
Studera i Sverige	31
En ny gymnasieskola	31
Intagning i gymnasieskolan	31
Antagning till universitet och högskolor	32
Behörighet	33
Dokumenterade kunskaper i svenska	33
Urval	34

Kapitel 14

Skolmyndigheter och andra organisationer	35
Intresseorganisationer	35
Departement och myndigheter	35
Läromedel och skolmaterial	35
Distansundervisning	35
Stipendier	35
Nyhetsprogram från Sverige	36

Kapitel 15

Fakta om SUF	37
SUF:s stadgar	37
SUF:s handlingsprogram	39
SUF:s Styrelse och SUF medlemmar	39

Förord

SUF-PÄRMEN ÄR EN HANDBOK för dig som är engagerad i styrelsen för en förening som bedriver kompletterande svenskundervisning eller undervisning i en svensk sektion vid en internationell skola. Som styrelseledamot kommer du att ställas inför olika frågor som rör utbildning för utlandssvenska barn och ungdomar. Det finns många regler och villkor som styr möjligheterna till svensk utbildning, både för dem som är elever utomlands och för dem som ska flytta hem och fortsätta sin skolgång eller påbörja högre studier i Sverige.

I handboken har SUF-styrelsen samlat information och erfarenheter från många års arbete med svensk undervisning i utlandet. De lokala förutsättningarna för verksamheten varierar. Gemensamt för alla som är engagerade i en skolförenings styrelse är dock det totala ansvaret för verksamheten.

ATT VARA STYRELSELEDAMOT innebär att man tillsammans med övriga styrelseledamöter har det övergripande ansvaret för undervisning, ekonomi, personal och administration. Styrelsen ansvarar för att undervisningen bedrivs enligt de villkor och förordningar som ligger till grund för att skolan kan få statsbidrag. Den pedagogiska ledningen delegeras till den lärare som är huvudansvarig för undervisningen.

GENOM SUF-PÄRMEN vill SUF-styrelsen dela med sig av sin kunskap och sina erfarenheter och på så sätt stödja dig i rollen som styrelseledamot i en lokal skolförening med undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar.

SUF-pärmen utkommer som en Handbok i två olika utgåvor, en för utlandsskolor och en för föreningar med kompletterande svenskundervisning eller svensk sektion vid internationell skola.

SUF-styrelsen har ansvaret för innehållet i SUF-pärmen. För redigering och layout svarar SUF:s styrelse

3e upplagan, november 2012

Kapitel 1

Svenska språket – för barnets bästa

FÖR DEN FAMILJ SOM FLYTTAR utomlands beror valet av skola på många faktorer. Hur länge man ska bo utomlands, var i världen man bor, hur gamla barnen är och deras behov av stöd i olika former är några sådana faktorer. Skolans syn på barn och pedagogik, den sociala miljön, bostad nära skolan och elevavgifter är andra faktorer som brukar påverka valet av skola. Oavsett vilket utbildningsalternativ familjen väljer är det viktigt att peka på barnets behov av en identitet och ett modersmål och de möjligheter man ger barnen genom att de underhåller och utvecklar svenskan.

De flesta moderna språkforskare menar att barns språkliga och kulturella identitet och trygghet utvecklas bäst om undervisningen sker på modersmålet under de år då barnen utvecklar och stabiliserar sin begreppsbyggnad.

Som styrelseledamot är det bra att känna till den forskning och de erfarenheter som finns när det gäller tvåspråkighet för att kunna informera och resonera med föräldrar om varför den svenska skolan är viktig ur just denna aspekt.

TEMA MODERSMÅL heter ett projekt som man kan läsa mer om på Skolverkets hemsida. Adressen är <http://modersmal.skolverket.se/>. Där finns också särskild information riktad till föräldrar och barn. Även om projektet vänder sig till invandrarfamiljer i Sverige och undervisning för utländska barn som kommer till Sverige, så är information och erfarenheter lika tillämpliga på svenska barn som befinner sig utomlands. Från hemsidan hämtar vi följande citat:

Ett barn lär sig språk när det talas av någon som de tycker om. Ett barn lär sig de språk det behöver. Barnet får ett rikare språk om det möter språket i många olika sammanhang. Modersmålet har stor betydelse för barnets identitet och självkänsla. Modersmålet är grunden för barnets förmåga till inläring. Barnet lär sig sitt andraspråk och andra ämnen lättare. Det är en stor fördel för samhället att många människor är flerspråkiga.

Mer information: (se också litteraturförteckning längre fram i handboken):

Så blir barn tvåspråkiga. Vägledning och råd under förskoleåldern. Leonore Arnberg 1988. Reviderad och uppdaterad av Kamilla György-Ullman, Wahlström & Widstrand 2004.

Två språk eller flera? Information finns på Stockholms Stads Utbildningsförvaltning.

www.utbildningsforvaltningen/sprakforskningsinstitutet.se

Kapitel 2

Svensk undervisning utomlands

SVENSK UNDERVISNING I UTLANDET bedrevs redan i slutet av 1800-talet. Statliga bidrag till undervisning i olika former har utgått sedan början av 1900-talet, framför allt till skolor i några av de europeiska storstäderna. Med de svenska exportföretagens expansion på 1960-talet och en allt mer omfattande biståndsverksamhet växte behovet av svensk undervisning runt om i världen för medföljande barn och ungdomar.

Statens engagemang i undervisningen för utlandssvenska barn och ungdomar har utretts vid flera tillfällen och på olika nivåer. I dag utgår statsbidrag till utlandsskolor, distansundervisning, kompletterande svenskundervisning och svenska sektioner vid internationella skolor.

SYFTET MED DET STATLIGA STÖDET är att barn och ungdomar ska kunna få undervisning på grundskole- och gymnasienivå. För elever som går i utländska skolor stöds undervisningen i svenska och om Sverige för att de ska kunna ha kontakt med och lätt ska kunna fortsätta sin utbildning i Sverige efter utlandsvistelsen. De bakomliggande motiven för statens engagemang är att underlätta rekryteringen av svenskar med barn i skolåldern till arbetsuppgifter i andra länder då utlandsuppdragen anses ligga i det svenska samhällets intresse.

Sveriges medlemskap i EU har medfört att staten numera dessutom bidrar till svensk undervisning vid Europaskolor. För denna verksamhet gäller dock andra villkor än för utlandsskolorna. Statsbidrag utgår också för utbildning i Sverige av utlandssvenska ungdomar från och med årskurs 7.

TOTALT DELTAR OMKRING 7 000 UTLANDSSVENSKA BARN och ungdomar i undervisning som stöds av svenska staten. Det stora flertalet deltar i kompletterande svenskundervisning eller är elever vid en svensk sektion på en internationell skola. Sådan undervisning bedrivs för närmare 4 500 elever på ca 150 platser runt om i världen. Omkring 1 400 elever går i någon av de nittion svenska utlandsskolorna. Av resterande elever läser några på distans medan andra går i en Europaskola.

I de följande avsnitten går vi igenom det ansvar som huvudmän och styrelser har för verksamheten i föreningar som driver kompletterande svenskundervisning eller sektioner vid internationella skolor.

Mer information om bakgrunden till stödet för svensk utlandsundervisning:

Svensk skola i världen. Betänkande av internationaliseringsutredningen. SOU 1992:93

Regeringens proposition 1992/93:158. Skolans internationalisering

Utbildningsutskottets betänkande 1992:93:UbU12 Skolans internationalisering

Kapitel 3

SUF – Svensk Utlandsundervisnings Förening

Svensk Utlandsundervisnings Förening, SUF, bildades 1975. Syftet med föreningen är att företräda dem som anordnar undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar och att bistå medlemsorganisationerna med råd och information. Enligt föreningens handlingsprogram arbetar SUF inom tre områden:

SUF DRIVER FRÅGOR AV INTRESSE – SUF:s uppgift är att gentemot myndigheter och politiker i Sverige driva frågor av intresse för dem som anordnar undervisning för utlandssvenska barn.

Frågorna rör regler och villkor för att statsbidrag ska beviljas (t ex behörighetsregler, nordiska överenskommelser, bidrag till förskoleverksamhet, minsta antal elever för bidrag och indexberäkning). Även bidragens storlek samt regler och villkor som hänger ihop med elevernas möjligheter att fortsätta sina studier tas upp, dvs. tillgodoserande av att ha deltagit i kompletterande svenskundervisning samt regler för antagning till gymnasium och högskola i Sverige).

SUF samarbetar i möjligaste mån med skolmyndigheterna, framför allt Skolverket, såväl när det gäller att få bättre gehör för utlandsundervisningens problem och möjligheter som när det gäller planering och genomförande av konferenser och kompetensutveckling för dem som arbetar med utlandsundervisningen.

SUF GER STÖD TILL SKOLFÖRENINGARNA – SUF är en samtalspartner och ger därigenom skolföreningarna och för verksamheten ansvariga möjligheter att få diskutera problem och förslag.

SUF verkar också för kompetensutveckling av styrelse, skolledning och personal med tonvikt på rollfördelningen mellan styrelse och skolledning.

SUF INFORMERAR OM UTLANDSUNDERVISNING – SUF fungerar som informationscentral.

SUF informerar medlemmarna om nyheter, villkor och regler som rör undervisningen men SUF ger också information till allmänhet och lärare när det gäller den undervisning som bedrivs för utlandssvenska barn och ungdomar. Informationen förmedlas i första hand via SUFs hemsida och med länkar därifrån till andra källor.

Mer information

Föreningens stadgar och handlingsprogram finns i kapitel 15 [Fakta om SUF](#). Där finns också uppgifter om styrelse, revisorer och valberedning.

Kapitel 4

Kompletterande svenskundervisning

Svenskundervisning bedrivs över hela världen

KOMPLETTERANDE SVENSK UNDERVISNING eller utökad svenskundervisning vid en internationell skola bedrivs på 150 platser runt om i världen. Totalt deltar ungefär 4500 elever i undervisningen. De flesta finns i Europa. I USA och Canada finns runt 600 elever, i Asien cirka 500, i Australien cirka 400 och i Afrika och Latinamerika finns runt 100 elever.

Huvudmän för undervisningen kan vara utlandsskolor eller föreningar vars huvudsakliga syfte är att bedriva svenskundervisning.

95 procent av eleverna befinner sig på grundskolenivå och de allra flesta tillhör de lägre årskurserna. På de svenska sektionerna vid internationella skolor är andelen gymnasieelever dock högre (15-20 procent).

I denna handbok går vi igenom frågeställningar som berör föreningar vars huvudsyfte är kompletterande svenskundervisning eller utökad svenskundervisning i form av en svensk sektion vid internationell skola¹.

För utlandsskolor som erbjuder kompletterande svenskundervisning gäller till viss del andra villkor. Dessa finns beskrivna i Handboken för utlandsskolor.

FÖR ATT STARTA OCH DRIVA svensk undervisning i utlandet krävs inget tillstånd av svensk myndighet. Tillstånd krävs däremot med största sannolikhet av det lands myndigheter där skolverksamheten ska bedrivas. Ett godkännande från Sverige innebär emellertid att huvudmannen kan ha rätt till statsbidrag. I praktiken är statsbidragen också en förutsättning för skolverksamheten. Med möjligheten till statsbidrag följer också många skyldigheter för huvudmän, styrelser och skolledning. Rätten till statsbidrag är kopplad till svenska regler och förordningar som måste efterlevas. För att få driva undervisning i ett annat land krävs också att huvudmän, styrelser och skolledning har kännedom om lokal lagstiftning och de regler som måste efterlevas gentemot värdlandet i fråga om rätt att bedriva undervisning, arbetsrätt, socialrätt, undervisningslokaler med mera.

Villkoren för rätt till bidrag anges i statsbidragsförordningen² och Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2008:9) om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar, [bilaga](#). Något förenklat kan man säga att kompletterande svenskundervisningen ska anordnas av en **huvudman/förening** som har antagit **stadgar** och utsett en **styrelse** för verksamheten. Undervisning ska bedrivas för minst **fem elever** i åldrarna 6 till 20 år. Minst **en förälder ska vara svensk medborgare** och **eleven ska dagligen använda svenska som umgängesspråk i hemmet**.

