

## **Handbok för utlandsskolorna, 6e upplagan (november 2012):**

- 
- Alla fakta och länkar har uppdaterats.
- Det är nu möjligt att hitta i boken via innehållsförteckningarna 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 uppgifter om skolornas lokalbidrag och om Skolverkets representant i utlandsskolornas styrelser.
- Skolverket hanterar alla frågor som rör godkännanden och statsbidrag, medan Skolinspektionen utövar tillsyn över de svenska utlandsskolorna.
- Alla läroplaner och kursplaner för grundskola och gymnasieskola förändrades hösten 2011. Handboken informerar kort om vilka förändringar som skett och anger länkar till olika myndigheters hemsidor där det går att läsa mera om de nya reglerna.
- Reglerna för antagning till universitet och högskola förändrades också hösten 2011. Även för dessa nya regler ger handboken en kort information och anger länkar till aktuell information på olika myndigheters hemsidor.
- För ansökan om elevbidrag finns nya anvisningar och blanketter från Skolverket. Informationen är tillgänglig via länk från handboken.
- Informationen om SUF har uppdaterats och kompletterats med ändringar i stadgar och handlingsprogram, antagna av årsmötet 2009.
- 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 2012.



# Innehållsförteckning

<b>Förord</b>	<b>5</b>	
<b>Kapitel 1.</b>		
<b>Svenska språket – för barnets bästa</b>	<b>6</b>	
<b>Kapitel 2.</b>		
<b>Svensk undervisning utomlands</b>	<b>7</b>	
<b>Kapitel 3.</b>		
<b>SUF – Svensk Utlandsundervisnings Förening</b>	<b>8</b>	
<b>Kapitel 4</b>		
<b>Utlandsskolor</b>	<b>9</b>	
Undervisning kan bedrivas i olika former	10	
Förskola	10	
Förskoleklass och grundskola	10	
Gymnasieskola	10	
Handledning för distanselever	11	
Kompletterande svenskundervisning	11	
<b>Kapitel 5</b>		
<b>Organisation</b>	<b>12</b>	
Skolan drivs av en huvudman	12	
Rektor svarar för den pedagogiska ledningen		14
Det juridiska ansvaret	14	
Sekreteress	15	
Utvärdering och utveckling	15	
Styrelsearbetet	15	
Ekonomi	16	
Administration	16	
Undervisning	17	
Personal	17	
Styrelsen anställer	17	
Anställningsvillkor	18	

Arbetsuppgifter och ansvarsområden		20
Fortbildning	20	
Skolarbetet	21	
Styrdokument	21	
Läroplaner	21	
Grundskoleförordningen och gymnasieförordningen		22
Arbetsplaner	22	
Elever	22	
Lokaler	23	
Tillsyn och uppföljning		23
Statsbidrag	24	
Bidrag per elev i reguljär undervisning		24
Norska och finländska elever	25	
Handledning av distanselever	25	
Kompletterande svenskundervisning		25
Lokalbidrag	26	
Elevavgifter	26	
Stipendier	27	
<b>Kapitel 6</b>		
<b>Föreningar för kompletterande svenskundervisning</b>		<b>28</b>
<b>Kapitel 7</b>		
<b>Svensk sektion – internationell skola</b>		<b>29</b>
<b>Kapitel 8</b>		
<b>Andra former av undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar</b>		<b>30</b>
<b>Kapitel 9</b>		
<b>Nätverk – fortbildning</b>		<b>31</b>
<b>Kapitel 10</b>		
<b>Marknadsföring</b>	<b>32</b>	

<b>Kapitel 11</b>		
<b>Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument</b>		<b>34</b>
Grundbestämmelser för utlandsskolorna	34	
Skolarbetet	35	
Andra handlingar som specifikt rör utlandsskolorna		35
Skolgång i Sverige	35	
Anställningsvillkor, pension	36	
<b>Kapitel 12</b>		
<b>Litteratur och skolmaterial</b>		<b>37</b>
Föreningsteknik	37	
Stipendier	37	
Läromedel och skolmaterial	37	
Tvåspråkighet – svenska som andraspråk		38
Utlandssvenskar och utlandssvenska barn		38
<b>Kapitel 13</b>		
<b>Studera i Sverige</b>		<b>39</b>
Gymnasial utbildning	39	
Antagning till universitet och högskolor		40
Dokumenterade kunskaper i svenska		41
Urval	42	
<b>Kapitel 14</b>		
<b>Skolmyndigheter och andra organisationer</b>		<b>43</b>
Intresseorganisationer		43
Departement och myndigheter		43
Läromedel och skolmaterial	45	
Distansundervisning	45	
Stipendier	45	
Nyhetsprogram från Sverige	45	
<b>Kapitel 15</b>		
<b>Fakta om SUF</b>		<b>46</b>
Svensk Utlandsutbildnings Förening		46
SUFs stadgar	46	
SUFs handlingsprogram		4

# Förord

**SUF-PÄRMEN ÄR EN HANDBOK** för dig som är engagerad i styrelsen för en svensk utlandsskola. 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 utlandsskolas 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 i allmänhet till rektor.

**GENOM SUF-PÄRMEN** vill SUF-styrelsen dela med sig av sin kunskap och sina erfarenheter och på så sätt stödja dig i rollen som ledamot i styrelsen för en utlandsskola 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 SUFs styrelse.

6e 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](http://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 utlandsuppgifterna 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 nitton 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.

### ***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** – SUFs 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 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, 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 SUE](#). Där finns också uppgifter om styrelse, revisorer och valberedning.*

# Kapitel 4

## Utlandsskolor

**DET FINNS FÖR NÄRVARANDE ETT 20-TAL UTLANDSSKOLOR** av varierande storlek och med olika former av huvudmannaskap. Merparten av skolorna ligger i Europa. Övriga finns i Asien och Afrika. Några skolor erbjuder allt från förskola till gymnasieutbildning, medan andra har undervisning från årskurs 1 till årskurs 6. De två största skolorna har drygt 250 elever, medan de minsta har färre än tio elever. Några skolor har ett svenskt exportföretag som huvudman, men de flesta drivs i dag av lokala skolföreningar.

För att starta och driva en skola i utlandet, utan bidrag, 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 skolan anses jämförbar och likvärdig med skolan i Sverige och därmed bland annat kan ha rätt till bidrag för verksamheten.

Gemensamt för utlandsskolorna är att de svenska statsbidragen i realiteten är ett fundament på vilket verksamheten vilar. Med möjligheten till statsbidrag följer också många skyldigheter för huvudmän, styrelser och skolledning. Rätten till statsbidrag är kopplade 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, byggnadslov, arbetsmiljö med mera.

Bestämmelserna i Förordning (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar, är avgörande för en utlandsskolas verksamhet. Vi återkommer därför ofta till förordningstexten, som återfinns i sin helhet i kapitel 11 Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument. De paragrafhänvisningar som förekommer i detta kapitel syftar på statsbidragsförordningen om inget annat anges.

**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 och publiceras liknande uppgifter även för svenska utlandsskolor. Huvudmännen för utlandsskolorna är skyldiga (§ 43) att lämna statistiska uppgifter för denna uppföljning. Se även Skolverkets föreskrifter om uppgiftsinsamling från skolhuvudmännen, SKOLFS 2007:36. Styrelsen ansvarar för att de uppgifter som lämnas är korrekta.

Statistiken från utlandsskolorna publiceras varje år i en separat rapport (Svenska utlandsskolor i siffror + årtal). Skolverket uttrycker i förordet till rapporten en förhoppning om att materialet ska ”användas av utlandsskolorna vid diskussioner kring planering av verksamheten och som underlag för jämförelse mellan skolorna”. Målgruppen för rapporten är enligt Skolverket i första hand de som har ansvar för verksamheten vid de svenska utlandsskolorna. Rapporten finns också tillgänglig för allmänheten.

## Undervisning kan bedrivas i olika former

En utlandsskola kan bedriva verksamhet i många olika former. Enligt statsbidragsförordningen ska utbildningen anordnas enligt gällande svenska läroplaner. Dessutom ska den svenska grundskoleförordningen och gymnasieförordningen tillämpas "så långt det är möjligt" (§§ 16-17). Vi återkommer till dessa förordningar och läroplanen längre fram.

### Förskola

**FÖRSKOLEVERKSAMHET** för barn upp till fem år anordnas av de flesta utlandsskolor eftersom barnen oftast har någon form av skolplikt även i lägre åldrar. Förskolan blir då också rekryteringsgrund för skolan. För sådan verksamhet utgår dock inga statsbidrag. I Sverige ska barn erbjudas förskola under minst 525 timmar per år från och med höstterminen det år de fyller tre år. Om det finns behov, t ex pga föräldrars förvärvsarbete, ska barn erbjudas förskola från ett års ålder. Såväl SUF som Skolverket har tagit upp frågan om bidrag med utbildningsdepartementet och menar att förskoleverksamhet vid utlandsskolorna borde stödjas på samma sätt som andra skolformer.

### Förskoleklass och grundskola

**FÖRSKOLEKLASS** erbjuds av två tredjedelar av utlandsskolorna. Särskild verksamhet anordnas då för 6-åringar. Ett alternativ för 6-åringarna är att börja årskurs 1. Ansökan om att få statsbidrag för verksamhet i förskoleklass ska godkännas av Skolverket (§ 9).

**UNDERVISNING MOTSVARANDE ÅRSKURS 1-6** erbjuds av samtliga utlandsskolor. Även på denna nivå är det Skolverket som bedömer ansökan om godkännande för statsbidrag. Inför beslutet beaktar Skolverket huvudmannens förutsättningar att bedriva skola och om det finns ett behov av verksamheten. Elevantalet ska vara tillräckligt och någorlunda stabilt och kvalitetskrav i fråga om sociala och andra aspekter ska vägas in inför ett godkännande. Ett sådant är också avhängigt av "det allmänna svenska intresset av skolan". Enligt Skolverket innebär detta att skolan normalt ska ha minst tjugo behöriga elever vid starten. Behörighetsreglerna återkommer vi till längre fram i detta avsnitt under rubriken statsbidrag. Om elevantalet minskar kraftigt ska Skolverket pröva om skolan ska ha fortsatt rätt till bidrag. (§§ 9-10).

**UNDERVISNING MOTSVARANDE ÅRSKURS 7-9** anordnas av sju utlandsskolor. Beslut om godkännande för rätt till statsbidrag fattas av regeringen (§ 11). Skolor med sådant godkännande finns i Bryssel, London, Paris, Madrid, Fuengirola, Nairobi och Maputo.

