

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

1. Bidraget ska bekosta föreläsare och bidra till deltagarnas hotellkostnad. Bidrag för deltagande grundar sig på 2 deltagare från varje skola/förening och för utlandsskolor dessutom 1 rektor.
2. För att anordna en konferens gäller följande:
Ansökan om medel till nätverkskonferenser ska lämnas till SUF senast sex månader innan konferensen planeras äga rum. Följande ska finnas med i ansökan:
 - Syftet med konferensen
 - Plats för konferensen
 - Tänkt datum för konferensen
 - Förmodat antal deltagare och maximalt antal deltagare
 - Målgrupper som ska ingå
 - En preliminär kostnadskalkyl
 - Preliminärt program för konferensen
3. Konferensbidrag från SUF fördelas av den anordnande skolan/skolföreningen i enlighet med de riktlinjer som SUF meddelat i samband med att bidraget beviljas.
4. SUF meddelar sedan ett preliminärt bidragsbelopp att fördelas enligt riktlinjerna. Arrangerande skola/förening bokar hotell och fördelar boende till anmälda deltagare. Skolans/föreningens möjligheter att arrangera avgör maximalt antal deltagare, vanligen ca 50-100 personer.
5. Inbjudan tillsammans med anmälningsblankett skickas ut av den anordnande skolan/skolföreningen. Inbjudan ska också skickas till info@utlandsundervisning.se för att läggas ut på SUF:s hemsida.
6. Inför konferensen ska en slutgiltig deltagarförteckning och 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 senast en månad efter det att konferensen genomförts.
9. En kortfattad redogörelse från konferensen ska lämnas på mejladressen info@utlandsundervisning.se senast en månad efter det att konferensen avslutats. Den ska därefter kunna läggas in på SUF:s hemsida.
10. Föreläsares fakturor godkänns av anordnare och skickas inom en månad till föreningens kassör Bengt-Åke Edwardson b.a.edwardson@gmail.com
11. Till sommarkonferens utgår inga bidrag för resor och uppehälle. SUF subventionerar den buffémiddag som anordnas efter konferensens första dag.
12. SUF ger bidrag för rektorsmöten som kan äga 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 av intäkterna från SUF:s medlemsavgifter. Observera att detta ska framgå i den anmälningssblankett som skolföreningen skickar ut inför konferensen.
14. Arrangerande skola/förening kan välja att ta ut en konferensavgift för att täcka extra kostnader.

Riktlinjerna reviderades i september 2016.