¹ När vi i detta kapitel talar om kompletterande svenskundervisning omfattar detta även de svenska sektionerna vid internationella skolor, om inget särskilt anges. ² Förordning (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar

Statsbidragsförordningen kan sökas via kapitel 11 Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument. Den finns också som [bilaga](#). De paragrafhänvisningar som förekommer i detta kapitel syftar på statsbidragsförordningen om inget annat anges.

SYFTET MED DEN KOMPLETTERANDE SVENSKUNDERVISNINGEN är att stärka elevernas svenska identitet och att hjälpa dem att behålla och vidareutveckla sådana kunskaper som

underlättar för dem att hålla kontakt med och komma tillbaka till Sverige. Eleverna ska utöver aktiv språkträning få kunskaper om sin kulturella bakgrund: traditioner, geografi, historia, folk och land, litteratur och muntlig tradition. Även nutida samhällsförhållanden och aktuella händelser hör till de väsentliga kunskaperna. Eleverna ges på detta sätt möjlighet att bli aktivt två- eller flerspråkiga, där svenska utgör ett av språken.

Kapitel 5

Organisation

Undervisningen drivs av en huvudman

BEGREPPET HUVUDMAN preciseras inte i förordningen på annat sätt än att ”statsbidrag kan lämnas till huvudmannen för ...” (§ 2). I Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2008:9, §§ 8-9) preciseras vissa uppgifter.

För att statsbidrag ska kunna betalas ut kräver Skolverket att huvudmannen ska kunna identifieras och ha rättskapacitet. Ideella föreningar ska visa upp stadgar och en handling där styrelseledamöterna framgår. Senare ändringar ska också anmälas till Skolverket. Om värdlandet kräver registrering, ska kopia av sådant registreringsbevis också presenteras för Skolverket. En fysisk person kan inte vara huvudman.

För utbetalning av statsbidraget kräver Skolverket också att huvudmannen har konto i svensk bank. Kontot ska tillhöra huvudmannen, inte en enskild person.

I de flesta fall är huvudmannen för kompletterande svenskundervisning en lokal skolförening som består av föräldrar och andra intressenter. En skolförening kan bildas genom att medlemmarna antar stadgar som reglerar formerna för verksamheten.

FÖRSLAG PÅ STADGAR MED KOMMENTARER finns som [bilaga](#). Stadgeförslaget utgår från svenska förhållanden, och är tänkt som en utgångspunkt när en skolförening ska formulera eller revidera stadgar för verksamheten. Uppgifterna kanske inte alltid stämmer med den lokala lagstiftningen och de bör då anpassas så att oklarheter undviks. Om det uppstår problem är det alltid den lokala lagen som gäller. Vid upprättande och registrering av stadgar kan det vara klokt att anlita advokat. När stadgarna finns på både svenska och värdlandets språk måste innehållet i dokumenten vara identiskt.

I en svensk förening finns oftast tre funktioner med olika roller och uppgifter:

Föreningsstämman, ofta kallad årsmötet, är den beslutande funktionen. I den finns föreningens medlemmar representerade. Stämman fastställer stadgarna och är den instans som beslutar om eventuella senare ändringar i stadgarna. Stämman sätter de ekonomiska ramarna för verksamheten och utser en styrelse.

Styrelsen har den verkställande funktionen, anställer personal och ansvarar för verksamheten. Dess beslut och hur styrelsen använt de ekonomiska resurserna redovisas i en årsredogörelse inför årsmötet, som vid kommande stämma ska bevilja styrelsen ansvarsfrihet för det föregående verksamhetsåret.

Revisorerna har en kontrollerande uppgift. Eftersom en stämma aldrig ska sitta och titta i detaljer kring ekonomi och styrelsebeslut har föreningen revisorer. Deras uppgift är att inför stämman granska styrelsens räkenskaper och kontrollera att beslut följts upp. Revisorerna rekommenderar sedan årsmötet att bevilja (eller – vid mycket grava förseelser - inte bevilja) ansvarsfrihet.

Styrelsens mandatperiod börjar vid den stämma då den väljs. Stämman ligger alltid en bit in i det nya verksamhetsåret. Mandatperiod och verksamhetsår stämmer alltså inte överens. När stämman beviljar ansvarsfrihet gäller beslutet verksamhetsåret och omfattar två styrelsers arbete. Detta gör också att en person inte bör väljas till revisor förrän två år efter att ha avgått som styrelseledamot. Annars granskar revisorerna sin egen verksamhet, vilket inte är helt bra.

Omsatt i en skolförenings verksamhet kan de olika verksamhetsåren och ansvarsfördelningen till exempel se ut så här:

Styrelsen leder skolföreningens verksamhet

STYRELSEN SKA HA SÄTE I DET LAND DÄR UNDERVISNINGEN BEDRIVS. Styrelsen väljs av huvudmannen/skolföreningen vid en föreningsstämma och ansvarar inför denna. Uppgifterna om styrelsens säte och antal ledamöter bör framgå av skolföreningens stadgar.

STYRELSENS SAMMANSÄTTNING bör i möjligaste mån göras så att ledamöter representerar *vitale intressen och fackkunskap*. Det kan vara värdefullt att i styrelsen ha representanter från svenska företag eller företag på orten med svenska intressen, från ambassad eller andra officiella svenska organisationer. Det kan många gånger vara bra att ha juridisk och ekonomisk sakkunskap representerad. Tid och engagemang är emellertid också en förutsättning för en väl fungerande styrelse.

Det är naturligt att man söker finna styrelseledamöter inom *föräldrakretsen*. För kontinuitet och långsiktiga beslut kan det emellertid vara en fördel om styrelsen inte enbart består av föräldrar till skolelever.

Huruvida *personal* ska vara representerade i styrelsen är inte fastlagt. Praxis varierar. Lärarrepresentation förekommer, både i form av adjungerade ledamöter och som ledamöter med rösträtt. Det finns också föreningar där lärarna inte alls är representerade i styrelsen.

I små föreningar och på orter där det inte finns så många svenskar kan det vara svårt att förverkliga dessa ambitioner kring styrelsens sammansättning. Erfarenheterna visar dock att när några eldsjälar tar på sig många uppgifter innebär det lätt att föräldraperspektivet tar överhanden över styrelserollen och att styrelseuppdraget och det pedagogiska arbetet blandas ihop. Detta skapar förr eller senare problem. Därför är det viktigt att styrelsearbete och undervisning fördelas på flera olika personer, något som varje skolförening bör sträva mot.

FÖR KONTINUITET OCH KVALITET i styrelsearbetet kan det vara bra att styrelsen ägnar ett särskilt möte varje år åt att gå igenom de yttre förutsättningarna för verksamheten. Det är bra att gå igenom vad styrelseuppdraget innebär och hur ledamöter ska agera i sin styrelseroll. Man kan behöva tala om de etiska frågorna som till exempel handlar om att vad som sägs i styrelsen bör stanna där och att man som styrelseledamot inte ska diskutera enskilda ärenden med föräldrar. Särskilt viktigt är det att gå igenom och få en enhetlig syn på styrelseuppdraget och de olika rollerna (föräldrar – styrelse – lärare) när nya styrelseledamöter tillkommer. Stöd för sådana samtal finns i foldern ”SUF:s stöd till en ny styrelsemedlem” ([bilaga](#)) och ”Styrelsens arbete och ansvar – en lathund” ([bilaga](#)).

Som styrelseledamot är det många saker som man måste känna till: de yttre förutsättningarna för verksamheten i form av lagar och förordningar i det land där undervisningen bedrivs, svenska bestämmelser för att statsbidrag ska utgå, syftet med undervisningen, regler för styrelsearbete och vilket ansvar som man har som styrelseledamot. Därför är det också viktigt att styrelsen ser över behovet av sin egen utbildning och fortbildning i frågor som rör styrelsearbete. Detta är ett område som alltför lätt glöms bort. SUF-pärmen är tänkt att vara ett stöd i detta sammanhang, men också utbildningsdagar och nätverksträffar för skolföreningarnas styrelseledamöter är sådant som kan hjälpa till att stärka styrelsen så att verksamheten utvecklas.

Den pedagogiska ledningen

UPPLÄGGNINGEN AV DET PEDAGOGISKA SKOLARBETET delegeras till en huvudansvarig lärare. Lärare anställs av styrelsen och de dubbla rollerna med styrelseansvar och undervisning bör undvikas.

Det juridiska ansvaret

STYRELSEN HAR ANSVAR GENTEMOT SKOLVERKET för att regelverket för statsbidrag iakttas. Samtidigt regleras styrelsens ansvar också av värdlandets lagstiftning. Varje styrelse bör vara helt på det klara med vad detta innebär. Frågorna diskuteras lämpligen inom styrelsen, med SUF och sannolikt också med en jurist.

Statsbidragsförordningen ger stor frihet när det gäller hur verksamheten organiseras och finansieras. **Den innebär också att hela ansvaret för verksamheten (personal, ekonomi, administration och undervisning) ytterst vilar på styrelsen.**

Det har förekommit att skolföreningar av okunskap har brutit mot lagar och förordningar i värdlandet, vilket medfört både skadestånd och dryga advokatkostnader. Frågorna har rört anställningskontraktens utformning eller om hur beslut, som i och för sig kan ha varit nödvändiga, har genomförts. Ett annat minfält utgör affärsmiljö och affärsmetoder. De är ofta annorlunda än i Sverige. Kommer man från Sverige och är ovan vid affärsmetoderna kan man råka rejält illa ut. Det gäller såväl styrelseledamöter som lärare.

Det är viktigt att besluts- och attesträtt samt formella inköpsrutiner är lämpligt utformade men också att styrelsen följer upp och ”uppfostrar” sig själv och den som ansvarar för det pedagogiska arbetet att hantera dessa frågor.

Sekretess

Frågor om sekretess kommer ofta upp. För den obligatoriska skolan i Sverige finns sekretessfrågor för skolan lagligt reglerade. Dessa bestämmelser gäller inte utanför den obligatoriska skolan och inte utomlands. Skolföreningar i utlandet kan möjligen beröras av sekretessfrågor i lokal lagstiftning.

Utbildade lärare förutsätts med sin professionella roll hantera sekretessfrågorna på samma sätt som om den svenska lagen gällde. Eftersom den kompletterande svenskundervisningen kan ledas även av andra personer än sådana som har lärarutbildning kan det vara klokt att gå igenom och för alla dokumentera vilka regler som ska gälla i detta avseende, även om reglerna möjligen inte blir juridiskt bindande.

När det gäller styrelseledamöter och sekretessfrågor är följande citat hämtat från broschyren ”SUF:s stöd till en ny styrelsemedlem”, [bilaga](#):

”Den enskilda styrelseledamotens etiska hållning och arbetsmoral lägger grunden för ett framgångsrikt styrelsearbete.

Tillsammans skapar styrelseledamöterna ett fundament för barnens och föräldrarnas utlandsvistelse. Faktakunskaperna är viktiga, ansvarstagandet är övergripande, men det allra viktigaste är lojaliteten, etiken och den höga integriteten.

Som styrelseledamot utsätts du dagligen för frågor, förslag, kritik och beröm. Dina kolleger bedöms, lärare och skolläda bedöms.

Det är svårt att inte kunna berätta allt. Det är svårt att inte ta ställning.

Det går om lojaliteten, etiken och den höga integriteten blir styrelsens främsta ledstjärna.”

Utvärdering och utveckling

En utvecklingsplan kan tjäna som utgångspunkt för styrelsen och inspirera till ett arbete som gör att verksamheten hela tiden kan utvärderas och förbättras. Många goda idéer för kvalitetsarbetet i skolan kan hämtas från [Skolverkets hemsida](#) under rubriken Skolutveckling.