### Gymnasieskola

**GYMNASIESKOLOR** finns på sex platser, nämligen samma som har skolor med undervisning i årskurs 7-9, utom Maputo. Beslut om godkännande och rätt till statsbidrag fattas av regeringen (§ 11). Skolorna samarbetar med gymnasieskolor i Sverige och tar emot gäststudenter från dessa. Tonvikten ligger på NV- och SP-programmen även om samarbetet med andra skolor innebär att andra studieinriktningar förekommer. Vid utlandsskolan i Bryssel kan eleverna dessutom välja att studera med inriktning mot IB (International Baccalaureate).

## **Handledning för distanselever**

**HANDLEDNING AV ELEVER SOM LÄSER PÅ DISTANS** erbjuds av de flesta utlandsskolor som endast har godkännande för egen reguljär undervisning i årskurserna F-6 eller 1-6. Detta innebär att eleverna är inskrivna vid Sofia Distansundervisning (årskurs 7-9) eller Värmdö Distansundervisning (gymnasiet), men att skolan erbjuder eleverna plats i skolans lokaler och hjälp i form av handledning till studierna (§ 16). För såväl elever som lärare är det viktigt att klargöra studiesituationen och rollen som handledare, vilka skiljer sig från den reguljära undervisningens elev- och lärarroller. Distansundervisningen beskrivs i kapitel 8 Andra former av statsstödd undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar.

## **Kompletterande svenskundervisning**

**KOMPLETTERANDE SVENSKUNDERVISNING** för elever som inte går i den svenska skolan utan i en lokal eller internationell skola erbjuds av drygt hälften av utlandsskolorna (§ 16). Dessa elever får undervisning i svenska och om Sverige ett par timmar per vecka. Några utlandsskolor har fler elever som deltar i kompletterande svenskundervisning än i reguljär undervisning.

För kompletterande svenskundervisning finns en särskild kursplan. Till denna har Skolverket också tagit fram pedagogiska handledningar, en för undervisning i motsvarande årskurs 1-6 och en för årskurs 7-9. Se kapitel 11 Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument.

Undervisningsformen beskrivs utförligare i den handbok som vänder sig till styrelser i föreningar med ansvar för kompletterande svenskundervisning.

# Kapitel 5

## Organisation

Skolan drivs av en huvudman som utser en styrelse. Styrelsen har det yttersta ansvaret för skolans ekonomi, administration och undervisning. Styrelsen anställer en rektor med ansvar för den pedagogiska ledningen av skolan.

### Skolan drivs av en huvudman

**BEGREPPET HUVUDMAN** preciseras inte i förordningen på annat sätt än att ”statsbidrag kan lämnas till huvudmannen för ...” (§ 2). Tidigare var det vanligt att en skolas huvudman fanns i Sverige och var en missionsorganisation eller ett exportföretag. I dag drivs de flesta utlandsskolor av en lokal skolförening bestående av föräldrar och andra intressenter på den ort där skolan är belägen.

För att statsbidrag ska kunna betalas ut kräver Skolverket att huvudmannen ska kunna identifieras och ha rättskapacitet. För ideella föreningar krävs att huvudmannen visar upp stadgar och en handling där styrelseledamöterna framgår. Om värdlandet kräver registrering, ska kopia av sådant registreringsbevis också presenteras för Skolverket. För svenskt aktiebolag krävs registreringsbevis från Bolagsverket (tidigare Patent- och registreringsverket).

**FÖRSLAG PÅ STADGAR MED KOMMENTARER** finns som [bilaga](#). Ofta finns stadgarna på såväl svenska som värdlandets språk, vilket har att göra med den juridiska registreringen. Det är viktigt att innehållet i olika språkversioner av stadgarna är identiskt. Innehållet i stadgarna ska också stämma överens med lokal lagstiftning. Om det uppstår problem är det alltid den lokala lagen som gäller.

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 styrelser 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 se ut så här:

## **Styrelsen leder utlandsskolans verksamhet**

**SKOLANS STYRELSE SKA HA SÄTE I DET LAND DÄR SKOLAN DRIVS** (§ 13). Styrelsen väljs av huvudmannen och består av det antal ledamöter som huvudmannen bestämmer (§ 14). Om skolan drivs av en förening eller motsvarande i form av en utländsk organisation tillsätts styrelsen av föreningsstämman och ansvarar inför denna. Uppgifterna om styrelsens säte och antal ledamöter bör framgå av skolföreningens stadgar.

**EN AV STYRELSENS LEDAMÖTER SKA UTSES AV SKOLVERKET.** Denna bestämmelse (§ 14) kan strida mot världsländets juridiska bestämmelser om hur tillsättningen av en styrelse får gå till. Huvudmannen får då lösa problemet pragmatiskt genom att ledamöten också väljs in i styrelsen i likhet med övriga ledamöter, även om detta val är ”dikterat”. Problem kan också uppstå om en föreningsstämma önskar avsätta en styrelse, eftersom Skolverkets representant i styrelsen kvarstår till dess att han eller hon har befriats från sitt uppdrag av myndigheten.

Skolverkets ledamot i styrelsen har samma skyldigheter och ansvar i styrelsearbetet som övriga ledamöter. Uppdraget preciseras i Skolverkets föreskrifter om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar (SKOLFS 2008:9).

**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 *rektor och personal* ska vara representerade i styrelsen är inte fastlagt. Praxis varierar. Rektor är oftast adjungerad och föredragande i många frågor. Lärarrepresentation förekommer, både i form av adjungerade ledamöter och som ledamöter med rösträtt. Det finns också utlandsskolor där varken rektor eller lärare är representerade i styrelsen.

**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. [Se bilaga](#): SUFs stöd till ny styrelsemedlem. 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.

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.

## Rektor svarar för den pedagogiska ledningen

**FÖR LEDNINGEN AV UTBILDNINGEN SKA DET FINNAS EN REKTOR.** Denna person anställs av styrelsen (§ 15), ”i första hand bland lärarna vid skolan”. Ett villkor för att få tillsätta någon i tjänsten som rektor är att han eller hon ”genom utbildning och erfarenhet har förvärvat pedagogisk insikt”. Läroplanerna innehåller en rad bestämmelser om rektors uppgifter. Dessa återkommer vi till under avsnittet om personal.

## 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 relativt 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 skolor av okunskap har brutit mot lagar och förordningar i värdlandet. Det har rört sig om anställningskontraktens utformning eller om hur beslut, som i och för sig kan ha varit nödvändiga, har genomförts. Skadestånd har utdömts som varit så stora att skolornas framtid satts på spel. I första hand har det rört sig om brott mot arbetsmarknadslagarna i värdlandet.

Exempel 1: En utlandsskolas styrelse ställde ultimatum till lärarna att antingen acceptera en lönesänkning på 20% eller bli uppsagda. Ärendet hamnade inför domstol och utslaget blev att förfarandet var olagligt. Skolan ådömdes ett skadestånd på sammanlagt en halv miljon svenska kronor.

Exempel 2: En personalkonflikt vid en annan utlandsskola ledde till skadestånd och extra löner på omkring 350 000 kronor. Till detta ska läggas dryga advokatarvoden.

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 rektorer.

Det är viktigt att besluts- och attesträtt samt formella inköpsrutiner är lämpligt utformade men också att styrelsen följer upp och ”uppfostrar” sig själv och rektor att hantera dessa frågor.

## Sekretess

För den obligatoriska skolan i Sverige finns sekretessfrågor för skolan lagligt reglerade. Dessa bestämmelser gäller inte utanför den obligatoriska skolan och inte vid svenska skolor utomlands. Utlandsskolorna kan möjligen beröras av sekretessfrågor i lokal lagstiftning.

Rektor och lärare förutsätts med sin professionella roll hantera sekretessfrågorna på samma sätt som om den svenska lagen gällde även vid utlandsskolan. Möjligen kan det finnas skäl att dokumentera att dessa regler gäller, även om de inte blir juridiskt bindande.

När det gäller styrelseledamöter och sekretessfrågor är följande citat hämtat från broschyren ”SUFs 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 skolläring 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

Tanken med statsunderstödd utbildning utomlands är att utlandssvenska elever ska få en utbildning som är så lik den svenska som möjligt genom att den i huvudsak bedrivs enligt grunderna för skolan i Sverige. Det betyder att svenska läroplaner och kursplaner ska ligga till grund för undervisningen.

En utlandsskola är samtidigt utsatt för stark konkurrens från andra skolformer. Skolan har viss frihet att anpassa undervisningen och skapa sin egen profil. Det kan vara fråga om att ge skolan en internationell inriktning, att ge särskilt utrymme åt värdlandets språk och kultur, eller att underlätta samarbetet med andra nordiska länder. I denna profilering bör skolstyrelsen spela en aktiv roll och även följa vad som händer på det pedagogiska planet. Många goda idéer för kvalitetsarbetet i skolan kan hämtas från [Skolverket.se](#) under rubriken Utveckling & bidrag.

## 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.

Utlandsskolornas 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. Skolans hemsida kan ha en särskild avdelning för styrelseledamöter med aktuell information, arkiv och referenser till styrdokument med mera. Via den skandinaviska skolan i Bryssel finns möjlighet att ansluta sig till ett redan utarbetat system för sådan information (uppgifterna blir enbart tillgängliga för den egna skolan och de personer där som tilldelas ”behörighet” för att nå olika sidor). Från denna skola har vi också hämtat [bifogade lathund](#) som sammanfattar styrelsens arbete och ansvar.

I anslutning till SUFs årsmöte, som hålls i augusti varje år, anordnas också 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 utlandsskolor 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 liknande.

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 alltid 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 har kontrakt som måste fullföljas i fråga om lokaler och personal. Skolan 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 skolan eller styrelsen och svenska företag på orten och om anställda vid företaget har barn som deltar i undervisningen. Konkreta och välmotiverade projekt för stöd gör det 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 värmlandets lagstiftning när det gäller den juridiska formen för skolan.

Till rektor delegeras oftast ansvaret för den administration som hör till skolverksamheten, eventuellt anställs även administrativ personal. Detta beror på hur stor skolan är. För alla skolor gäller det att väga resurserna och fördela det administrativa arbetet mellan styrelse och personal – kanske särskilt för de mindre skolorna med endast en eller ett par lärare av vilka en, enligt förordningen, tilldelas rollen som rektor.

