

## Riktlinjer för SUF:s ekonomiska bidrag till konferenser att gälla från och med den 1 januari 2015

1. SUF:s bidrag baseras på skolornas storlek, dvs. antalet lärare (beräknat på heltidstjänster) vid skolan. Bidraget ska bekosta deltagarnas hotellkostnader samt kostnader för föreläsare. Visst bidrag kan ges till de skolor/skolföreningar som har extremt större kostnader på grund av långa avstånd till konferensorten. För konferenser riktade till skolföreningar med kompletterande svensk undervisning gäller att fördelningen baseras på statsbidragets storlek per skolförening.
2. Konferensbidrag från SUF fördelas av den anordnande skolan/skolföreningen i enlighet med de riktlinjer som SUF meddelat i samband med att bidraget beviljas.
3. För den skola/skolförening som planerar att anordna en konferens gäller följande:

Ansökan om medel till nätverkskonferenser ska lämnas till SUF senast sex månader innan konferensen planeras äga rum. För att SUF ska kunna bedöma om bidrag till konferensen ska kunna ges ska följande finnas med i ansökan:

  - Syftet med konferensen
  - Plats för konferensen
  - Tänkt datum för konferensen
  - Förmodat antal deltagare och vilken/vilka målgrupper som ska ingå
  - En preliminär kostnadskalkyl
  - Preliminärt program för konferensen
4. SUF meddelar sedan ett preliminärt bidragsbelopp att fördelas enligt riktlinjerna.
5. Inbjudan tillsammans med anmälningsblankett ska därefter skickas ut av den anordnande skolan/skolföreningen. Inbjudan ska också skickas till [mikael@ssb.se](mailto:mikael@ssb.se) för att läggas ut på SUF:s hemsida.
6. Inför konferensen ska en slutgiltig deltagarförteckning och slutlig budget lämnas till SUF tillsammans med fastställt program.

7. I konferensprogrammet ska finnas tid avsatt för att en representant från SUF ska kunna informera om verksamheten och aktuella frågor.
8. Konferensanordnaren ansvarar för att deltagarna utvärderar konferensen i slutet av konferensen. Den samlade utvärderingen skickas till [suf@ornbrant.se](mailto:suf@ornbrant.se) senast en månad efter det att konferensen genomförts.
9. En kortfattad redogörelse från konferensen ska lämnas på mejladressen [suf@ornbrant.se](mailto:suf@ornbrant.se) senast en månad efter det att konferensen avslutats. Den ska därefter kunna läggas in på SUF:s hemsida [www.suf.c.se](http://www.suf.c.se).
10. Skolor/skolföreningar är indelade i av SUF fastställda nätverk. Dessa finns beskrivna på SUF:s hemsida. Om samma nätverk anordnar en konferens två år i rad lämnar SUF endast bidrag för en av dessa.
11. I samband med den sommarkonferens som äger rum i Stockholm utgår inga bidrag för resor och uppehälle. SUF subventionerar den buffémiddag som anordnas efter konferensens första dag.
12. SUF ger bidrag på högst 50 000 kronor om året för speciellt anordnade rektorsmöten som äger rum i anslutning till en nätverkskonferens. Innehåll och form bestämmer rektorerna själva. Anteckningar vad som behandlats vid mötet och en ekonomisk redovisning ska lämnas in till SUF senast en månad efter mötet.
13. Den som inte är medlem i SUF måste stå för sina egna kostnader vid de konferenser som anordnas endast av intäkterna från SUF:s medlemsavgifter. Avgiften kan variera beroende på konferensens program. Observera att detta ska framgå i den anmälningsblankett som skolföreningen skickar ut inför konferensen.