EN ”UTVECKLINGSPLAN” – eller här kanske man kan tala om en femårsplan – är *styrelsens* dokument för utveckling och uppföljning av verksamheten. Det är bra att konkretisera vad styrelsen vill uppnå, så att man varje år också kan utvärdera arbetet och följa upp hur det har gått. Styrelsen måste också känna till den kursplan som ligger till grund för undervisningen för att också kunna utvärdera undervisningen. Kursplanen och lärarnas arbetsplan som talar om hur det pedagogiska arbetet ska bedrivas för att eleverna ska nå sina mål tar vi upp längre fram i avsnittet om skolarbetet.

Styrelsearbetet

STYRELSEN LEDER SKOLVERKSAMHETEN och har det övergripande ansvaret för ekonomi, administration och undervisning.

Det är viktigt att nya styrelseledamöter introduceras i styrelsearbetet och känner sig trygga i det förtroendeuppdrag som det innebär att vara styrelseledamot.

Skolföreningarnas styrelser har ofta stor omsättning på ledamöter. Ledamöterna kanske inte alltid har så stor erfarenhet av vad skolarbete innebär i dag och inte heller av att vara styrelseledamot. Det är viktigt att försöka skapa rutiner för hur kontinuiteten och kunskaperna kan föras vidare inom styrelsen.

En gemensam faktabank kan skapas via datorer eller i ett sammanhållet arkiv. Om skolföreningen har en hemsida kan man ha en särskild avdelning för styrelseledamöter med aktuell information, arkiv och referenser till styrdokument med mera.

I anslutning till SUF:s årsmöte, som hålls i augusti varje år, anordnas seminarier med inriktning på styrelsearbetet. SUF har under senare år också deltagit i och inbjudit till några regionala nätverksträffar med styrelseledamöter. Denna handbok är också ett led i att ge kunskap och skapa gemensamma referensramar för styrelsens ledamöter. Möten och konferenser med representanter från andra skolföreningar och med sakkunniga på olika områden kan ge värdefulla insikter för det egna styrelsearbetet. Utbildning och fortbildning för styrelsens ledamöter bör därför beaktas när det är dags att planera för vilka resurser som behövs i skolarbetet och hur de ska användas.

Ekonomi

STYRELSEN FRAMLÄGGER INFÖR VARJE VERKSAMHETSÅR EN BUDGET som fastställs av stämman. Styrelsen svarar också för att bokföringen sköts och att löpande budgetuppföljning och eventuella revideringar sker. Styrelsen är ekonomiskt ansvarig inför föreningen/huvudmannen, som vid stämma också ska bevilja styrelsen ansvarsfrihet för det gångna årets verksamhet.

Statsbidragen täcker endast en del av skolans kostnader. Resten måste finansieras genom elevavgifter, gåvor, subventioner eller på annat sätt.

En styrelse kan inte tänka enbart kortsiktigt på det närmast kommande läsåret utan måste också planera långsiktigt i fråga om lokaler, underhåll och personal. Stora variationer i elevantalet förekommer, men kan inte förutses. Detta försvårar planeringen, men gör den samtidigt än mer angelägen. En utebliven order för ett företag kan innebära att skolan tappar halva elevunderlaget. Styrelsen kanske har kontrakt på lokaler och med personal som måste fullföljas. Skolföreningen bör inte heller alltför snabbt gå in i en liten kostym, då det å andra sidan kan innebära att man om något år inte kan ta emot de elever som kommer när företagen får nya order och många familjer kommer inflyttande.

Förutom att skolverksamheten finansieras genom statsbidrag och elevavgifter förekommer det att företag och stiftelser ger bidrag. Bidragen kan vara i form av pengar eller utrustning. Några generella råd kan inte ges. Hur framgångsrik en huvudman är att få bidrag beror oftast på relationerna mellan styrelsen och eventuella svenska företag på orten och om anställda vid företaget har barn som deltar i undervisningen. Konkreta och välmotiverade projekt för stöd gör det oftast lättare att få bidrag.

Administration

STYRELSENS LEDAMÖTER DELAR PÅ DE ARBETSUPPGIFTER som ligger på styrelsen. Erfarenheterna visar att det är viktigt att ansvarsuppgifter fördelas på flera personer.

I kapitlet Litteratur och skolmaterial finns hänvisning till några böcker som på ett bra sätt behandlar föreningsteknik, styrelsearbete och styrelsens ansvar utifrån mer generella utgångspunkter. Undersök också om det finns särskilda bestämmelser att ta hänsyn till i värdlandets lagstiftning när det gäller den juridiska formen för skolföreningen.

En del av ansvaret för de administrativa uppgifter som hör till skolverksamheten kanske delegeras till den huvudansvariga läraren. När det gäller frågor som rör statsbidraget är det ändå styrelsen som ansvarar för att de uppgifter som lämnas är korrekta.

ARKIVET UTGÖR SKOLFÖRENINGENS MINNESBANK och bör vårdas och hanteras på rätt sätt. Lokal lagstiftning kan ha bestämmelser som rör räkenskaper och bokslutshandlingar. Men annat som bör bevaras och därmed på ett enkelt sätt vara åtkomligt är till exempel protokoll från årsmöten, styrelsemöten och andra kommittéer, verksamhets- och revisionsberättelser, utgående skrivelser, rapporter, cirkulär, medlemsförteckningar, statistik, inkomna skrivelser och korrespondens. Här bör man tänka både på hantering av originalhandlingar och på möjligheten att hitta en bra struktur för hur handlingar kan göras åtkomliga för nya styrelseledamöter i ett digitalt arkiv. Exempel på råd i arkiveringsfrågor har vi hämtat från Riksarkivet, se [bilaga](#).

För undervisningen gäller också att det utarbetas rutiner som gör det enkelt att hålla reda på allmänna och specifika bestämmelser för utlandsundervisningen. Ny personal kan då snabbt sätta sig in i allt som rör eleverna och skolarbetet.

Det kan ibland vara så att nytillträdde rektorer får ägna sig åt att själva uppfinna hjulet. Nya styrelseledamöter ställer samma frågor som tidigare generationers ledamöter. Med väl utarbetade rutiner och bra struktur på administration och information kan både styrelseledamöter och personal snabbt komma in i sina roller och fortsätta utvecklingsarbetet.

Undervisning

STYRELSEN ANSVARAR för att undervisningen bedrivs enligt förordningen om statsbidrag till svensk undervisning utomlands och enligt den särskilda kursplan som Skolverket tagit fram. Se kapitel 11 om Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument.

Även om ansvaret för det pedagogiska arbetet delegeras till en huvudansvarig lärare/rektor, ligger det totala ansvaret för skolföreningens verksamhet på styrelsen. Det innebär att styrelsen också måste vara förtrogen med kursplanen och dess olika mål. Styrelsens verktyg för att utvärdera och utveckla verksamheten är en kontinuerligt uppdaterad ”utvecklingsplan”. Även om den svenska staten i många avseenden ställer högre krav på de svenska utlandsskolorna kan även skolföreningar med kompletterande svenskundervisning dra nytta av rätta sig efter samma rutiner när det gäller styrelsens ansvar. Följande citat är hämtat från en av de rapporter som Skolverket skrivit efter tillsyn av olika utlandsskolor:

”Skolverket vill dock påpeka att som huvudman för skolan har skolans styrelse det yttersta ansvaret, inte bara för skolans ekonomi, utan också för att de uppställda målen för utbildningen nås. För att detta ansvar skall kunna tas krävs att styrelsen tar del av resultaten från genomförda uppföljningar och utvärderingar.”

Personal

Styrelsen anställer

LÄRARE ANSTÄLLS ELLER ANLITAS AV STYRELSEN. Möjligheten att behålla goda lärarkrafter och att skapa utrymme för deras utveckling måste hela tiden vägas mot de ekonomiska resurser som står till buds i form av statsbidrag och skolavgifter.

I den kompletterande svenskundervisningen handlar läraruppgifterna oftast om deltidstjänster. Att undervisningen kanske begränsas till ett par timmar per vecka om skolföreningen har få elever innebär inte att styrelsen kan ta mindre allvarligt på anställningsfrågorna.

Styrelsen bör göra klart för sig vilket handlingsutrymme värdlandets lagstiftning ger i fråga om arbetstillstånd, tidsbegränsade anställningar och kanske möjligheterna att låta lärare vara egna företagare. Kostnaderna om något går fel och det uppstår tvister kan bli mycket kännbara för styrelsen och föreningen.

Till skillnad mot vad som gäller för de svenska utlandsskolorna finns det inte något krav i statsbidragsförordningen på att de lärare som svarar för undervisningen ska vara "behöriga" eller ha en pedagogisk utbildning. Erfarenheterna har dock visat att verksamheten – särskilt i ett längre perspektiv – fungerar bättre och känns mer stimulerande för såväl elever som lärare när undervisningen leds av någon som har pedagogisk erfarenhet. Klassrumssituationen är ofta krävande då elevernas ålder och bakgrundskunskaper i en och samma grupp kan variera kraftigt.

Utannonsering av tjänster på svensk sektion vid en internationell skola

DE SVENSKA SEKTIONERNA PÅ INTERNATIONELLA SKOLOR har oftast minst en heltidsanställd lärare/rektor. Här finns möjligheter att via Skolverket få hjälp med utannonsering av lediga tjänster på samma sätt som för utlandsskolorna. Normalt sker utannonsering i januari och underlag ska då vara Skolverket tillhanda 15 december. Praxis är en mindre annons i Dagens Nyheter, Skolvärlden och Lärarnas Tidning med hänvisning till utförliga beskrivningar av tjänsterna på Skolverkets hemsida. Beskrivning av de lediga tjänsterna lämnas också till Arbetsförmedlingen Utland.

EN ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR LÄRARTJÄNST vid utlandsskola (kan även användas för en svensk sektion) har tagits fram av SUF på uppdrag av skolorna. I annonser över lediga tjänster hänvisas till blanketten som finns att hämta på SUFs hemsida.

SUF KAN BISTÅ VID REKRYTERING AV REKTOR/SKOLLEDARE. SUF-styrelsen kan – i mån av tid – ge viss hjälp och service med intervjuer och referenstagning för utlandsskolor som söker rektor/skolledare.

Anställningsvillkor

STYRELSEN SKRIVER ANSTÄLLNINGSKONTRAKT med lärare och eventuell "rektor" eller administrativ ledare. I vissa länder kan anställningskontrakten ersättas av någon form av "konsultkontrakt". Det är värdlandets och inte svensk arbetsrättslig lagstiftning som gäller. Det är viktigt att styrelsen sätter sig in i vad detta innebär och även med de anställda går igenom villkoren för anställningen. Det är bra med tydliga kriterier för lönesättningen. För att undvika senare problem är det klokt att komma överens om när och hur en lönerevision kan göras. Alla frågor måste vara belysta och överenskomna även vid andra former av kontrakt.

Vid en anställning ansvarar huvudmännen för lärarnas sociala förmåner. Frågor rörande sjuk- och olycksfallsförsäkring samt grupplivförsäkring och pension måste alltid lösas. Det betyder i många länder dryga kostnader för lagstadgade socialförsäkringar.

Arbetsställstånd, anställningsvillkor och kontrakt måste ägnas stor omsorg. Båda parter måste veta vad de ger sig in på och överenskommelser får inte stå i strid med värdlandets lagar.

De anställdas skatter måste också ägnas uppmärksamhet så att skolföreningen, eller de anställda inte drabbas av skatteskulder som man inte visste om.

ANSTÄLLNINGSTRYGGHETEN följer normalt värdlandets lagar oavsett vad styrelse och lärare sinsemellan kommit överens om. Som framgått ovan, avsnittet om det juridiska ansvaret, kan det vara mycket dyrbart att säga upp lärare och normalt blir det dyrare ju längre anställningen varat.

Av kontraktet bör rättigheter och skyldigheter klart framgå, såsom arbetsuppgifter, arbetstider, lön och andra förmåner. Exempel med kommentarer, se [bilaga](#).