I en [bilaga](#) finns ett kalendarium som visar när olika uppgifter ska lämnas angående verksamheten och när bidrag betalas ut.

**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 för utlandsskolorna specifika bestämmelser och för ny personal att hitta och snabbt sätta sig in i allt som rör eleverna och skolarbetet.

Här kan det tyvärr vara så att nytillträdda rektorer alltför ofta får ägna sig åt att själva uppfinna hjulet. Och 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, de svenska läroplanerna för grundskolan och gymnasieskolan, kursplaner och timplaner. Grundskoleförordningen och gymnasieförordningen ska tillämpas ”så långt det är möjligt” (§ 17). Alla dessa handlingar finns på Skolverkets hemsida över styrdokument. Se kapitei 11 Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument.

**Även om den pedagogiska ledningen delegeras till rektor, ligger det totala ansvaret för skolverksamheten gentemot svenska skolmyndigheter alltså på styrelsen och detta ansvar kan inte delegeras.** Det innebär att styrelsen måste vara förtrogen med skolans uppbyggnad enligt läroplanerna. Styrelsens verktyg för att utvärdera och utveckla verksamheten är en kontinuerligt uppdaterad utvecklingsplan. Styrelsens ansvar understryks i följande citat som 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

**ALL PERSONAL ANSTÄLLS AV STYRELSEN.** Friheten och möjligheten att behålla goda lärarkrafter och kravet på styrelsen att ansvara för att lärare följer utvecklingen i och är förtrogna med den svenska skolan innebär en svår avvägning.

Styrelsen bör göra klart för sig vilket handlingsutrymme värdlandets lagstiftning ger i fråga om tidsbegränsade anställningar. Kostnaderna för att bli av med lärare som styrelsen av någon anledning önskar byta ut kan bli mycket höga och knäcka skolans ekonomi.

**REKTOR.** Enligt Statsbidragsförordningen (§15), anställs rektor ”i första hand bland lärarna vid skolan. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har förvärvat pedagogisk insikt”.

**LÄRARE.** Samma förordning (§21) anger att lärare anställs av styrelsen. Bland annat sägs att läraren skall ha nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller det offentliga skolväsendet, särskilt de föreskrifter som anger målen för utbildningen och att hänsyn skall tas till meriter som är av särskild betydelse vid utlandsskolan. Vid anställning ska föreskrifterna om anställning av lärare i 2 kap 3 § skollagen (1985:1110) tillämpas. Det betyder att lärare ska ha ”utbildning avsedd för den undervisning de i huvudsak ska bedriva”.

Styrelsen för en utlandsskola kan delegera till rektor att tillsätta korttidsvikariat, men det är viktigt att styrelsen tar sitt ansvar för övrig rekrytering.

**UTANNONSERING AV LÄRARTJÄNSTER KAN GÖRAS VIA SKOLVERKET.** Enligt § 21 ska Skolverket erbjuda sig att på lämpligt sätt informera om lediga heltidsanställningar. 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. Tjänster kan också utannonseras under andra tider.

**EN ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR LÄRARTJÄNST** vid utlandsskola ([bilaga](#)) 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 referenstagnung för utlandsskolor som söker rektor/skolledare.

## **Anställningsvillkor**

**STYRELSEN SKRIVER ANSTÄLLNINGSKONTRAKT** med rektor och lärare. 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.

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

Arbetsstillstånd, 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 skolan, 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 styrelsens ansvar, kan det vara mycket dyrbart att säga upp lärare vid en utlandsskola och normalt blir det dyrare ju längre anställningen varar.

Ansökningsblanketten för lärartjänst innehåller en bilaga där frågor om försäkringar och pension lyfts fram, för att förbereda den diskussion som måste föregå en anställning. Av kontraktet bör rättigheter och skyldigheter klart framgå, såsom arbetsuppgifter, arbetstider, lön och andra förmåner. Exempel med kommentarer finns i [bilaga](#).

Rektors roll går oftast utanför den som normalt innehas av en rektor i Sverige. Det är därför viktigt att det vid anställandet står klart vilka arbetsuppgifter som vilar på rektor. Exempel på arbetsbeskrivning finns i [bilaga](#).

**MÖJLIGHETERNA ATT FÅ TJÄNSTLEDIGHET** från lärartjänst i Sverige varierar från kommun till kommun. Före kommunaliseringen av lärartjänsterna i Sverige fanns en föreskrift om att kommunerna borde ge lärare ledighet för tjänstgöring vid utlandsskola. I den proposition som föregick statsbidragsförordningen uttryckte regeringen som sin uppfattning att det är av nationellt intresse att lärare ges tjänstledighet för tjänstgöring vid en utlandsskola och att det borde vara av värde för en kommun att ha lärare med erfarenheter från andra länder. Regeringen konstaterade vidare att det borde ”vara en självklarhet att kommunerna beviljar lärarna tjänstledighet”, samtidigt som en statlig reglering av frågan ansågs oförenlig med kommunernas arbetsgivaransvar. SUF har därefter drivit frågan om tjänstledighet i kontakt med de fackliga organisationerna och Kommunförbundet. Någon generell rekommendation om beviljande av tjänstledighet har dock inte gått att få.

**NÄR DET GÄLLER FRÅGAN OM PENSION OCH GRUPPLIVFÖRSÄKRING** finns en särskild förordning för styrelsen att ta hänsyn till. Denna kan sägas vara en kvarleva från den förordning om statsbidrag till utlandsskolor som gällde fram till 1994, Förordning om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare med ickestatlig anställning. SFS 2003:56. Se kapitel 11 Förordningar, föreskrifter och andra

viktiga dokument.

*Internationaliseringsutredningen* föreslog att lönekostnadspålägg med sociala avgifter m m skulle inkluderas vid beräkningen av statsbidragen. ”Utlandsskolorna får därmed full frihet att, i samråd med arbetstagarna, disponera dessa medel på sätt som de finner lämpligast. Om det är möjligt bör det statliga systemet även fortsättningsvis kunna utnyttjas av de skolor och för de lärare, som så önskar.” (SOU 1992:93, sid 9899).

Av den *regeringsproposition* som föregick beslutet om de villkor för statsbidragen som nu gäller framgick att med den allmänna avreglering som skett för lärartjänster i Sverige så borde det i fortsättningen vara utlandsskolornas uppgift att svara för lärarnas sociala förmåner. Regeringen menade att det elevbaserade undervisningsbidraget skulle inkludera bidrag före lönekostnadspålägg och tilläggsavgifter och att det ankom på regeringen att besluta om övergångsbestämmelser (Prop 1992/93:158, sid 32).

Enligt förordningen (SFS 2003:56) om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare med icke-statlig anställning omfattar dessa fortfarande till viss del ”rektor och annan lärare än timplärare vid statsunderstödd svensk utlandsskola”. En förutsättning är att arbetsgivaren betalar årliga premier för detta.

## Arbetsuppgifter och ansvarsområden

**REKTOR SKA HÅLLA SIG FÖRTROGEN** med det dagliga arbetet i skolan (§ 15). I läroplanerna för grundskolan och gymnasieskolan preciseras rektors ansvar i en rad punkter i kapitlen om *Övergripande mål och riktlinjer* under rubriken *Rektors ansvar*.

Bland annat har rektorn ett särskilt ansvar för att skolans resultat följs upp och utvärderas i förhållande till de riksgiltiga målen. Rektor har även ansvar för skolans resultat, för att eleverna får det stöd de behöver, för information till föräldrarna om skolans mål och arbetssätt, för kontakten mellan skolan och hemmet om det uppstår problem och svårigheter för eleven i skolan och för skolans program för att motverka alla former av trakasserier och mobbning bland elever och anställda. Dessa områden poängteras av Skolinspektionen vid inspektioner av utlandsskolorna.

**LÄRARNAS SKA GÖRA DET SOM HÖR IHOP MED DEN UTBILDNING** som de är anställda för. Enligt § 22 ska de fullgöra andra uppgifter som ligger inom ramen för deras yrkeskvalifikationer och som krävs enligt läroplan eller föreskrifter i andra författningar. Om det behövs ska de ha hand om kompletterande svensk undervisning och handleda elever som läser på distans.

Lärarnas uppgifter preciseras också i läroplanerna, till exempel när det gäller att följa upp och utvärdera undervisningen, att uppmärksamma elever i behov stöd, att främja elevernas ansvar och inflytande, att samverka med hemmen, att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling och att verka för att utveckla kontakter utanför skolan för att berika dess verksamhet.

## Fortbildning

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

För att inte riskera statsbidragen måste styrelsen se till att den pedagogiska ledningen fortlöpande hålls uppdaterad om utvecklingen inom den svenska skolan och omsätter nya impulser och förslag i den egna verksamheten. Detta innebär att styrelsen måste räkna med betydande insatser för personalens fortbildning. Frågan om lärarnas förtrogenhet med den svenska skolan uppmärksammas särskilt i samband med inspektion av skolverksamheten.

Som exempel på kompetensutveckling kan nämnas deltagande i den årliga augustikonferensen, seminarier för blivande handledare i distansundervisning, regionala fortbildningsdagar och rektorsutbildning.

I samband med nyrekrytering är det också viktigt att personal får adekvat förberedelseutbildning.

SUF har under några år, tack vare stöd från olika stiftelser och Skolverket, kunnat bidra ekonomiskt till fortbildning av både lärare och rektorer.

En faktor som påverkar behovet av fortbildning är givetvis hur länge personalen varit anställd vid skolan. Personal som nyrekryteras måste förutses vara väl uppdaterad i fråga om läroplaner, kursplaner och annat som rör undervisningen.

Eftersom utlandsskolorna på många sätt skiljer sig från skolor i Sverige finns det dock ett värde i att till exempel rektorer vid utlandsskolorna får möjlighet att någon gång per år utbyta erfarenheter och diskutera utlandsskolorna och arbetet vid dessa.

Ytterligare en möjlighet till fortbildning är den statliga rektorsutbildningen som är öppen för rektorer, biträdande rektorer och förskolechefer som arbetar i läroplansstyrd verksamhet. Skolverket ansvarar för

rektorsprogrammet och staten betalar högskolornas utbildningskostnader. Huvudmannen står för deltagarens lön under utbildningstiden, resor, logi och litteratur. För information om rektorsprogrammet se Skolverket.se.