Arbetsuppgifter och ansvarsområden

Lärarnas huvuduppgifter är att planera, genomföra, följa upp och utvärdera undervisningen med utgångspunkt från kursplanen och de kommentarer till denna som Skolverket presenterat, se kapitlet om förordningar och föreskrifter. För skolarbetet bör lärarna göra en arbetsplan, eventuellt också individuella studieplaner för eleverna. Dessa kan också ligga till grund för styrelsens utvärderingen av skolarbetet.

Fortbildning

STYRELSEN ANSVARAR FÖR ATT PERSONALEN GENOM FORTBILDNING underhåller sina kunskaper om kursplaner och annat som rör undervisningen.

Möjligheterna för personalen att delta i fortbildning och möten som rör utlandsundervisningen behöver planeras och vägas in i skolans budget på samma sätt som behovet av utbildning och fortbildning för styrelsens ledamöter måste beaktas i budgetarbetet.

Skolarbetet

Kursplan

UTBILDNINGEN SKA ANORDNAS enligt den särskilda kursplan som Skolverket tagit fram för kompletterande undervisning i svenska för svenska elever i utlandet. Som ett stöd för alla som arbetar med undervisning i kompletterande svenska finns den nya Kursplanen samt Skolverkets kommentarer till kursplanen och bedömningsunderlag som nedladdningsbara pdf-filer på Skolverkets hemsida. Gå in på **FÖRSKOLA OCH SKOLA** och sök vidare under rubriken svensk undervisning i utlandet.

Statsbidraget baseras på att eleverna får två timmars undervisning per vecka under 37 veckor. Se §10 i Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2008:9). bilaga

Arbetsplaner

FÖR UNDERVISNINGEN bör det finnas en arbetsplan och möjligen individuella studieplaner som visar hur undervisningen planeras för att leda fram mot de mål som anges i kursplanen. En arbetsplan ska inte förväxlas med styrelsens ”utvecklingsplan”, som innehåller mer strategiska mål för en långsiktig utveckling av föreningens hela verksamhet.

Huvudansvarig lärare/rektor beslutar om arbetsplanen som utarbetas tillsammans med övriga lärare och företrädare för elever och föräldrar. Arbetsplanen följs upp och utvärderas kontinuerligt.

Betyg – intyg – nationella prov

En förening för kompletterande svenskundervisning har inte rätt att ge eleverna betyg efter genomgången utbildning. Däremot har eleverna rätt att få intyg, se §§ 11-12 i Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2008:9), [bilaga](#). Skolföreningarna har också möjlighet att utnyttja det svenska nationella provsystemet, som kan bidra till att visa på elevernas starka och svaga sidor och hjälpa till att fokusera på de mål som anges i kursplanen. All information om det nationella provsystemet finns på Skolverkets hemsida under huvudrubriken [Prov och bedömning](#). Där finns också information om diagnostiska material för grundskolan, något som många frågar efter för att kunna bedöma vilken nivå som passar nya elever bäst.

Förskola – vuxenundervisning – svenska som främmande språk

I den kompletterande svenskundervisningen deltar elever som uppfyller kraven på behörighet för att skolföreningen ska få svenska statsbidrag.

EN SKOLFÖRENING KAN ANORDNA UNDERVISNING även i andra former. Många bedriver verksamhet för förskolebarn, andra har vuxenundervisning. För elever som saknar kunskaper i svenska eller inte underhåller språket genom att tala svenska hemma kan föreningen ordna kurser i nybörjarsvenska eller svenska som främmande språk. För sådan verksamhet utgår dock inga statsbidrag från Sverige.

Utökad undervisning på svensk sektion vid internationell skola

När det gäller skolarbetet finns vissa skillnader mellan kompletterande svenskundervisning och undervisningen i svenska sektioner vid internationella skolor. I de senare får eleverna fler timmar med svensk undervisning. Andra regler gäller också i fråga om kursplaner och betyg. I en förordning från 1998 regleras dessa frågor för två då nytilkomna sektioner. Se kapitlet om förordningar och föreskrifter. Förordningen finns även som [bilaga](#). Bestämmelserna tillämpas även för senare godkänd sektion.

Tillsyn och uppföljning

SEDAN 2008 HAR STATENS SKOLINSPEKTION TILLSYN över den verksamhet som finansieras med hjälp av statsbidrag.

Tillsyn innebär att Skolinspektionen vid personliga besök kontrollerar att de bestämmelser som reglerar verksamheten efterlevs och att elevens rätt iakttas. Tillsynen är däremot inte någon kvalitetsutvärdering. En sådan utvärdering är huvudmannens/skolföreningens eget ansvar. Hittills har formella tillsynsbesök endast gjorts vid de svenska utlandsskolorna.

SKOLVERKET ANSVARAR även fortsättningsvis för uppföljning och utvärdering av verksamheten (§ 5). Enligt § 13 i Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2008:9), [bilaga](#), ska huvudmannen varje år lämna in en specificerad årsredovisning över verksamheten.

Revision kan också genomföras av Riksrevisionen (§ 43).

Myndigheterna har rätt att för sin eventuella granskning begära verifikationsmaterial.

Elever

Intagning

FÖR ATT SKOLFÖRENINGEN SKA FÅ STATS BIDRAG ska undervisning anordnas för minst fem elever mellan 6 och 20 år. Eleverna ska ha grundläggande kunskaper i svenska språket redan när de börjar i kompletterande svenskundervisning. Minst en av elevens föräldrar ska vara svensk medborgare och ska dessutom använda svenska som dagligt umgängesspråk med eleven. (§ 33)

DET ÄR SKOLFÖRENINGEN SOM AVGÖR vilka elever som kan börja. Det är också skolföreningen som bestämmer om undervisning ska erbjudas alla åldersgrupper, eller om personella och ekonomiska resurser gör att undervisning bara ska gälla för vissa åldersgrupper. Skolföreningarnas resurser är begränsade. Statsbidraget och de elevavgifter som tas ut är tänkta att täcka en reguljär verksamhet. Antagning av elever som kräver extra resurser måste avgöras från fall till fall. Skolföreningen kan med hänsyn till den totala skolsituationen bedöma att en elev inte ska tas emot. Det kan också vara aktuellt att komma överens med föräldrar till barn som kräver stora extra resurser att sådana insatser måste betalas av föräldrarna.

SKOLFÖRENINGEN BÖR HA EN POLICY för hur intagningsfrågorna ska hanteras, så att det finns ett ställningstagande innan ett individuellt fall ska bedömas.

Det bör också finnas regler för hur intagningen ska ske om det inte finns resurser att ta emot alla elever. Aspekter som ålder, syskon i som redan deltar i undervisningen och kötid kan poängbedömas och vägas samman, se exempel i [bilaga](#).

Försäkringsfrågor

FRÅGAN OM FÖRSÄKRING AV ELEVERNA under skoltid bör tas upp på samma sätt som försäkring för personalen. I vissa fall är eleverna helt försäkrade genom de försäkringar som föräldrarna tecknat, i andra fall måste lokala försäkringar tecknas för att skolan ska få tillstånd till undervisning enligt lokal lagstiftning. Försäkringsstatusen bör klarläggas för att undvika eventuella krav om olyckan skulle vara framme.

Distansundervisning

ELEVER SOM VILL LÄSA SVENSKA PÅ DISTANS har möjlighet att välja detta alternativ *i stället för* att delta i kompletterande svenskundervisning (§ 35). Skolföreningen får då inget bidrag för denna elev, utan eleven får distansundervisningen subventionerad via distansutbildaren. Skolföreningen kan inte heller få handledarbidrag.

DISTANSUNDERVISNING för utlandssvenska elever upphandlas av Skolverket genom ett anbudsförfarande (§ 31). För närvarande är det Sofia Distans som undervisar i årskurs 7-9 och Värmdö Distans som undervisar på gymnasienivå. Information om villkor och ansökan finns på Skolverkets hemsida, men kan också fås via distansutbildarna. För information se kapitlet om skolmyndigheter och andra organisationer.

Statsbidrag

STATSBIDRAGET UTGÅR SOM ETT ALLMÄNT FINANSIELLT STÖD till skolverksamheten och huvudmannen beslutar själv hur bidraget ska användas (§ 23). När det gäller kompletterande svenskundervisning nämns att bidraget avser kostnaderna för lärarlöner och ”godtagbart undervisningsmaterial för eleverna” (§ 33).

BIDRAGET BERÄKNAS per kalenderår och grundas på antalet elever den 15 oktober året före bidragsåret (§§ 4 och 33).

HÄLFTEN AV BIDRAGET BETALAS UT i juni och hälften i december. Felaktiga utbetalningar och vad som händer om huvudmannen åsidosätter sina skyldigheter regleras enligt §§ 40-42.

STORLEKEN PÅ BIDRAGET fastställs varje år av regeringen. Beslut med uppgift om beloppen publiceras i Skolverkets författningssamling, senaste förordningen SKOLFS 2011:183 . Författningarna publiceras på [Skolverkets hemsida](#) under huvudrubriken LAGAR OCH REGLER. Regeringsbeslut tas i december för det bidragsår som börjar den 1 januari året därefter.

Bidraget till de svenska sektionerna vid internationella skolor fastställs också av regeringen. Dessa belopp noteras endast i det regleringsbrev som Skolverket får angående bidrag till svensk undervisning i utlandet.

BIDRAG FÖR SVENSKTALANDE FINLÄNSKA ELEVER kan sökas från Utbildningsstyrelsen i Finland. Denna möjlighet grundas på ett bilateralt avtal mellan Sverige och Finland, se kapitlet om förordningar och föreskrifter. Information finns även på Utbildningsstyrelsens hemsida (tyvärr bara på finska). Uppgifter om adress och kontaktperson finns i kapitlet Skolmyndigheter och andra organisationer.

Behörighet

VILLKOREN FÖR ATT EN HUVUDMAN SKA FÅ BIDRAG FÖR ELEVER i kompletterande svenskundervisning eller svensk sektion vid en internationell skola är, som tidigare nämnts, begränsade till att minst en förälder är svensk medborgare, att han eller hon använder svenska som dagligt umgängesspråk med eleven och att eleven därmed redan från början har grundläggande kunskaper i svenska. För reguljär undervisning i en svensk utlandsskola och för distansundervisning finns betydligt mer detaljerade ”behörighetsregler” (§ 3).

NÅGOT KRAV PÅ BEHÖRIGA LÄRARE finns inte heller för föreningar med kompletterande svenskundervisning. Om en utlandsskola anordnar sådan undervisning måste läraren däremot ha rätt kompetens och utbildning för undervisningen på samma sätt som lärare i skolans reguljära undervisning (§§ 21-22).

STYRELSEN ANSVARAR för att allt det beslutsunderlag som skolan lämnar till Skolverket för utbetalning av statsbidragen är korrekt.

FÖR ELEVER SOM BYTER UT KOMPLETTERANDE SVENSKUNDERVISNING mot distansundervisning i svenska gäller samma behörighetskriterier som för elever i kompletterande svenskundervisning. För heltidsstuderande distanselever gäller däremot andra behörighetsregler (§ 3) för att få rätt till subventionerade studier.

Elevavgifter

STORLEKEN PÅ ELEVAVGIFTER VARIERAR MYCKET. Styrelsens ambitionsnivå när det gäller verksamhetens kvalitet och utveckling och kostnadsläget i det land där undervisningen bedrivs är ett par av de faktorer som påverkar kostnaderna. Föräldrars vilja och förmåga att betala avgifter sätter självklart gränser. Avgiftsnivån och kvaliteten kan också vara avgörande i konkurrensen med andra aktiviteter och utbildningsalternativ.

Utan (kännbara) avgifter blir det lätt så att både föräldrar och elever lägger mindre vikt vid svenskundervisningen och vid ”kollision” prioriterar andra aktiviteter som kanske kostar mer. Detta kan göra svenskundervisningen ryckig och mindre meningsfull.

Termins- eller läsårsavgift kan fastställas av årsmötet eller styrelsen beroende på vad som sägs i skolföreningens stadgar. För elever som börjar eller slutar under pågående termin gäller ofta särskilda regler. Många skolföreningar tillämpar också syskonrabatt.

Kapitel 6

Svensk sektion – internationell skola

FÖR NÄRVARANDE FINNS SVENSKA SEKTIONER vid tre internationella skolor. Det är regeringen som godkänner denna undervisningsform, medan beslut om godkännande för kompletterande svenskundervisning fattas av Skolverket.

Längst har verksamhet bedrivits vid Lycée International i Saint Germain-en-Laye utanför Paris. Skolan grundades 1952 och är i dag en statlig skola, där eleverna får en fransk skolutbildning från förskola till gymnasium. Alla elever är dessutom inskrivna i någon av de tio nationella sektionerna. Den svenska sektionen bildades 1971 och har stått modell för de senare tillkomna svenska sektionerna vid andra internationella skolor.

PÅ 1990-TALET INLEDDES EN FÖRSÖKSVERKSAMHET med utökad svenskundervisning vid tre amerikanska internationella skolor i Genève, Paris och Warszawa. Svenskundervisningen, som leddes av den svenska skolföreningen på respektive ort, integrerades i den internationella skolans reguljära undervisning och ingick därmed i elevernas ordinarie skoldag.

Då internationella skolor har elever i väldigt många språkgrupper är det inte alltid självklart att det går att göra en svensk språksektion. Föräldrar som representerar andra språk kan vilja erbjuda liknande undervisning för sina barn. Detta kan skapa oro och motsättningar i föräldragrupperna. Modersmålsundervisningen konkurrerar också med andra skolaktiviteter och skoledningen kan tycka att det skapar schemamässiga svårigheter med olika språkinriktningar.

EFTER FÖRSÖKSPERIODEN GODKÄNDE REGERINGEN att utökad svenskundervisning fick bedrivas vid den internationella skolan i Genève och vid amerikanska skolan i Warszawa⁴. I beslutet anges villkoren för statsbidrag. Vi har i kapitlet om kompletterande svensk undervisning tagit upp de skilda villkor som gäller på några punkter. Förordningstexten finns som [bilaga](#), men kan även sökas via kapitlet Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument.

IDAG ANORDNAS UTÖKAD SVENSKUNDERVISNING vid två av de ovan nämnda skolorna, nämligen den i St Germain-en-Laye och den i Warszawa. Regeringen har senare också godkänt en svensk sektion vid den internationella FN-skolan i [Hanoi](#).

⁴ SKOLFS 1998:30 Förordning om statsbidrag till svensk undervisning vid International School of Geneva och American School of Warsaw

Kapitel 7

Utlandsskolor

DET FINNS FÖR NÄRVARANDE ETT 20-TAL UTLANDSSKOLOR i 12 länder av varierande storlek och med olika former av huvudmannaskap. Merparten av skolorna ligger i Europa. Övriga finns i Asien, Afrika och Latinamerika. Däremot finns inga utlandsskolor i Australien eller Nordamerika.

Några skolor erbjuder allt från förskola till gymnasieutbildning, medan andra har undervisning från årskurs 1 till årskurs 6. Den största skolan har mer än 300 elever, medan de minsta har färre än tio elever. De flesta skolor drivs av lokala skolföreningar.

UPPGIFTER OM ORGANISATION, personal, resultat och kostnader för olika skolformer samlas varje år in för det svenska skolsystemet och publiceras som officiell statistik på riksnivå och jämförelsetal på kommunnivå. Från och med läsåret 1994/95 sammanställs liknande uppgifter även för svenska utlandsskolor. Uppgifterna publiceras i rapporten Svenska utlandsskolor i siffror (+ årtal).

Gymnasieskolor finns i Bryssel, London, Paris, Madrid, Fuengirola och Nairobi.

Undervisning på grundskolenivå bedrivs av samtliga utlandsskolor, men det är bara gymnasieskolorna och ytterligare en skola som är godkända för undervisning i årskurserna 7-9. Övriga skolor erbjuder på denna nivå i stället *Handledning för elever som läser på distans*.

De flesta skolorna har särskild verksamhet för 6-åringar, så kallad *Förskoleklass*.

DET ÄR REGERINGEN SOM GODKÄNNER om en skola får bedriva undervisning i årskurs 7-9 och på gymnasienivå, medan Skolverket fattar beslut om godkännande för undervisning i förskoleklass och årskurs 1-6.

Hälften av utlandsskolorna bedriver också *Förskoleverksamhet* för barn upp till fem år. För sådan verksamhet utgår dock inga statsbidrag. Lika många erbjuder också *Kompletterande svenskundervisning* för elever som går i en lokal eller internationell skola. Reglerna skiljer sig något från vad som gäller för föreningar vars huvudsakliga syfte är sådan undervisning. För mer information hänvisar vi till SUF:s handbok för utlandsskolor.

Kapitel 8

Andra former av undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar

SVENSKA STATEN STÖDER OCKSÅ andra former av utbildning för utlandssvenska barn och ungdomar än den som ges av föreningar med kompletterande svenskundervisning, svenska sektioner vid internationella skolor och utlandsskolor.

DISTANSUNDERVISNING KAN VARA ETT ALTERNATIV för elever som vill läsa en hel svensk utbildning. Eleverna kan också välja att läsa enstaka ämnen på distans. Ofta handlar det om att eleven för fortsatta studier vill få betyg och behörighet i något eller några ämnen, framför allt svenska språket. För mer information om behörighet och fortsatta studier i Sverige se kapitlet Studera i Sverige.

För subventionerade distansstudier gäller att eleverna uppfyller behörighetskriterier enligt statsbidragsförordningen § 3. Kriterierna gäller dock inte elever som läser ämnet svenska, där samma behörighetskriterier tillämpas som för den kompletterande svenskundervisningen.

Den subventionerade distansutbildningen upphandlas av Skolverket genom anbud. För närvarande är det Sofia distans som ansvarar för undervisning i årskurserna 7-9 och Värmdö distans som ansvarar för gymnasieutbildningen. Mer information kan man få både från distansutbildarna och från Skolverket. Se kapitlet Skolmyndigheter och andra organisationer.

SKOLGÅNG I SVERIGE är ett annat alternativ som utlandssvenska familjer kan välja för sina barn från och med årskurs 7. Enligt Förordning om statsbidrag till kostnader för utlandssvenska elevers skolgång i Sverige (SFS 1996:565), kan staten ge bidrag till den huvudman som svarar för utbildningen. I de flesta fall går eleverna då i någon av de tre **riksinternatskolorna**: Grennaskolan, Lundsbergs skola eller Sigtunaskolan Humanistiska Läroverket, SSKL. Dessa skolor har dessutom särskilda avtal med staten om bidrag för utbildningen av utlandssvenska elever.

EUROPASKOLOR är ett begrepp som avser skolor som i första hand är till för elever vars föräldrar är anställda inom EU:s administration och organ. I mån av plats tar skolorna även emot andra elever till en subventionerad kostnad. Det finns för närvarande Europaskolor på ett tiotal platser. Skolorna är indelade i tre stadier från förskola till gymnasium och undervisningen bedrivs i olika språksektioner. Svensk sektion finns vid två skolor, en i Luxemburg och en i Bryssel. På andra skolor kan svenska elever gå i andra språksektioner, till exempel engelsk eller tysk. Utbildningen har en egen läroplan. På gymnasienivå leder studierna till en europeisk studentexamen, European Baccalaureat, EB.

Kapitel 9

Nätverk - fortbildning

STYRELSELEDAMÖTER KAN KÄNNA SIG ensamma och villrådiga i sin roll som ansvariga för en skolförenings ledning och verksamhet. Vad är det som gäller? Vilket ansvar har jag? Hur ska vi lösa personalfrågorna? Skolföreningarna är ofta små och styrelseledamöter kan sakna kollegor och andra att utbyta idéer och erfarenheter med.

Som tidigare påpekats är det viktigt att styrelsen ser över behovet av sin egen utbildning och fortbildning i frågor som rör styrelsearbete och annat som rör den kompletterande svenskundervisningen. Detta är ett område som alltför lätt glöms bort. SUF-pärmen är tänkt att vara ett stöd i konkreta frågor, men att få träffa andra som arbetar med samma typ av verksamhet och som ställs inför samma typ av frågor som man själv ger erfarenheter som är nyttiga och användbara i det egna styrelsearbetet.

DET KAN OCKSÅ VARA EN GOD RUTIN ATT VARJE ÅR – särskilt när det valts in nya ledamöter i styrelsen – avsätta viss tid för att gå igenom villkoren för verksamheten, lagar och förordningar, SUF:s roll, etiska regler för styrelsearbetet, vikten av att särskilja sina roller som styrelseledamot och förälder och åtskillnaden mellan styrelsearbete och det pedagogiska arbetet, där det är rektor/lärare som leder verksamheten.

UTBILDNINGSDAGAR OCH NÄTVERKSTRÄFFAR för skolföreningarnas styrelseledamöter är därför sådant som bör finnas med i planeringen. Man upptäcker att man inte är ensam, utan har ett stort nät av kollegor som man kan kontakta för stöd och råd, om det längre fram uppstår frågor i den egna verksamheten. Det kan ibland kännas både dyrt och jobbigt att avsätta tid – men på sikt är det i de flesta fall en god investering både för styrelsearbetet och därmed också för skolverksamheten. Fortbildning för styrelseledamöter bör vara lika självklart som att lärare ska erbjudas möjligheter till pedagogisk utveckling.

VARJE ÅR I AUGUSTI hålls i Stockholm en konferens som rör den svenska undervisningen utomlands. Den innehåller allmän information om utlandsundervisningen men erbjuder också olika seminarier för styrelseledamöter och för lärare. Konferensen genomförs i samverkan mellan SUF och Skolverket.

REGIONALA NÄTVERKSTRÄFFAR har organiserats och återkommer mer eller mindre regelbundet i Tyskland, södra Europa, Nordamerika och Australien. Programmet brukar innehålla delar som vänder sig dels till styrelseledamöter dels till lärare. Nätverksträffarna samordnas via SUF med medel från Skolverket, medlemsavgifter och Oscar Ekmans stiftelse.

Kapitel 10

Marknadsföring

DE SVENSKA SKOLFÖRENINGARNA I UTLANDET är små företag med föräldrarna som mycket medvetna kunder. Redan genom sin litenhet är skolverksamheten ömtålig för variationer i elevantalet från ett år till ett annat. Osäkerheten förstärks av att omsättningen på elever är stor genom in- och utflyttningar. Det är viktigt att genom en kontinuerlig, aktiv marknadsföring informera dem som kan tänkas ge råd till och påverka utflyttande föräldrar. Följande faktorer är värda att beakta:

Beslutet om vilken skola barnen ska gå i fattas nästan alltid vid utflyttningen. Väl utflyttade stannar barnen som regel i den skola där de börjat. Vad många inte tänker på när familjen lämnar Sverige är att barn och ungdomar som ska återvända för att fortsätta sina studier då också måste kunna dokumentera sina kunskaper i svenska. Därför är det bra att informationen om möjligheterna att läsa svenska når fram till "opinionsbildarna" i Sverige. Dit hör skolmyndigheter, SUF, Svenskar i världen, UD, ambassader, personalavdelningar på företag med dotterbolag på orten, dotterbolagen själva, Exportrådet, Handelskammare, eventuellt också skolor i Sverige, föräldrar som tidigare haft barn som deltagit i svenskundervisningen och kanske tidigare elever.

I marknadsföringen är det väsentligt att styrelsen gör klart, inte bara för "kunderna" utan också för sig själv, på vilka grunder man anser att svenska barns föräldrar ska välja den svenska utlandsskolan i konkurrens med andra skolor eller varför det är viktigt att välja svensk undervisning ett par timmar per vecka framför andra aktiviteter. Det är viktigt för styrelsen att veta **vad** det är man vill "sälja". Berätta hur skolföreningen arbetar, tala om vilka mål som lärare och styrelse har, visa utvecklingsplaner och kvalitetsutvärderingar.