**DEN SOM SKA ANSVARA FÖR ELLER SJÄLV VARA HANDEDARE** för distanselever går in i en helt ny roll, som kräver kunskap om hur distansundervisningen fungerar. Handledare och rektorer på skolor med handledd distansundervisning bör ges möjlighet till personlig kontakt med distansutbildarna och de bör även genomgå distansutbildarnas förberedande kurser om att vara handledare.

Sedan mitten av 1970-talet anordnas i augusti varje år en konferens som vänder sig till dem som arbetar med svensk utlandsundervisning. Här får rektorer och lärare en möjlighet att utbyta erfarenheter med kollegor i liknande arbetssituation samtidigt som de egna kunskaperna kan fyllas på och uppdateras.

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

## Skolarbetet

Utbildningen ska, som tidigare nämnts, anordnas enligt de läroplaner, kursplaner och timplaner som gäller för förskoleklass, grundskola (SKOLFS 2010:37) och gymnasieskola (SKOLFS 2011:144). Dessutom ska grundskoleförordningen (SFS 2011:185) och gymnasieförordningen (SFS 2010:2039) tillämpas ”så långt det är möjligt” (§§ 16-17)

## Styrdokument

Information om de viktigaste styrdokumenten för skolan, och uppgift om hur de kan sökas, finns i kapitel 11 Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument.

## Läroplaner

**Läroplan för grundskolan** (Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011) består av tre delar :

1. **Skolans värdegrund och uppdrag** med rubrikerna: Grundläggande värden, Förståelse och medmänsklighet, Saklighet och allsidighet, En likvärdig utbildning, Rättigheter och skyldigheter, Skolans uppdrag, Kunskaper och lärande samt Varje skolas utveckling
2. **Övergripande mål och riktlinjer** som beskriver de normer och värden samt de kunskaper som alla elever bör ha utvecklat när de lämnar grundskolan.
3. **Kursplaner.** Här finns kursplaner och kunskapskrav för de olika betygen.

**Läroplan för gymnasieskolan** (Läroplan, Examensmål och gymnasiegemensamma ämnen för gymnasieskolan 2011) består av fyra delar:

1. **Skolans värdegrund och uppgifter** med samma rubriker som i grundskolans första del.
2. **Övergripande mål och riktlinjer** som anger de normer och värden som alla elever bör ha utvecklat när de lämnar utbildningen. Här finns även avsnitt om Elevernas ansvar och inflytande, Utbildningsmål – arbete och samhällsliv, Bedömning och betyg samt Rektors ansvar.
3. **Examensmål för alla nationella program.**

#### **4. Gymnasiegemensamma ämnen.**

#### **5. Grundskoleförordningen och gymnasieförordningen**

Grundskoleförordningen reglerar bland annat frågor om undervisningstid och timplan, läsår och skoldagar, språkval, elevens val och skolans val, elevvård, åtgärdsprogram och särskilda stödinsatser, elevinflytande, utvecklingssamtal samt betyg och ämnesprov.

I gymnasieförordningen handlar motsvarande frågor om gymnasiepoäng, individuell studieplan, nationella program, garanterad undervisningstid, läsår och skoldagar, elevvårdskonferens, åtgärdsprogram och särskilda stödinsatser, klassråd och skolkonferens samt utvecklingssamtal, betyg och nationella prov.

### **Arbetsplaner**

**FÖR GENOMFÖRANDET AV DE FASTSTÄLLDA MÅLEN** ska skolan ha en arbetsplan (grundskoleförordningen 2 kap 23 §).

Den dagliga pedagogiska ledningen av skolan och lärarnas professionella ansvar är förutsättningar för att skolan utvecklas kvalitativt. Detta kräver att undervisningsmålen ständigt prövas, resultaten följs upp och utvärderas och att nya metoder prövas och utvecklas.

Rektor beslutar om arbetsplanen som utarbetas under medverkan av lärare och övrig personal och av företrädare för elever och föräldrar. Arbetsplanen ska kontinuerligt följas upp och utvärderas. Styrelsen har även ansvar för att ta del av resultaten.

### **Elever**

Många frågor som rör eleverna regleras dels i läroplanerna dels i grundskole- och gymnasieförordningarna. Vid tillsyn läggs stor vikt vid elevernas situation och att skolan till exempel följer vad som gäller undervisningstid, elevvårdsfrågor, elevinflytande och utvecklingssamtal.

### **Intagning**

**DET ÄR SKOLAN SOM AVGÖR** vilka elever som kan börja i skolan.

Skolan kan ta emot andra elever än de som enligt kriterierna i statsbidragsförordningen ger skolan rätt till bidrag.

Skolan kan också säga nej till att ta emot elever. Däremot kan man – enligt Skolverkets bedömning – inte ta in elever ”på försök” eller sparka ut den som påbörjat sin utbildning. Det torde dock i praktiken finnas fall som kan göra en avstängning nödvändig.

Utlandsskolornas resurser är begränsade. Statsbidraget och de elevavgifter som en skola fastställer är tänkta att täcka en reguljär verksamhet. Antagning av elever som kräver extra resurser måste avgöras från fall till fall. Skolan kan med hänsyn till den totala skolsituationen bedöma att en elev inte ska tas emot. Flera skolor försöker dock ta emot alla elever, oavsett eventuella problem. Det kan då vara aktuellt att komma överens med föräldrar till barn som kräver stora extra resurser att sådana insatser måste betalas av föräldrarna.

**SKOLAN 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 i de fall då skolan inte kan ta emot alla elever. Detta verkar oftast förekomma på förskolenivå, där aspekter som ålder, syskon i skolan och kötid kan poängbedömas och vägas samman, se exempel ([bilaga](#)).

## Försäkringsfrågor

**FRÅGAN OM FÖRSÄKRING AV ELEVERNA** under skoltid bör tas upp på samma sätt som försäkring för personalen. SUF har vid olika tillfällen undersökt möjligheterna till grupplivförsäkring för personal men också för elever under skoltid. Det har dock visat sig att skolorna har så olika behov och önskemål att någon för utlandsskolorna gemensam lösning inte har kunnat föreslås. 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.

## Skolhälsovård

Eleverna ska erbjudas en ”rimlig” skolhälsovård (§ 20). Enligt Skolverkets uppfattning kan hälsokontroller, vaccinationer och viss tillgänglighet till medicinsk sakkunskap anses som rimligt.

Kontrollera dock vad som gäller i lokal lagstiftning. I vissa länder måste skolan följa vad som gäller för skolhälsovården i landet.

## Lokaler

**SKOLAN SKA HA ÄNDAMÅLSENLIGA LOKALER.** Detta framgår av grundskoleförordningen (1 kap 4 §). Skolan ska också ha ”den utrustning som behövs för en tidsenlig utbildning”.

För lokalerna finns också lokala bestämmelser från olika myndigheter i landet att ta hänsyn till (hur många personer som får vistas i olika utrymmen, vad lokalerna får användas till, sanitära anordningar med mera).

## Tillsyn och uppföljning

**SEDAN 2008 HAR STATENS SKOLINSPEKTION TILLSYN** över den verksamhet som finansieras med hjälp av statsbidrag. Skolverket ansvarar för uppföljning och utvärdering av verksamheten (§ 5). Som nämnts i det inledande avsnittet om utlandsskolorna lämnar huvudmannen varje år vissa fastställda uppgifter om skolverksamheten, vilka ligger till grund för Skolverkets uppföljning och utvärdering av skolverksamheten (§ 43). Se även § 13 i Skolverkets föreskrifter SKOLFS 2008:9.

**TILLSYNEN** innebär att Skolinspektionen vid personliga besök kontrollerar att de bestämmelser som reglerar verksamheten efterlevs och att elevens rätt iakttas. Tillsynen är däremot inte någon utvärdering av skolans kvalitet, utöver bedömningen om kraven är uppfyllda eller inte. Kvalitetsutvärderingen är skolans eget ansvar. Inför ett tillsynsbesök begär myndigheten skriftlig dokumentation över verksamheten. Man vill bland annat se hur statsbidraget används, hur skolan tillämpar behörighetsreglerna, hur undervisningen organiseras och vilken kompetens personalen har. Skolan måste då lämna in en allmän information om verksamheten, utvecklingsplan, arbetsplan, andra måldokument, stadgar, protokoll från årsmöte, årsredovisning och budget, elevprognoser, ledningsorganisation, lärarförteckning, fortbildningsplan, ordningsregler med mera.

Tillsynen varar normalt i två dagar. Den eller de som genomför tillsynsbesöket samtalar med ledamöter i

skolans styrelse, Skolverkets representant i skolstyrelsen, rektor, och representanter för lärare, elever och föräldrar. Man tittar på lokaler, utrustning och läromedel och genomför lektionsbesök. Om det riktas kritik mot verksamheten åläggs skolan att vidta åtgärder. Delar av statsbidraget kan hållas inne i avvaktan på att rättelse görs (§ 42). Skolan får se ett utkast av den beskrivande delen av tillsynsrapporten innan den publiceras och kan då korrigera sakfel i rapporten.

Revision av en utlandsskola kan också – om så anses påkallat – genomföras av Riksrevisionen (§43).

## Statsbidrag

**STATSBIDRAGET UTGÅR SOM ETT ALLMÄNT FINANSIELLT STÖD TILL** skolverksamheten och huvudmannen beslutar själv hur bidraget ska användas (§ 23). Bidragen beräknas per kalenderår (§ 4). Ytterligare bestämmelser om statsbidragen finns i §§ 24-29, 32 och 37-42.

Bidrag beräknas med utgångspunkt från antalet i elever i olika skolformer. Storleken på elevbidragen fastställs årligen av regeringen. Beslut med uppgift om beloppen publiceras i Skolverkets författningssamling, SKOLFS, och finns tillgängligt på Skolverkets hemsida. Regeringsbeslut tas i december för det bidragsår som börjar den 1 januari året därefter.

För den reguljära undervisningen utgår också ett bidrag till lokalkostnader.

## Behörighet

**SOM TIDIGARE NÄMNATS** är motiven för statens stöd till utlandsundervisningen att man vill underlätta rekryteringen av svenskar med barn i skolåldern till arbetsuppgifter i andra länder i de fall då man bedömer att utlandsuppdragen ligger i det svenska samhällets intresse.

Kopplingen till svenska intressen har staten försökt göra genom att definiera olika uppdrag och tjänster som föräldrarna kan ha för att deras barn ska anses ge skolan rätt till bidrag. Dessa ”behörighetsregler” eller ”behörighetskriterier” finns definierade i § 3 i statsbidragsförordningen.