Informationen varierar i ambitionsnivå från skolförening till skolförening. I dag fyller informativa hemsidor den viktigaste funktionen, men kontinuerliga påminnelser till "opinionsbildarna" ovan är en bra kanal.

NÄR DET GÄLLER HEMSIDORNA är det viktigt att tänka på målgrupperna. Vänder man sig till sina elever, personal och styrelse ser informationen ut på ett sätt. Vill man nå framtida elever och deras föräldrar ser informationen ut på annat sätt. Det är angeläget att fundera över vad man vill uppnå med sin hemsida och vem som ska komma åt informationen. Det är också viktigt att tänka igenom ansvarsfrågor och säkerhetsfrågor när det gäller innehållet på hemsidan.

Ur marknadsföringssynpunkt är det viktigt att **informera SUF och skolmyndigheterna om ändringar i webbadresser**, så att länkar kan uppdateras. Många hittar skolföreningarna via dessa kanaler. Att finnas med flera sökord på olika sökmotorer kan vara ett annat sätt att nå ut.

På SUF:s hemsida (<http://www.suf.c.se>) presenteras all utlandsundervisning. Detaljerad information om respektive skola får man genom en länk till skolans egen hemsida. Därmed vilar ansvaret för uppdatering av informationen på den egna skolan.

DET KAN OCKSÅ VARA VÄRT ATT PÅMINNA OM att mun-mot-mun-metoden är en av de viktigaste informationsvägarna och att de bästa "ambassadörerna" för verksamheten är nöjda föräldrar och elever som också aktivt informerar om möjligheterna till svensk undervisning.

SOM EN DEL AV UTVECKLINGSPLANEN kan styrelsen ta fram förslag till aktiviteter som kan göras lokalt: Ta fram potentiell målgrupp för undervisningen, det vill säga en lista på företag, institut-

ioner, svenskkolonin, föreningar, klubbar, svenska kyrkan med flera. Håll dessa kontinuerligt informerade om skolan och dess aktiviteter. Informera om hur undervisningen läggs upp, aktuellt elevantal m m. Tänk på ambassader/konsulat som rekryteringsinstrument.

Håll öppet hus, bjud in till lektioner!

Sprid information om skolverksamheten.

Utse en PR-ansvarig i styrelsen.

Försök få en representant för "opinionsbildare" med i styrelsen.

Utse en referensfamilj i Sverige.

SUF är en pool för information om den svenska undervisningen utomlands. Se därför till att SUF alltid har aktuell information från skolan!

Kapitel 11

Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument

SFS, det vill säga förordningar i Svensk Författningssamling, kan sökas via Riksdagens hemsida (<http://www.riksdagen.se>), där de finns under rubriken *Dokument*.

SKOLFS kan sökas via Skolverkets hemsida (<http://www.skolverket.se>) där de finns under huvudrubriken *Lagar & Regler*.

I SUF-handboken är flertalet dokument länkade för att underlätta en snabb förflyttning till respektive handling. I några fall finns fulltexten av dokumenten bland bilagorna. Dessa innehåller ändringar till och med år 2012.

Grundbestämmelser

I det inledande kapitlet om svensk undervisning utomlands beskrivs bakgrunden till att riksdagen beslutat att stödja undervisningen för utlandssvenska barn och ungdomar. Den förordning som gäller stödet till svensk undervisning utomlands är **Förordning om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar SFS 1994:519**.

Statsbidrag. Villkoren för statsbidrag anges i den ovan nämnda **SFS 1994:519**. I Skolverkets föreskrifter **SKOLFS 2008:9** finns bland annat uppgift om krav på att huvudmannen har ett svenskt bankkonto. Andra dokument som rör statsbidragen:

[Förordning om belopp för bidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar, senaste lydelse SKOLFS 2011:183](#). Ny förordning utkommer årligen i januari efter det att regeringen i december fattat beslut om beloppen för det kommande året.

[Överenskommelse med Norge](#) (bilaga)

[Överenskommelse med Finland](#) (bilaga)

[Kompletterande anvisningar angående behörighetsvillkor för finländska barn](#) (bilaga)

Kompletterande svenskundervisning

[Kursplan för kompletterande svenskundervisning, SKOLFS 2011:124](#)

Kompletterande undervisning i svenska och om Sverige till utlandssvenska barn följer en egen fastställd kursplan. Den finns på Skolverket.se under rubriken FÖRSKOLA OCH SKOLA, Utbildning utomlands. Där finns även Skolverkets kommentarer till kursplanerna och bedömningsgrunder. De är alla nedladdningsbara pdf-filer.

Svenska sektioner vid internationella skolor

[Regeringsbeslut om International School Hanoi](#) (bilaga)

Skolgång i Sverige

[Bidrag till kostnader för utlandssvenska elevers skolgång i Sverige, SFS 1996:565](#)

Distansundervisning

[Distansundervisning - Skolverkets information](#) (pdf-fil, 592 kb)

[Sofia Distans](#)

[Värmdö Distans](#)

Kapitel 12

Litteratur och skolmateriel

Föreningsteknik

De böcker som nämns här gäller svensk föreningsteknik. Då varje land har sina bestämmelser och förordningar för föreningsliv är det viktigt att lokalt vara informerad om vilka lagar och föreskrifter som gäller. En allmän hjälpreda om hur man arbetar i en förening kan ändå vara bra att ta till i olika situationer. Böckerna är exempel på litteratur som ger handledning för styrelsen och för enskilda ledamöter/medlemmar.

- **Ideella föreningar.** Jan Lindblad, Björn Lunden. 2011
- **Redovisning i ideella föreningar.** Björn Lunden. 2011
- **Styrelsens faktabok: för framgångsrikt styrelsearbete.** Bengt Wiberg, Jan Salomonsson. 2011.
- **Att skapa effektiva team.** Susan A Wheelan. 2010

Stipendier

- www.stipendier.se
- www.globalgrant.com
- **Stipendiefonden för svensk utlandsungdom.** www.utrikeshandelsforeningen.se. *Läromedel och skolmateriel*
- Söka böcker och författare: använd länk till Libris på SUFs hemsida.
- Läromedel i svenska som främmande språk, litteraturtips med mera på Svenska Institutets hemsida och Skolverkets webbplats <http://modersmal.skolverket.se>
- Centrum för tvåspråkighetsforskning, www.biling.sn.se
- **Kvalitetsarbete**
- Om kvalitetsarbete i skolan kan man läsa mycket på hemsidan hos Skolverket, se Skolmyndigheter och andra organisationer.
- **Att granska och förbättra kvalitet.** Om kvalitetsutveckling i skolan. K Hedwall, G Olsson, B Skjönberg, K Wester m fl. Myndigheten för skolutveckling 2003.
- **Tvåspråkighet - svenska som andra språk**
 1. <http://modersmal.skolverket.se>. Har även information till föräldrar och barn
 2. <http://www.lhs.se/sfi>. På Nationellt centrum hemsida kan man läsa mer om Svenska som
 3. andraspråk
- **Language, Power and Pedagogy. Bilingual Children in the Crossfire.** Jim Cummins,
- **Multilingual Education in Practice. Using Diversity as a Resource.** Jim Cummins & Sandra

- Schechter, (eds), Portsmouth: Heinemann 2003.
- **Negotiating Identities: Education for Empowerment in a Diverse Society.** Jim Cummins, Ontario: California Association for Bilingual Education 2001.
- **Skolframgång och tvåspråkig utbildning.** Axelsson, M, I: *Svenska som andraspråk – i forskning, undervisning och samhälle.* Hyltenstam, Kenneth & Inger Lindberg, Lund: Studentlitteratur. 2004
- **Svenska som andraspråk. Lärarbok 1 och 2.** Eva Cerù. Sica Läromedel 2007
- ***Utlandssvenskar och utlandssvenska barn***
- **Hemma och borta.** Utlandssvenska elevers skolgång i Sverige. Skolverket, Rapport 200 med brevväxlingsstudien Skola för vagabonder och bofasta. 2001
- **Svenskar i världen.** Tidskrift som utges av Föreningen för svenskar i världen
- **Sverigekontakt.** Tidskrift som utges av Riksföreningen Sverigekontakt

Kapitel 13

Studera i Sverige

INFÖR ÅTERFLYTTNING TILL SVERIGE ställs många frågor om vilka regler som gäller, framför allt i fråga om intagning i gymnasieskola och antagning till universitet och högskolor, men också för den som återvänder på lägre nivåer.

På Skolverkets hemsida under rubriken KURSPLANER OCH BETYG finns bra information för elever som har gått i skola utomlands och som ska börja eller slutföra sina gymnasiestudier i Sverige. Där tas frågor om behörighet och urval upp, liksom vad man kan tillgodoräkna sig från studierna i utlandet. Även viktig information om vad som gäller om man vill läsa in ämnen på distans och för prövning i olika kurser finns under samma rubrik. Texten är också försedd med hänvisningar till olika avsnitt i skollagen och gymnasieförordningen.

En ny gymnasieskola

HÖSTEN 2011 FÖRÄNDRAS DEN SVENSKA GYMNASIESKOLAN Det innebär att behörighetsreglerna för att tas in på gymnasiet har ändrats. De skiljer sig åt mellan yrkesprogram och högskoleförberedande program. För att komma in på ett av de arton programmen måste eleverna ha godkänt i svenska eller svenska som andraspråk, engelska och matematik. För att komma in på ett yrkesprogram krävs godkänt i ytterligare fem ämnen, dvs. totalt nio ämnen. För de högskoleförberedande programmen krävs godkända betyg i totalt tolv ämnen.

På Skolverkets hemsida finns ingående beskrivningar av behörighetskrav, de olika gymnasieämnena och deras strukturer samt information om Lärlingsutbildningen som man kan välja inom yrkesprogrammen. De två olika examina som avslutade gymnasiestudier resulterar i - yrkesexamen eller högskoleförberedande examen - beskrivs, liksom den nya betygsskalan och vilka övergångsbestämmelser som gäller mm. Gå in på www.Skolverket.se och välj FÖRSKOLA OCH SKOLA/Gymnasieutbildning.

Intagning i gymnasieskolan

KOMMUNERNA ÄR SKYLDIGA att erbjuda samtliga ungdomar i kommunen utbildning på nationella program i gymnasieskolan fram till och med vårterminen det år då eleverna fyller 20 (*skollagen 5 kap*). En förutsättning är att eleven inte redan tidigare har gått igenom någon form av gymnasieutbildning.

Gymnasieskolan eller skolförvaltningen i den kommun som ansökan avser kan ge ytterligare information om intagningen.

Behörighet

ELEVER MED UTLÄNDSKA BETYG ska kunna visa att de har motsvarande betyg i svenska innan de söker till en svensk gymnasieutbildning. Därför är det viktigt att ta kontakt med den aktuella kommunen för att få information om rutinerna för bedömning av behörighet. Det kan variera mellan kommuner.

ETT BEGRÄNSAT ANTAL PLATSER AVSÄTTTS I EN FRI KVOT. Här tar man in elever som på grund av särskilda omständigheter bör ges företräde framför övriga sökande, eller som kommer från skolor vilkas betyg inte utan vidare kan jämföras med betygen från grundskolan. Elever med utländska betyg söker alltså in till gymnasieskolan i denna urvalsgrupp.

Antalet platser i den fria kvoten ska utökas om utlandssvenska elever söker till en utbildning. Med utlandssvenska elever menas de vars vårdnadshavare stadigvarande vistas i utlandet och av vilka minst en är svensk medborgare (Skollagen 29 kap 7 §). Bestämmelsen tillkom när riksdagen beslöt att göra det möjligt för utlandssvenska elever som vill gå i skola i Sverige att välja även andra skolalternativ än riksinternatskolorna.

ÖVRIGA PLATSER ska fördelas mellan de sökande med betygen som grund.

Ansökan och intagning

ANSÖKAN OM ATT TAS IN PÅ ETT NATIONELLT PROGRAM skickas till intagningsnämnden för gymnasieskolan i den sökandes hemkommun. Om ansökan avser ett nationellt program som anordnas av annan kommun eller av ett landsting, kommer ansökan att vidarebefordras av intagningskansliet.

Tag kontakt med kommunen om vilka tider som gäller för ansökan,

En sökande kan tas in vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen om det finns plats på den aktuella studievägen och om den sökande är behörig och har de kunskaper och färdigheter som krävs för att tillgodogöra sig undervisningen.

Antagning till universitet och högskolor

FÖR STUDENTER MED UTLÄNDSK UTBILDNING finns det flera saker att tänka på inför anmälan till kurser eller utbildning vid universitet och högskolor i Sverige. Antagningen styrs av tre centrala begrepp, nämligen behörighet, urval och meritvärdering, men studenten kan också själv förbereda sig för studierna på olika sätt.

Antagningssystemet är komplicerat och den som verkligen vill komma in på en planerad utbildning gör klokt i att ta reda på vad som gäller. Man bör ta kontakt med högskolan eller universitetet och kontrollera vilka krav som ställs på behörighet, tänka på att platserna fördelas till olika urvalsgrupper och att det sedan också är viktigt att bevaka antagningen av reserver.

Till populära utbildningar räcker det inte alltid att ha toppbetyg. Det förekommer, till exempel för läkarutbildning, att studieplatserna lottas ut, då fler sökande än de som kan tas emot har maximala poäng.

I högskolornas utbildningskataloger, som oftast också finns på Internet, kan man se vilka kurser som ges varje termin eller kanske bara startar en gång per år. Där står vilken behörighet kursen kräver, hur platserna fördelas på olika urvalsgrupper och hur antagningen och fördelningen av platser går till.

Det är också klokt att ta kontakt med studievägledningen på högskolan och gärna också med studievägledaren i ämnet, som kan ge råd om hur man på bästa sätt når målet med sina studier.

ALLT FLER HÖGSKOLOR HAR STARTAT FÖRBEREDANDE KURSER – basår, bastermin eller collegeutbildning – som leder in på högskolan, eftersom man upptäckt att väldigt många nya studenter har svårt att klara av de första terminernas studier med krav på att prestera 20 poäng per termin. Tekniska utbildningar ger intensivkurser i matematik, fysik, laboration och studieteknik. För humanistiska och samhällsvetenskapliga utbildningar behöver många ungdomar förbereda sig i vetenskapligt tänkande. De behöver träna argumentation och analys och de behöver också språkligt träna sin förmåga att framträda inför en grupp och skriva olika texter som promemorior, rapporter och utredningar.

Behörighet

För att kunna söka till en utbildning måste man vara behörig. Man kan ha grundläggande behörighet eller särskild behörighet.

KRAVEN FÖR DEN GRUNDLÄGGANDE BEHÖRIGHETEN fastställs av regeringen.

Verket för högskoleservice (VHS) har en webbplats, www.Antagning.se, som beskriver de nya reglerna för antagning, urval mm till högskolor och universitet. Där finns bra och lättillgänglig information om hur och när man anmäler sig, vad som gäller för studenter som gått i olika skolformer, gjort högskoleprovet samt bedömning och omräkning av utländska betyg och blanketter för förhandsbedömning av utländska gymnasieutbildningar. På webbplatsen Antagning.se finns även VHS:s ”Faktablad för dig som gått ut gymnasiet före 2010”. Där kan man läsa om särskild behörighet, meritpoäng, hur betygen räknas mm.

Dokumenterade kunskaper i svenska

Svenska språket är det ämne som de flesta utlandssvenska studenter har frågor omkring. Det finns olika vägar att skaffa sig särskild behörighet i detta ämne.

I VISSA UTLÄNDSKA UTBILDNINGAR finns det möjlighet att läsa svenska och därmed få behörighet via sitt gymnasiebetyg. IB-examen med Swedish B ger grundläggande behörighet, medan Swedish A kan ge särskild behörighet, beroende på betygspoäng. EB-examen med svenska som första främmande språk ger grundläggande behörighet medan den som i sin examen har svenska som modersmål får särskild behörighet. GCSE med O-level i svenska ger grundläggande behörighet medan GCE med A-level kan ge särskild behörighet beroende på betygspoäng.

DISTANSUNDERVISNING som komplement till annan skolgång är en möjlighet att läsa in ett gymnasieämne för betyg. Det är Värmdö distansundervisning som utbildar på gymnasienivå. För information se kapitlet om Skolmyndigheter och andra organisationer.

BEHÖRIGHETSGIVANDE KURSER I SVENSKA finns vid universiteten i Stockholm, Göteborg, Linköping, Lund, Uppsala och Umeå samt vid Malmö högskola.

Den som bott i utlandet och fått sin gymnasieutbildning på ett annat språk än svenska har i många fall bara använt sitt svenska modersmål i familjen och har därför ingen träning i att formulera sig i ett vetenskapligt sammanhang eller skriva utredande och argumenterande texter. Om man inte har följt med i den svenska samhällsdebatten genom tidningar, radio och TV är man inte heller bekant med de frågor, tänkesätt och uttryck som man behöver för att skriva en B-uppsats i företagsekonomi, litteraturvetenskap eller miljöfrågor, som kan ta ett stort utrymme i naturvetenskapliga ämnen.

Under en förberedande termin, antingen en så kallad bastermin eller en behörighetsgivande kurs i svenska språket, är målet att man ska ha goda färdigheter i att förstå, läsa, tala/diskutera och skriva i de situationer som man möter i akademiska studier. Kursen tränar studenterna i att läsa stora textmängder och återge huvudtankar och slutsatser, att delta i seminariediskussioner och visa att man förstått komplicerade teorier och resonemang, att genomföra grupparbeten och inlämningsuppgifter där gruppen gjort en egen undersökning och tillämpat en vetenskaplig metod samt att producera en egen undersökning som man ska försvara i ett seminarium.

Godkänt resultat på en behörighetsgivande utbildning ger, som framgår av namnet, *behörighet i svenska*. Examinationen är inkluderad i utbildningen och studenten behöver alltså inte göra något separat test. Utbildningen kostar ingenting utöver terminsavgift till studentkåren och kurslitteratur.

Det finns länkar till de institutioner som ger denna utbildning på samma hemsida som har information om Tisus (se nedan).

ETT ALTERNATIV TILL UNIVERSITETENS förberedande kurser i svenska kan vara att gå på [Grennaskolans introduktionskurs för utlandssvensk ungdom](#), IKU. Detta är en ettårig kurs som är specialanpassad för den som kommer från utlandet och ska börja en svensk gymnasieutbildning eller högskoleutbildning.

VIA KOMVUX finns också möjligheter att läsa gymnasiekurserna i svenska och på så sätt få ett betyg i ämnet. I förordningen SFS 2011:1108 om vuxenutbildning finns bestämmelserna om behörighet, urval, betyg och prövning mm. På Skolverkets hemsida under rubriken FÖRSKOLA OCH SKOLA/Vuxenutbildning finns information om förändringarna inom vuxenutbildningen.

TISUS ÄR ETT BEHÖRIGHETSGIVANDE TEST I SVENSKA. Namnet står för ”Test i svenska för universitetsstudier i Sverige”. Det ger inga poäng som kan påverka antagningen, men ett godkänt resultat på testet innebär att eleven har särskild behörighet i ämnet svenska för utbildningar där detta krävs. Provet består av tre delprov som visar på läsförståelse, skriftlig färdighet och muntlig färdighet.

Tisus kan göras två gånger per år i Stockholm, Göteborg, Linköping, Lund, Uppsala, Umeå och Malmö. Tack vare samarbete med ambassader, utlandsskolor och andra officiella institutioner kan Tisus även göras på vissa platser utomlands. Stockholms universitet står för administrationen av *Tisus Utland*. Universitetet tar ut en avgift för att täcka kostnaderna för administration och bedömning av testresultaten. Allt arbete med Tisus i utlandet sker på frivillig basis, men eleven får vara beredd att betala ett arvode till den som leder provet. Information om Tisus och [exempel på prov finns hos Stockholms universitet, institutionen för nordiska språk \[www.nordiska.su.se\]\(http://www.nordiska.su.se\)](#).

Elever som deltar i kompletterande svenskundervisning har möjlighet att via sin skolförening ansöka om *stipendium* från [Stipendiefonden för svensk utlandsungdom](#) för att täcka avgiften till universitetet.

Urval

FRÅN HT2010 GÄLLER NYA URVALSREGLER.

Verket för högskoleservice (VHS) har en webbplats Antagning.se som beskriver de nya reglerna för antagning, urval mm. Där finns information om hur och när man anmäler sig och vad som gäller för de som gått i olika skolformer och som gjort högskoleprovet.

Elever från den svenska gymnasieskolan med slutbetyg före år 2010

VHSs ”Faktablad för dig som gått ut gymnasiet före 2010” ger information om särskild behörighet, meritpoäng, hur betygen räknas mm. Faktabladet finns under Antagning.se

Kapitel 14

Skolmyndigheter och andra organisationer

Här går vi igenom några av de organisationer, företag och myndigheter som är av primärt intresse för skolföreningarna. Förteckningen gör inte anspråk på att vara heltäckande. Den som har synpunkter och tycker att listan bör kompletteras kan höra av sig till SUF.

Intresseorganisationer

SUF är skolföreningarnas intresseorganisation, medan *Föreningen för svenskar i världen* är en organisation för utlandssvenskar. Tidskriften *Svenskar i världen* tar ofta upp skol- och utbildningsfrågor. *Riksföreningen Sverigekontakt* kan genom särskilda statsbidrag ge visst stöd till skolföreningarna, oftast i form av litteratur eller som bidrag till föreläsare i nätverkskonferenser.

Svenska Utlandsskolors Förening

Tomtebogatan 18, 113 38 Stockholm

info@suf.c.se

www.suf.c.se eller suf@ornbrant.se

Tel: 0702-91 01 44

Föreningen Svenskar i världen

www.sviv.se

tel. 08-783 81 81, fax 08-660 52 64

Riksföreningen Sverigekontakt

www.sverigekontakt.se

tel. 031-81 86 50, fax 031-20 99 02

Departement och myndigheter

Skolverket. När det gäller utlandsundervisningen är verkets uppgift att utvärdera och utveckla verksamheten, t ex genom sommarkonferensen och andra fortbildningsinsatser, att godkänna nya skolföreningar, samla in statistiska uppgifter och svara för utbetalning av statsbidrag. *Skolinspektionen* är den myndighet som har ansvar för tillsyn av det svenska skolväsendet dit också utlandsskolorna räknas. i

Utbildningsstyrelsen i Finland är kontakt för bidrag som avser svensktalande finländska elever.

Utbildningsdepartementet kontaktas av SUF eller av **Högskoleverket, HSV**, www.hsv.se

tel. 08-563 085 00, fax 08-563 085 50

Myndigheten upphör från och med den 1 januari 2013. Verksamheterna tas över av Universitetskanslerämbetet och Universitets- och högskolerådet.

Verket för Högskoleservice, VHS

<https://www.studera.nu>

www.vhs.se

tel. 08-725 96 00

Centrala studiestödsnämnden-CSN

Utlandsenheten N Tjärngatan 2, 851 82 SUNDSVALL

www.csn.se

tel. 060-18 60 00

Läromedel och skolmateriel

SUF har genom överenskommelser etablerat kontakt med företag som numera har lång erfarenhet av att förse skolföreningar med böcker och annat skolmateriel. *Interservice* hjälper till med inköp från olika förlag eller andra företag, leveransbevakning, packning, spedition och frakt. Fördelen är att en samlad beställning kan göras på olika typer av varor och att allt på så sätt kommer i en samlad leverans. På *Svenska Institutets* hemsida finns bland annat information om undervisning i svenska som främmande språk.