**STYRELSEN ANSVARAR** för att allt det beslutsunderlag som skolan lämnar till Skolverket för utbetalning av statsbidragen är korrekt. Myndigheten kräver också att varje elevs vårdnadshavare och vårdnadshavarens arbetsgivare fyller i en omfattande blankett som granskas och bedöms av Skolverket innan bidrag kan utgå för nya elever. Blanketten och anvisningar för ansökan är reviderade under 2009 och finns på Skolverkets hemsida, se kapitlet Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument.

## Bidrag per elev i reguljär undervisning

**FÖR DEN REGULJÄRA UNDERVISNINGEN** ges bidrag i förhållande till antal elever. Bidrag utgår bara för ”behöriga” elever. Upp till tio elever är beloppsgränsen per elev densamma. Därefter reduceras beloppet med ett visst antal kronor per elev för varje elev som tillkommer. Om skolan har 54 elever eller fler förändras inte beloppet. För elever i gymnasieskolan utgår ett bidrag per elev oavsett det totala antalet elever.

**DET GENOMSNITTLIGA ANTALET ELEVER UNDER DE SENASTE TRE ÅREN** ligger till grund för bidraget. Denna bestämmelse tillkom för att ge skolorna en bättre framförhållning vid den ekonomiska planeringen och för att skapa ett bidragssystem som var mindre känsligt för tillfälliga svängningar i elevtalen än tidigare.

Med hänvisning till § 24, tredje stycket, gör Skolverket bedömningen att statsbidrag inte ska utgå för fler elever än 25 % över eller under det faktiska antalet behöriga elever. Regeln har tillämpats sedan 1994 i fall där

medelvärde ligger högt över eller mycket under det faktiska antalet behöriga elever.

**AV BIDRAGET RÄKNAS 75 PROCENT OM MED INDEX (§ 25).** Vid beräkningen tillämpas indexsystemet Employment Conditions Abroad, ECA, som tar hänsyn till levnadskostnaderna i olika länder och på olika orter.

Elevbidrag för reguljär undervisning betalas ut med en fjärdedel vardera i månaderna mars, juni, september och december.

## **Norska och finländska elever**

**ENLIGT BILATERALA AVTAL MED NORGE OCH FINLAND** kan en utlandsskola få bidrag även för norska och finska elever enligt de bidragsvillkor som gäller i dessa länder. Avtalen skiljer sig åt såtillvida att norska elever redovisas till Skolverket på samma sätt som svenska elever (med undantag av att ”behörighetsblanketten” inte används för norska elever), medan utlandsskolan själv måste söka bidrag från Finland för de finska eleverna. Överenskommelserna finns i kapitlet Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument.

## **Handledning av distanselever**

**UTLANDSSKOLAN KAN FÅ BIDRAG FÖR HANDLEDNING AV DISTANSELEVER.** En förutsättning är att eleverna är ”behöriga” enligt samma kriterier (§ 3) som gäller för elever i den reguljära undervisningen.

Bidrag ges i förhållande till det antal elever som får handledning. Upp till fem elever är beloppsgränsen per elev densamma. Därefter reduceras beloppet med ett visst antal kronor per elev för varje elev som tillkommer upp till 19 elever. Från och med den tjugonde eleven förändras inte beloppet. Bidragen grundas på antalet elever 15 oktober före bidragsåret (§ 32). Beloppen indexräknas (§ 33) enligt samma principer som gäller för elevbidragen till reguljär undervisning, se ovan. Bidrag för handledning av distanselever betalas ut med hälften av beloppet i juni och hälften i december.

## **Kompletterande svenskundervisning**

**EN UTLANDSSKOLA KAN ERBJUDA** kompletterande svenskundervisning till en enskild elev eller till en grupp elever (§ 24).

För att utlandsskolan ska få statsbidrag till undervisningen krävs att läraren har rätt kompetens och utbildning för undervisningen på samma sätt som lärare i skolans reguljära undervisning (§§ 21-22). Reglerna för statsbidrag skiljer sig på dessa punkter från dem som gäller för en förening som inte är en utlandsskola utan enbart anordnar kompletterande svenskundervisning.

De ”behörighetskriterier” för statsbidrag som rör eleven finns i § 24, fjärde stycket. Eleverna ska vara mellan 6 och 20 år. De ska ha minst en svensk vårdnadshavare. De ska ha grundläggande kunskaper i svenska språket innan utbildningen påbörjas och de ska dessutom använda svenskan som dagligt umgängesspråk i hemmet.

Bidrag utgår med ett fast belopp per elev och beräknas på antalet elever 15 oktober året före bidragsåret. Bidraget betalas ut med hälften av beloppet i juni och hälften i december.

## **Lokalbidrag**

**FÖR DEN REGULJÄRA UNDERVISNINGEN** utgår också ett bidrag som beräknas på kostnaderna för

undervisningslokaler (§ 28), för närvarande är bidraget 50 procent av de faktiska kostnaderna. Vilka kostnader som får medräknas framgår av Skolverkets föreskrifter om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar, SKOLFS 2008:9, se kapitel 11 Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument. Lokalbidraget betalas ut med en fjärdedel i vardera mars, juni, september och december. Beloppet utgår från de beräknade årskostnaderna. Slutavräkning sker i mars året efter bidragsåret mot redovisning av de faktiska kostnaderna.

## **Elevavgifter**

**STORLEKEN PÅ ELEVAVGIFTERNA VARIERAR MYCKET.** Styrelsens ambitionsnivå när det gäller verksamhetens kvalitet och utveckling och kostnadsläget i det land där skolan finns är ett par av de faktorer som påverkar kostnaderna. Föräldrars vilja och förmåga att betala avgifter sätter självklart gränser. Avgiftsnivån och kvaliteten kan vara avgörande i konkurrensen med andra utbildningsalternativ. Statsbidragsförordningen medger att elevavgifter får tas ut. Svenska staten sätter dock gränser för storleken genom att stipulera att avgifterna ska vara ”skäliga med hänsyn till skolans kostnader för verksamheten och det statsbidrag som lämnas, förutsatt att kostnaderna kan anses rimliga för verksamheten” (§ 19).

Termins- eller läsårsavgift kan fastställas av årsmötet eller styrelsen beroende på vad som sägs i skolans/skolföreningens stadgar. För elever som börjar eller slutar under pågående termin gäller ofta särskilda regler. En modell är följande:

- Avgiften för läsåret betalas i två omgångar, 60 % vid höstterminens början och 40 % vid vårterminens början.
- Elev som börjar vid vårterminens start betalar 60 % av årsavgiften.
- Elev som börjar under pågående termin betalar full terminsavgift om eleven börjat före 1/10 och 1/3.
- Elev som börjar 1/10-1/12, respektive 1/3-1/5 betalar 80% av avgiften och elev som börjar efter 1/12 och 1/5 betalar 60%.
- Elev som lämnar skolan under pågående termin betalar full avgift. Undantag görs endast om flyttningen meddelats skriftligen före terminens start.
- För elev som lämnar efter 1/12 respektive 1/5 lämnas ingen nedsättning.
- De flesta skolor tar ut en anmälningsavgift som inte återbetalas om elevplatsen inte utnyttjas.

**SKOLOR MED DISTANSELEVER** bör beakta att dessa betalar hel, eller i vissa fall en av staten subventionerad, avgift till distansutbildaren för undervisningen (Sofia distans eller Värmdö distans), medan elevens avgift till skolan ska täcka kostnaderna för den handledning som skolan erbjuder.

## **Stipendier**

Elever vid utlandsskolor kan söka stipendier från Utrikeshandelsföreningens (tidigare Exportföreningens) Stipendiefond för svensk utlandsungdom. För information se kapitlet Skolmyndigheter.

# Kapitel 6

# Föreningar för kompletterande svenskundervisning

**KOMPLETTERANDE SVENSKUNDERVISNING** eller utökad svenskundervisning vid en internationell skola bedrivs på närmare 150 platser runt om i världen.

Totalt deltar mer än 4 500 elever i undervisningen. De flesta finns i Europa. I USA och Canada finns runt 600 elever, i Asien ca 500, i Australien ca 400 och i Afrika och Latinamerika finns runt 100 elever.

95 procent av eleverna befinner sig på grundskolenivå och de flesta tillhör de lägre årskurserna.

Huvudman för undervisningen är i regel en skolförening eller föräldraförening som har till enda uppgift att erbjuda svenskundervisning som komplement till annan utbildning.

Av kapitlet om utlandsskolor framgår dock att även utlandsskolorna kan ta emot elever för kompletterande svenskundervisning.

**FÖR UNDERVISNINGEN FINNS EN SÄRSKILD KURSPLAN.** Till denna har Skolverket också tagit fram pedagogiska handledningar, en för undervisning i motsvarande årskurs 1-6 och en för årskurs 7-9. Se kapitlet Förordningar, föreskrifter och andra viktiga dokument.

**UNDERVISNINGSFORMEN BESKRIVS UTFÖRLIGARE** i den handbok som vänder sig till styrelser i föreningar med ansvar för kompletterande svenskundervisning. Där finns också en genomgång av de villkor för statsbidrag som gäller sådana föreningar. Villkoren skiljer sig till viss del från vad som gäller för utlandsskolor som tar emot elever till kompletterande svenskundervisning.

## Kapitel 7

### 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 skolledningen 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 Warszawa<sup>7</sup>. I beslutet anges villkoren för statsbidrag. Vi har i kapitel 5 berört vad som skiljer dessa från vad som gäller för bidrag till kompletterande svenskundervisning. Förordningstexten kan sökas via Skolverket dokumentinsamling.

**IDAG ANORDNAS UTÖKAD SVENSKUNDERVISNING** vid två av de ovan nämnda skolorna, nämligen den i St Germain-en-Laye och den i Warszawa. (SKOLFS 1998:30 Förordning om statsbidrag till svensk undervisning vid International School of Geneva och American School of Warsaw). Regeringen har senare också godkänt en svensk sektion vid den internationella FN-skolan i Hanoi.

## 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 EUs 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 undervisningen. Detta är ett område som alltför lätt glöms bort. SUF-pärmen är tänkt att vara ett stöd i konkreta frågor. Att få träffa andra som arbetar med samma typ av verksamhet och som ställs inför samma typ av frågor som man själv ger också 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, SUFs 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.