Akademibokhandeln

Box 7634, 103 94 STOCKHOLM

www.akademibokhandeln.se

te. 08-402 11 00 (Mäster Samuelsgatan)

Interservice AB

Storgatan 33, 524 31 Herrljunga

www.interservice.se

Svenska Institutet

www.si.se

Distansundervisning

I enlighet med statsbidragsförordningen upphandlar Skolverket distansutbildning för utlandssvenska elever som uppfyller kriterierna för subventionerad undervisning. *Sofia Distans* undervisar i årskurserna 7-9 och *Värmdö distans* ansvarar för undervisningen på gymnasienivå.

Sofia Distansundervisning

www.sofiadistans.nu

tel. +468-555 777 00

Värmdö Distansundervisning

www.varmdodistans.se

tel. +468-505 551 31

Stipendier

Stipendiefonden för svensk utlandsungdom kan bevilja bidrag till elever som avslutar sina studier i kompletterande svenskundervisning med att göra Tisus. Fonden delar också ut stipendier till elever i utlandsskolor och till utlandssvenska elever som väljer skolutbildning i Sverige. Studierna ska bedrivas i dessa fall bedrivas i grundskolans högre årskurser eller på gymnasienivå.

Stipendiefond för svensk utlandsungdom Utrikeshandelsföreningen
(tidigare Exportföreningen) Box 5501, 114 85 STOCKHOLM

www.utrikeshandelsforeningen.se

tel. 08-783 80 00, fax 08-660 94 11

Nyhetsprogram från Sverige

SVT har under flera år sänt program över Europa. Från och med våren 2005 sänder man också över Afrika, Arabiska halvön, Asien och Australien. För mottagning krävs i de flesta fall en 3 meters parabolantenn.

[Sveriges Television – SVT World](#)

Stockholms universitet har via Institutionen för nordiska språk i uppdrag att bereda elever möjligheter att i utlandet göra Tisus (Test i svenska för universitetsstudier i Sverige).

Högskoleverket ger allmän information om universitet och utbildningsmöjligheter, medan *Verket för högskoleservice*, ansvarar för antagningsfrågor och meritvärdering av betyg. *Centrala studiestödsnämnden* ansvarar för studiestödet i form av studiemedel eller studiehjälp.

Skolverket

106 20 STOCKHOLM

www.skolverket.se

tel. 08-527 332 00

Skolinspektionen

Box 23069, 104 35 STOCKHOLM

www.skolinspektionen.se

tel. 08-586 080 00

Utbildningsstyrelsen (i Finland)

Box 380, FI-00531 Helsingfors

<http://www.oph.fi/page.asp?path=1,439,13565> (om sidan inte öppnar sig så gå via www.oph.fi ->

Kansainvälistyvä koulutus -> Suomi-koulutus.) Tel. +040 348 7555. Kontaktperson (2009) är Undervisningsrådet Paula Mattila. E-post: paula.mattila@oph.fi.

Utbildningsdepartementet

tel 08-405 10 00

www.regeringen.se/sb/d/1454

103 33 STOCKHOLM

Stockholms universitet (Tisus)

Institutionen för nordiska språk

www.nordiska.su.se

Kapitel 15

Fakta om SUF

Svensk Utlandsundervisnings Förening

SUF:s stadgar

Antagna vid årsmöte 1983, ändrade 1995, 1996 och 2009

§ 1 Namn

Svensk Utlandsundervisnings Förening, SUF, för alla som bedriver svensk utlandsundervisning.

§ 2 Ändamål

SUF har till syfte att

- a. o företräda, tillvarata och främja gemensamma intressen och önskemål för alla som är verksamma inom svensk undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar;
- b. o informera om verksamhet som bedrivs av alla som arbetar med svensk undervisning utomlands;
- c. o främja svensk undervisning av utlandssvenska barn och ungdomar genom att t ex samordna information i gemensamma angelägenheter och genom att verka som remissinstans.

§ 3 Medlemskap

Till medlem i SUF kan antas föräldraförening eller annan huvudman som anordnar svensk undervisning utomlands samt som stödjande medlem annan enskild eller juridisk person som vill stödja föreningen. Medlemskap erhålls genom erläggande av årlig medlemsavgift och godkännes av föreningens styrelse.

§ 4 Medlemsförteckning

Föreningens styrelse skall föra förteckning över medlemmar, vilka skall redovisas i verksamhetsberättelsen.

§ 5 Utträde

Medlem som önskar utträda ur föreningen anmäler detta skriftligen till föreningens styrelse före nästkommande verksamhetsårs början.

§ 6 Årsmöte

Föreningens högsta beslutande organ är årsmötet.

§ 7 Ombud vid årsmöte

Årsmötet består av föreningens medlemmar samt föreningens styrelse. Varje medlem äger rätt att utse ett ombud till årsmötet.

§ 8 Rösträtt vid årsmöte

Rösträtt vid årsmöte äger ombud och föreningens styrelsemedlemmar; styrelseledamöter deltar dock ej i beslut angående ansvarsfrihet för styrelsen.

Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt tillkommer föreningens revisorer.

Ombud äger ej rätt att överlåta rösträtt på annan person.

§ 9 Kallelse till årsmöte

Ordinarie årsmöte hålls årligen senast den första september.

Kallelse till årsmöte skall utsändas minst tre månader före årsmötet.

§ 10 Motioner

Motionsrätt tillkommer föreningens medlemmar. Motion skall vara styrelsen tillhanda senast två månader före årsmötet.

§ 11 Årsmöteshandlingar

Motioner med styrelsens yttrande, styrelsens förslag, styrelsens verksamhetsberättelse och revisorernas berättelse jämte dagordning skall finnas tillgänglig hos styrelsen senast 14 dagar före årsmötet.

§ 12 Dagordning för årsmöte

1. Årsmötets öppnande
2. Val av ordförande för årsmötet
3. Anmälan av styrelsens val av sekreterare för årsmötet
4. Fråga om årsmötets behöriga utlysande
5. Val av två justeringsmän
6. Fastställande av röstlängd
7. Fastställande av dagordning
8. Styrelsens verksamhetsberättelse
9. Styrelsens förvaltningsberättelse
10. Revisorernas berättelse
11. Fastställande av balansräkning
12. Beslut om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter
13. Motioner och styrelsens förslag
14. Fastställande av årsavgift
15. Fastställande av föreningens budget
16. Val av ordinarie ledamöter och suppleanter
17. Val av ordförande
18. Val av revisorer och revisorssuppleanter
19. Val av valberedning jämte sammankallande

20. Övriga frågor enligt § 13

21. Årsmötets avslutande

§ 13 Beslut

I ärenden enligt föredragningslista fattas beslut med enkel majoritet med undantag av §§ 20 och 21.

Vid lika röstetal äger ordförande utslagsröst utom vid personval då lotten avgör.

Övriga frågor som väcks under årsmötet hänskjuts till styrelsen för beredning till kommande årsmöte.

§ 14 Extra möte

Extra möte hålls då styrelsen finner så påkallat eller då minst 1/3 av medlemmarna framställer begäran härom. Även revisorer kan begära utlysande av extra möte. Vid extra möte kan endast de frågor behandlas vilka påkallat utlysande av detsamma. Kallelse med angivande av tid och plats utskickas till medlemmarna senast två månader före det extra mötet.

§ 15 Styrelse

Föreningens styrelse består av fem ledamöter jämte två suppleanter.

Mandatid för ordinarie ledamot är två år. Suppleanter väljes för ett år.

Bland styrelsens ledamöter utser årsmötet ordförande för ett år i taget.

§ 16 Sammanträden

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden. Styrelsen är beslutsfällig om samtliga är kallade och minst tre är närvarande. Vid lika röstetal äger ordföranden utslagsröst.

§ 17 Firmateckning

Föreningens firma tecknas på det sätt som styrelsen beslutar.

§ 18 Revisorer

Styrelsens förvaltning och föreningens räkenskaper skall granskas av två revisorer vilka, jämte två suppleanter, utses av årsmötet.

§ 19 Verksamhetsår

Föreningens verksamhetsår omfattar tiden 1 maj - 30 april.

§ 20 Stadgeändring

Beslut om ändring av dessa stadgar kan endast fattas av ordinarie årsmöte. För förslagets antagande fordras 2/3 majoritet av vid årsmötet avgivna röster.

§ 21 Upplösning

Beslut om upplösning av föreningen skall ske vid två på varandra följande årsmöten. För förslagets antagande fordras 2/3 majoritet av avgivna röster vid båda dessa årsmöten.

Upplöses föreningen skall tillgängliga medel disponeras i enlighet med föreningens syfte.

SUF:s handlingsprogram

Antaget av årsmötet 2003, ändrat 2009.

SUF – DRIVER FRÅGOR AV INTRESSE

SUF:s uppgift är att gentemot myndigheter och politiker i Sverige driva frågor av intresse för dem som anordnar undervisning för utlandssvenska barn.

Frågorna rör regler och villkor för att statsbidrag ska beviljas (t ex behörighetsregler, nordiska överenskommelser, bidrag till förskoleverksamhet, minsta antal elever för bidrag och indexberäkning), bidragens storlek samt regler och villkor som hänger ihop med elevernas möjligheter att fortsätta sina studier (tillgodoräknande av att ha deltagit i kompletterande svenskundervisning samt regler för antagning till gymnasium och högskola i Sverige).

SUF samarbetar i möjligaste mån med skolmyndigheterna såväl när det gäller att få bättre gehör för utlandsundervisningens problem och möjligheter som när det gäller planering och genomförande av konferenser och utbildning för dem som arbetar med utlandsundervisningen (Skolverket och Rektorsutbildningen).

SUF – GER STÖD

SUF ger skolföreningarna och för verksamheten ansvariga möjligheter att få diskutera problem och förslag.

SUF verkar också för kompetensutveckling av styrelse, skolledning och för personal med tonvikt på rollfördelningen mellan styrelse och skolledning.

SUF – INFORMERAR OM UTLANDSUNDERVISNING

SUF fungerar som informationscentral.

SUF informerar medlemmarna om nyheter, villkor och regler som rör undervisningen. SUF ger också information till allmänhet och lärare när det gäller den undervisning som bedrivs för utlandssvenska barn och ungdomar. Informationen förmedlas i första hand via SUF:s hemsida och med länkar därifrån till andra källor.

SUF:s Styrelse och SUF-medlemmarna

För aktuella uppgifter om vilka som ingår i styrelsen och vilka medlemmar som finns se SUF:s hemsida.

Svensk Utlandsundervisnings Förening

Tomtebogatan 18, 113 38 Stockholm. E-post: info@suf.c.se eller suf@ornbrant.se

- Hemsida: www.suf.c.se Plusgiro 82 75 52-1. Bankgiro 481-5965. Org. nr 802010-3464

BILAGOR till HANDBOK för styrelsen

i föreningar med ansvar för kompletterande
svenskundervisning eller svensk sektion vid en
internationell skola

Bilagor till SUF:s handbok för styrelsen

1. Förslag till stadgar för en skolförening för kompletterande svenskundervisning
2. Foldern SUF:s stöd till en ny styrelsemedlem
3. Styrelsens arbete och ansvar – en lathund
4. Kontrakt för lärare, exempel med kommentarer
5. Arkivering
6. Policy för intagning vid kö till elevplatser – exempel
7. Några förordningar och andra handlingar som gäller statsbidragen
 - a. Förordning om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar SFS 1994:519.
 - b. Skolverkets föreskrifter om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar SKOLFS 2008:9
 - c. Svensk undervisning vid International School Genève och American School Warszawa, SKOLFS 1998:30.
 - d. Regeringsbeslut om International School Hanoi
 - e. Överenskommelse med Norge
 - f. Överenskommelse med Finland
 - g. Kompletterande anvisningar angående behörighetsvillkor för finländska barn