**REGIONALA NÄTVERKSTRÄFFAR** har organiserats och återkommer mer eller mindre regelbundet i Tyskland, södra Europa och Nordamerika. 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 föräldrar ska välja den svenska utlandsskolan i konkurrens med andra skolor eller varför det är viktigt att komplettera med svensk undervisning ett par timmar per vecka. 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 SUFs hemsida (<http://www.utlandsundervisning.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, institutioner, 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 för utlandsskolorna

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 utlandsskolorna är Förordning om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar SFS 1994:519. Finns även** som [bilaga](#).

**Som komplement till denna förordning har Skolverket utfärdat Föreskrifter om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar, SKOLFS 2008:9. Även den** finns som [bilaga](#).

**Skolverkets representant i styrelsen för en utlandsskola**, Bilaga till SKOLFS 2008:9 ([bilaga](#))

**Utvecklingsplan för utlandsskolor**, SKOLFS 1994:43 finns även som [bilaga](#)

## Statsbidrag

Villkoren för statsbidrag anges i den ovan nämnda **SFS 1994:519**. I Skolverkets föreskrifter **SKOLFS 2008:9** finns dessutom i § 7 en specifikation av villkoren för bidrag till skolans lokalkostnader. 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.

**Blanketter och information som rör ansökan om elevbidrag ("behöriga" elever)**

**Överenskommelse med Norge** ([bilaga](#))

**Överenskommelse med Finland** ([bilaga](#))

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

## Skolarbetet

Lagar, förordningar och andra generella bestämmelser för skolverksamheten kan enklast sökas via Skolverkets hemsida [www.skolverket.se/](http://www.skolverket.se/) **Lagar & Regler**. Där finns bland andra följande dokument:

- **Skollagen** SFS 2010:800
- **Skolförordning** SFS 2011:185
- **Gymnasieförordningen** SFS 2010:2039
- **Läroplanen för grundskolan** SKOLFS 2010:37
- **Läroplanen för gymnasieskolan** SKOLFS 2011:144

***Betyg m m (grundföreskrifter)***

Via Skolverkets hemsida [Skolverket.se/forskola-och-skola/utbildning-utomlands](http://Skolverket.se/forskola-och-skola/utbildning-utomlands) och [skolverket.se/lagar-och-regler/laroplaner](http://skolverket.se/lagar-och-regler/laroplaner) kan man söka en lång rad dokument som bland annat rör betyg och betygskriterier, kursplaner och program mål.

## **Andra handlingar som specifikt rör utlandsskolorna är**

**[Reguljär gymnasieutbildning vid vissa utlandsskolor](#)**, SKOLFS 1999:9.

**[Uppgiftsinsamling – Skolverkets föreskrifter](#)**, SKOLFS 2000:157, ändring 2009:39. (de uppgifter som utlandsskolorna ska lämna specificeras i förordningens bilaga 9)

**Svenska utlandsskolor i siffror – En årlig rapport som innehåller information om lärare och elever, skolornas lokalisering och även uppgifter om betyg och kostnader.**

## **Kompletterande svenskundervisning**

**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.

## **Skolgång i Sverige**

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

## **Distansundervisning**

**Information på** [www.skolverket.se/forskola-och skola/utbildning-](http://www.skolverket.se/forskola-och-skola/utbildning-)

Sofia Distans

Värmdö Distans.

## **Anställningsvillkor, pension.**

Förordning om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare med ickestatlig anställning. SFS 2003:56.

# 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](http://www.stipendier.se)

[www.globalgrant.com](http://www.globalgrant.com)

- **Stipendiefonden för svensk utlandsungdom.** [www.utrikeshandelsforeningen.se](http://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](http://www.biling.sn.se)

### *Kvalitetsarbete*

Om kvalitetsarbete i skolan kan man läsa mycket på hemsidan på Skolverkets hemsida [skolverket.se](http://skolverket.se)

- **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's hemsida kan man läsa mer om Svenska som andraspråk

- **Language, Power and Pedagogy. Bilingual Children in the Crossfire.** Jim Cummins, Clevedon: Multilingual Matters 2000.
- **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 BETYGG 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

### *Gymnasial utbildning*

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](http://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 UTLÄNSK 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.

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 genom att träna argumentation och analys. 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](http://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](http://Antagning.se) finns även VHSs ”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 högre studier. Under en förberedande termin ska man få 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.

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 i utlandet med Tisus 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 HT 2010 GÄLLER NYA URVALSREGLER.

Verket för högskoleservice (VHS) har en webbplats [www.Antagning.se](http://www.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 [www.Antagning.se](http://www.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.

#### **Svensk Utlandsundervisnings Förening**

[info@utlandsundervisning.se](mailto:info@utlandsundervisning.se) [www.utlandsundervisning.se](http://www.utlandsundervisning.se)

**Föreningen Svenskar i världen** [www.sviv.se](http://www.sviv.se) tel 08-783 81 81

**Riksföreningen Sverigekontakt** [www.sverigekontakt.se](http://www.sverigekontakt.se) tel 031-81 86 50

### 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.

*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. Myndigheten upphör från och med den 1 januari 2013. Verksamheterna tas över av *Universitetskanslerämbetet och Universitets- och högskolerådet*. *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](http://www.skolverket.se) tel: 08-527 332 00

#### **Skolinspektionen**

Box 23069, 104 35 STOCKHOLM

[www.skolinspektionen.se](http://www.skolinspektionen.se)

tel 08-586 080 00

## Utbildningsdepartementet

103 33 STOCKHOLM

[www.regeringen.se/sb/d/1454](http://www.regeringen.se/sb/d/1454)

tel 08-405 10 00

## Stockholms universitet (Tisus)

Institutionen för nordiska språk

[www.nordiska.su.se](http://www.nordiska.su.se)

## Högskoleverket, HSV [www.hsv.se](http://www.hsv.se)

*Myndigheten upphör fr o m den 1 januari 2013. Verksamheterna tas över av Universitetskanslerämbetet och Universitets- och högskolerådet. [tel 08-563 085 00](tel:08-56308500), [fax 08-563 085 50](tel:08-56308550)*

## Verket för Högskoleservice, VHS

<https://www.studera.nu>

[www.vhs.se](http://www.vhs.se)

tel 08-725 96 00

## Centrala studiestödsnämnden-CSN

Utlandsenheten N Tjänggatan 2, 851 82 SUNDSVALL [www.csn.se](http://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.

## Akadembokhandeln

Box 7634, 103 94 STOCKHOLM

[www.akadembokhandeln.se](http://www.akadembokhandeln.se)

tel 08-402 11 00 (Mäster Samuelsgatan)

## Interservice AB

Storgatan 33, 524 31 Herrljunga

[www.interservice.se](http://www.interservice.se)

[calle@interservice.se](mailto:calle@interservice.se) (Carl-Olof Gustafsson) tel 0513-103 52, mobil 0708-14 05 30

## Svenska Institutet

[www.si.se](http://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](http://www.sofiadistans.nu)

tel +468-555 777 00

### Värmdö Distansundervisning

[www.varmdodistans.se](http://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](http://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

<http://svt.se/world>

# Kapitel 15

## Fakta om SUF

### *Svensk Utlandsundervisnings Förening*

#### *SUFs 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

- företräda, tillvarata och främja gemensamma intressen och önskemål för alla som är verksamma inom svensk undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar;
- informera om verksamhet som bedrivs av alla som arbetar med svensk undervisning utomlands;
- främja svensk undervisning av utlandssvenska barn och ungdomar genom att till exempel 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 erhålles 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.

Mandattid för ordinarie ledamot är två år. Suppleanter väljs för ett år.

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

#### **§ 16 Sammanträden**

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden. Styrelsen är beslutsmässig 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.

## ***SUFs handlingsprogram***

Antaget av årsmötet 2003, ändrat 2009.

### **SUF – DRIVER FRÅGOR AV INTRESSE**

*SUFs 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 SUFs hemsida och med länkar därifrån till andra källor.

## **SUF styrelse och SUF medlemmar**

För aktuella uppgifter om vilka som ingår i styrelsen och vilka medlemmar som finns se SUFs hemsida [www.utlandsundervisning.se](http://www.utlandsundervisning.se)

## Svensk Utlandsundervisnings Förening

E-post: [info@utlandsundervisning.se](mailto:info@utlandsundervisning.se)

Hemsida: [www.utlandsundervisning.se](http://www.utlandsundervisning.se)

Plusgiro 82 75 52-1. Bankgiro 481-5965. Org nr 802010-3464

# Bilagor till SUFs handbok för styrelsen i en svensk utlandsskola

1. Förslag till stadgar för en utlandsskola. Skolverkets PM om uppdraget att vara Skolverkets representant i en utlandsskolas styrelse – Bilaga till SKOLFS 2008:9
2. Foldern SUFs stöd till en ny styrelsemedlem
3. Styrelsens arbete och ansvar – en lathund
4. Arkivering
5. Ansökningsblankett för lärartjänst
6. Att arbeta vid utlandsskola.
7. Kontrakt för lärare, exempel med kommentarer 26
8. Arbetsbeskrivning rektor 32
9. Utdrag ur SFS 2003:56 – text hämtad från Rixlex
10. Policy för intagning till förskolan (exempel)
11. SFS 1994:519 Förordning om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar.
12. SKOLFS 2008:9 Skolverkets föreskrifter om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar
13. Överenskommelse mellan Norge och Sverige
14. Överenskommelse mellan Finland och Sverige
15. Kompletterande undervisning i modersmålet för finländska barn
16. Pensionsbestämmelser – information från SPV 33
17. Regler för intagning vid kö till elevplatser – exempel 40

%.:

## Stadgeförslag

### **Svensk utlandsskola**

**Namn § 1** Föreningens namn är ”Svenska Skolföreningen i ...”

**Säte § 2** Föreningens säte är i ...

### **Syfte**

**§ 3** Föreningens syfte är att driva svensk skola i .... Undervisningen vid skolan ska omfatta årskurserna x-x.

Vidare ska förskola kunna ordnas samt handledning ges till elever som läser på distans. Skolan ska också kunna erbjuda kompletterande svenskundervisning. Undervisningen vid skolan ska i allt väsentligt följa förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar och de regler i anslutning till förordningen som därutöver fastställs av Skolverket.

### **Medlemskap**

**§ 4** Rätt att vara medlem i föreningen har den vars barn erhåller någon form av undervisning eller studiehjälp av skolan. Annan fysisk eller juridisk person som vill stödja skolan kan ges medlemskap efter beslut av

styrelsen.

Medlem ska till föreningen erlägga den medlemsavgift som föreningsmöte beslutar.

### **Föreningsstämma**

§ 5 Föreningens högsta beslutande instans är föreningsstämman.

§ 6 Föreningsstämman består av styrelsens ledamöter och föreningens medlemmar.  
Föreningsstämman utser mötesordförande, sekreterare och två justeringsmän.

§ 7 Rösträtt har föreningens medlemmar (medlemsavgift för pågående verksamhetsår ska vara erlagd) samt styrelsens ledamöter. De senare deltar inte i beslut om ansvarsfrihet. Närvaro-, yttrande- och förslagsrätt tillkommer revisorer. Skolans lärare har närvaro- och yttranderätt.

Röstning med fullmakt är tillåten, dock endast en fullmakt per person. Vid lika röstetal avgör lotten.

§ 8 Ordinarie föreningsstämma hålls senast under maj månad. Kallelse till ordinarie föreningsstämma med styrelsens förslag till föredragningslista ska utsändas till medlemmarna minst tre veckor före mötet. § 9 Motioner till ordinarie föreningsstämma ska skriftligen tillställas styrelsen senast två veckor före den dag då stämman ska hållas. Motionerna ska, tillsammans med styrelsens yttrande och förslag, tillställas medlemmarna senast en vecka före stämman.

§ 9 Följande ärenden ska förekomma vid ordinarie föreningsstämma: a) Styrelsens förvaltningsberättelse b) Revisorernas berättelse c) Fastställande av balansräkning d) Fråga om ansvarsfrihet för styrelsens ledamöter e) Fastställande av elevavgifter för kommande läsår. f) Fastställande av medlemsavgift g) Fastställande av föreningens budget h) Val av ordinarie styrelseledamöter och suppleanter i) Val av revisorer j) Val av valberedning, jämte sammankallande i denna

§ 10 Föreningsstämman kan endast fatta beslut i ärenden som tagits upp i utsänd föredragningslista eller i ärenden som väckts och beretts enligt § 9. Andra ärenden som väcks vid föreningsmötet hänskjuts till styrelsen för beredning.

§ 11 Extra föreningsmöte hålls då styrelsen så finner påkallat eller då minst 1/3 av medlemmarna begär det. Även revisorerna kan begära att extra föreningsmöte utlyses. Kallelse till extra föreningsmöte ska ske på samma sätt som vid ordinarie föreningsmöte.

Vid extra föreningsmöte kan endast de frågor behandlas, vilka påkallat utlysande av detsamma.

### **Elevavgift**

§ 12 Preliminärt beslut om elevavgift inför det kommande läsåret fattas vid föreningens vårmöte. Definitivt beslut fattas vid höstmötet.

Nedsättning av elevavgift kan beviljas av styrelsen på grundval av särskilda skäl. Ansökan om nedsättning ska tillställas styrelsen snarast efter skolårets början.

### **Styrelse**

§ 13 Föreningens styrelse består av fem ordinarie ledamöter. Därtill väljs två suppleanter.

Mandatperioden för ordinarie ledamot är två år, medan suppleanter väljs ett år i taget.

En av de ordinarie ledamöterna utses av Skolverket.

Efter ordinarie föreningsstämma konstitueras styrelsen, som själv inom sig utser ordförande, sekreterare och kassör.

Skolans rektor adjungeras till styrelsen, men deltar ej i beslut. Styrelsen kan vid

behov tillkalla även annan sakkunnig för speciellt ärende.

Inga arvoden utgår till styrelsens ledamöter.

§ 14 Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden. Styrelsen är beslutsmässig då samtliga ledamöter är kallade och minst fyra närvarande. Vid lika röstetal är ordförandens röst utslagsgivande.

#### **Firma**

§ 15 Föreningens firma tecknas på det sätt som styrelsen bestämmer.

#### **Revisorer**

§ 16 Styrelsens förvaltning och föreningens räkenskaper ska granskas av två revisorer. Revisorernas mandattid är ett år.

#### **Verksamhetsår**

§ 17 Föreningens verksamhetsår omfattar tiden 1 januari – 30 juni.

#### **Ändring av stadgar och upplösning av föreningen**

§ 18 Stadgarna kan ändras genom beslut av ordinarie eller extra föreningsstämma till vilket kallelse med underrättelse om tilläggs-, upphävande- eller ändringsförslag i vederbörlig ordning utfärdats.

För beslut om stadgeändring krävs två tredjedels majoritet bland de vid stämman avlämnade rösterna.

§ 19 Beslut om föreningens upplösning fattas vid två på varandra följande föreningsstämmor, varav minst ett ska vara ordinarie en ordinarie föreningsstämma. För godkännande krävs 2/3 majoritet av avgivna röster.

Om föreningen upplöses ska dess tillgångar disponeras i enlighet med föreningens syfte. *Ett förslag kan vara att medel tillfaller SUF och därmed kan komma andra skolföreningar tillgodo.*

## Skolverkets styrelserepresentant

Enligt § 6 i Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2008:9) om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar ska den styrelseledamot som utsetts av Skolverket

- *bevaka och tillse att gällande förordning och däri angivna andra bestämmelser efterlevs,*
- *medverka till att styrelsen till handläggning tar upp alla de angelägenheter som huvudmannen har att besluta om,*
- *uppmärksamma Skolverket på problem av den art att statsbidraget till skolan kan komma att förändras, och*
- *Skolverket å sin sida förser ledamoten med de dokument som reglerar undervisningen vid utlandsskola.*

Ytterligare vägledning kring uppdraget att vara av Skolverket utsedd ledamot i styrelse för utlandsskola finns i en bilaga till informationsbroschyren *Svensk utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar - Information till huvudmän, styrelser och personal inom svensk utbildning i utlandet (Dnr 60-2006 2147)* där ovanstående punkter föregås av följande information:

”Enligt förordning (SFS 1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar ska Skolverket utse en ledamot i utlandsskolans styrelse.

Det är ur Skolverkets synpunkt önskvärt, att den person som utses har intresse för verksamheten och att

han/hon i möjligaste mån deltar i styrelsens överläggningar.

Den av Skolverket utsedda ledamoten har samma befogenheter och skyldigheter som andra ledamöter i styrelsen men kvarstår som ledamot, tills han/hon av Skolverket entledigas från uppdraget. Den av Skolverket utsedda ledamoten bidrar härigenom också till att bevara kontinuiteten i styrelsen vid tillfällen, då omfattande personförändringar görs i denna.

Skolverket förutsätter, att den av verket utsedda ledamoten engagerar sig i skolans verksamhet bland annat genom att sprida information om den svenska skolan i de olika sammanhang, där intresse för svensk undervisning kan finnas. Det är också ur Skolverkets synpunkt värdefullt om den utsedda ledamoten kan vara kontaktperson i samband med att Skolverket gör tillsyn vid en skola.”



SUFs stöd till en  
**NY STYRELSEMEDLEM**

# **STYRELSEN**

**LEDER SKOLVERKSAMHETEN och har  
det ÖVERGRIPANDE ANSVARET för  
EKONOMI, ADMINISTRATION och  
UNDERVISNING**

**Barns rätt till bra svensk utbildning utomlands  
- det är säkert skälet till att Du läser den här  
broschyren just nu.**

Att väljas till styrelseledamot i en styrelse visar på andra föräldrars  
förtroende för Dig som person och för Din ambition att erbjuda deras  
och Dina egna barn en bra utbildning utomlands.

Som styrelseledamot har Du ett stort ansvar. Du tar ansvar för barnen,  
personalen och skolledningen. Du har ansvar för skolans ekonomi - till  
syvende och sist ligger det ekonomiska ansvaret på styrelsen.

All personal anställs av styrelsen - det gäller för både utlandsskolor och

föreningar med enbart kompletterande undervisning.

Erfarna styrelseledamöter kan vara till Din hjälp. Den här broschyren kan vara till Din hjälp

Framför allt kan SUF-pärmen vara till Din hjälp - i den hittar Du uttömmande svar på de rubriker som vi presenterar här.

## Organisation och stadgar

Det är viktigt att i varje land undersöka LOKALA BESTÄMMELSER för att registrera och driva en skola eller annan form av utbildning. Den organisationsform som väljs beror naturligtvis på LAGSTIFTNINGEN I VÄRDLANDET.

**Värdlandets LAGAR tar över informella överenskommelser** mellan exempelvis personal och styrelse.

## Styrelsens sammansättning

För kontinuitet och långsiktiga beslut kan det vara en fördel om styrelsen inte enbart består av föräldrar till skolelever. Detta kan leda till beslut på kort sikt och försvåra långsiktig planering.

Huruvida rektor och personal ska vara representerade i styrelsen är inte fastlagt. Praxis varierar.

## Styrelsens ansvar

Styrelsen har ett ansvar gentemot Skolverket att regelverket för statsbidrag iakttas.

Styrelsens ansvar regleras också av värdlandets lagstiftning och **varje styrelsemedlem** måste vara helt på det klara med vilket

ansvar som åligger honom/henne.

**Observera särskilt arbetsmarknadslagarna i världlandet!**

## Styrelsearbetet

**Styrelsen leder skolverksamheten och har det övergripande ansvaret för ekonomi, administration och undervisning.**

- **EKONOMI**

Styrelsen framlägger inför varje verksamhetsår en BUDGET som fastställs av årsmötet. Styrelsen är ekonomiskt ansvarig inför föreningen/huvudmannen.

- **ADMINISTRATION**

Styrelsen fördelar inom sig de arbetsuppgifter som åligger den. Vid en utlandsskola ska styrelsen utse en rektor med ansvar för den pedagogiska ledningen. Detta är ett krav enligt förordningen om statsbidrag.

- **UNDERVISNING**

Styrelsen är ansvarig för att undervisningen bedrivs enligt förordningen om statsbidrag till svensk undervisning utomlands. Den pedagogiska ledningen delegeras till rektor/ ansvarig lärare. Det totala ansvaret för skolverksamheten kan inte delegeras.



# FÖRÄLDRAR BLIR AMBASSADÖRER

Utlandsskolorna är små företag med föräldrarna som mycket medvetna kunder. Det är viktigt att skolan/svenskundervisningen är väl förankrad i det sociala nätverket på orten eller i "svenskkolonin". Det kan gälla officiella svenska myndigheter som ambassader, konsulat, handelskammare, svenska klubbar, svenska kyrkor etc.

Det kan också vara värt att påminna om att mun-mot-munmetoden är en av de viktigaste informationsvägarna och att de bästa "ambassadörerna" för skolan är nöjda föräldrar och elever som också aktivt informerar om skolan.

Förslag till aktiviteter som kan göras lokalt:

- Ta fram potentiell målgrupp för undervisningen, dvs en lista på företag, institutioner, svenskkolonin, föreningar, klubbar, svenska kyrkan m fl. Håll dessa kontinuerligt informerade om skolan och dess aktiviteter. Informera också om hur den kompletterande undervisningen läggs upp, aktuellt elevantal m m. Tänk på ambassader/konsulat som rekryteringsinstrument.
- Håll öppet hus, visa skolan. 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 får aktuellt informationsmaterial från skolan!**

# STYRELSEN OCH ETIKEN

**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 och lärare och skolledning 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.

**Lycka till!**

SUF har till syfte (stadgarna § 2) att

- företräda, tillvarata och främja gemensamma intressen och önskemål för huvudmännen för svensk undervisning för utlandssvenska barn och ungdomar,
- informera om den verksamhet som bedrivs av huvudmännen utomlands och i Sverige,
- stimulera och bistå huvudmännen för svensk undervisning utomlands genom att, i mån av resurser, lämna råd och praktiskt bistånd i frågor rörande skolverksamheten,
- främja huvudmännens skolverksamhet genom att t ex samordna information i gemensamma angelägenheter samt
- att verka som remissinstans för huvudmännen och då föra deras gemensamma talan gentemot myndigheter.

## Svensk Utlandsundervisnings Förening

SUF,

% Calais

Birger Jarlsgatan 125

113 56 STOCKHOLM

E-post: [info@utlandsundervisning.se](mailto:info@utlandsundervisning.se)

Hemsida: [www.utlandsundervisning.se](http://www.utlandsundervisning.se)

# Styrelsens arbete och ansvar

Reglerna från detta PM för styrelseledamöter är hämtade från Skandinaviska skolan i Bryssel.

## GENERELLA REGLER

- Personliga åsikter i styrelsefrågor framförs i styrelserummet
- Styrelsen som helhet fattar beslut
- Styrelsens beslut noteras i protokoll
- Styrelsens protokoll görs tillgängligt för alla intressenter
- Varje enskild styrelseledamot står bakom styrelsens beslut oavsett enskild åsikt
- När detta ej är möjligt kan enskild åsikt noteras i samma protokoll, s k reservation
- Övrig information angående diskussioner som förts inom styrelsen skall ej lämna styrelserummet

## STYRELSENS ANSVAR

- Ärenden gällande skolans långsiktiga och generella mål
- Ärenden av stor strategisk betydelse
- Ärenden av stor ekonomisk betydelse
- Ärenden av övergripande karaktär
- Kontroll och uppföljning av kvalitet, ekonomi samt säkerhet

## SKOLLEDNINGENS ANSVAR

- Planering och genomförande av verksamheten
- Ärenden av pedagogisk karaktär
- Personalärenden
- Elevärenden
- Ärenden av enskild karaktär – enskild familj och/eller elev

## FÖRÄLDER eller LEDAMOT?

- Som invald styrelseledamot representerar Du alla medlemmar, inte egna barn eller egen familj
- Frågor av personlig karaktär tas upp med lärare och skolledning, dock ej inom styrelsen
- Frågor som medför principiella implikationer kan tas upp och diskuteras av styrelsen
- När en styrelseledamot kontaktas i enskilt ärende bör man först fråga om man kontaktas i egenskap av styrelseledamot eller som enskild person. Följande regler gäller om man kontaktas i egenskap av styrelseledamot och ärenden är en styrelsefråga:
  1. Förklara att ärendet kommer att gå vidare till styrelsen, där också skolledningen ingår
  2. Lyssna, men undvik att framföra Dina personliga åsikter
  3. Kontakta styrelsens ordförande som därefter kontaktar skolans rektor. Om ett ärende ej kan betraktas som en styrelsefråga bör man istället direkt föreslå vederbörande att kontakta lärare eller skolledning. Styrelseledamöter bör ej vidareförmedla dessa frågor ej heller ”gå andras ärenden”.

## TÄNK PÅ!

- När en styrelseledamot uttalar sig är det hela styrelsen som uttalar sig
- Du är av övriga medlemmar framförallt sedd som styrelseledamot
- Det är alltid bättre att annan familjemedlem uttalar sig i frågor utanför styrelsen
- Dina uttalanden kan användas och förvanskas av andra
- Var alltid restriktiv när det gäller involvering i personliga ärenden av känslig karaktär
- Alla personalärenden sköts av skolledningen med undantag av ärenden gällande rektor som sköts av styrelsens ordförande i samråd med övriga styrelsen
- Håll huvudet kallt!





# Kalendarium

**ARBETSRYTMEN VARIERAR** självklart mellan olika styrelser. I denna almanacka pekar SUF på några tidsbundna åtgärder – ett schema som styrelsen själv kan bygga vidare på. Angivna datum gäller senaste dag för redovisning till Skolverket.

## Utlandsskolor och Kompletterande undervisning

Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul

Utannonsering av lärartjänster (Skolverkets hemsida, Arbetsförmedlingen Utland, blänkare i DN, Skolvärlden och Lärarnas Tidning) 15 mar: Slutredovisa lokalkostnader **Utbetalning statsbidrag** (bidrag elever, lokaler) Kontrakt med personal Fastställa läsår, budget och elevavgifter. Beställa böcker. **Utbetalning statsbidrag** (bidrag, elever, lokaler, distans)

1 jun: Rapporterna läsårsdata och elevavgifter Anmäl elever för distansundervisning! Helst tidigare!

**Utbetalning bidrag svenska sektioner** Skolverket skickar ut blanketter för redovisning av verksamheten. Beställa böcker och material  
**Utbetalning av statsbidrag**

Aug

SUFs Årsmöte **Konferens om svensk undervisning utomlands**

Sep

**Utbetalning av statsbidrag** (bidrag elever, lokaler)

1 sep: redovisa till Skolverket! Utbetalning bidrag svenska sektioner

Okt

1 nov: Uppgifter om elever per 15 okt

1 nov: Uppgift om antal elever

Nov

(=ansökan om statsbidrag), lärarstatistik och ansökan om lokalbidrag **Utbetalning av statsbidrag** per 15 okt till Skolverket! (= ansökan om statsbidrag)

Dec

15 dec: Underlag för utannonsering av lärartjänst till SV

**Utbetalning av statsbidrag**

Kontinuerlig åtgärd: **ANMÄL ÄNDRINGAR** till SUF och skolmyndigheterna! (e-post, adress, telefon, fax – skolledning och styrelse)

# Arkivering

*Följande text är ett utdrag från Riksarkivets hemsida där det finns mycket mer information om arkivfrågor. Gå in via <http://www.statensarkiv.se> >> Arkivhantering >> Privata/Enskilda >> Rädda ditt föreningsarkiv!*

**ARKIVET HOS EN FÖRENING** eller annan jämförbar organisation utgörs av de handlingar som har tillkommit i verksamheten.

Det kan t.ex. röra sig om en brevkopia till någon som bjöds in för att föreläsa, protokoll som förts vid styrelsemöten, fotografier som tagits på en utflykt, inbjudan till en teaterkväll, flygblad som delats ut vid någon demonstration, jubileumsskrifter, medlemsregister, räkenskaper, verksamhetsberättelser, m.m.

Allt detta tillsammans avspeglar organisationens historia, utgör dess minne. Det är viktigt att vi räddar det för framtiden! Viktigt för kommande generationer, såväl som för de som är verksamma i organisationerna nu. De senare måste ha tillgång till olika dokument som behövs för verksamheten. För kommande generationer kommer dessa handlingar att utgöra historiska källor – en del av deras kulturarv. Detta gäller i hög grad även invandrarorganisationernas arkiv. Utan dessa källor kommer inte invandringens historia att kunna belysas med den vetenskapliga mångsidighet som är önskvärd. Tyvärr är det mycket av just föreningarnas arkivmaterial som har försvunnit

genom åren eller finns utspritt hos (f.d.) medlemmar.

## Några skäl till att ordna och bevara föreningsarkivet

Rationalitet: I ett välordnat arkiv hittar du lättare och snabbare den information Du behöver.

Arkivet är föreningens minne! Utan det behöver Du kanske göra om saker som är redan gjorda/ skrivna.

Lagstiftningen ställer vissa krav på bevarande och gallring av en förenings arkivhandlingar

Den historiska aspekten: Arkivet speglar föreningens historia och dess roll i samhällsutvecklingen. I arkivet finns material till den egna jubileumsskriften och till vetenskapligt bedriven forskning.

Och till sist: Vill Du att framtidens bild av Din organisation skall grundas uteslutande på dokumentation som skapats av andra parter i samhället?

## Några tips för en god arkivvård

Utse en arkiv- och dokumentationsansvarig i föreningen. Om möjligt, se till att denna person får någon form av utbildning.

Denna person ansvarar sedan för att föreningens handlingar hålls ordnade och samlade. Att ingenting av värde slängs eller på annat sätt försvinner, men att inga onödiga handlingar, till exempel extra kopior, reklam, m.m. sparas. För att underlätta arbetet kan man utarbeta en s.k. arkivbildningsplan innehållande de regler som gäller för föreningens hantering av sin egen dokumentation. Förvara handlingarna så stöld- och brandsäkert som möjligt. Även fukt och mögel utgör en fara – fuktiga källarlokalerna är inte lämpliga för förvaring av handlingar.

## Vad ingår i arkivet?

Till handlingar som bör bevaras hör:

- Protokoll, t.ex. årsmötes-, styrelse- och kommittéprotokoll
- Verksamhets- och revisionsberättelser
- Kopior av viktigare utgående skrivelser, rapporter, cirkulär
- Medlemsmatriklar, medlemsförteckningar
- Inkomna skrivelser och korrespondens
- Handlingar som rör olika ämnen, t.ex. stadgar, fastighetshandlingar, kurser, konferenser, jubileumshandlingar, historik, m.m.
- Räkenskaper: huvudböcker, kassaböcker och bokslutshandlingar
- Statistik
- Kartor och ritningar
- Eget tryck i ett exemplar: medlemstidningar, jubileumsböcker, affischer, flygblad, inbjudningskort och program m.m.
- Fotografier och videofilmer
- Ljudupptagningar
- Pressklipp
- Föremål som fanor, klubbtröjor och klubb nålar

## Inte bara papper...

Det har blivit allt vanligare att olika handlingar upprättas och lagras med datorhjälp på hårddiskar, disketter, optiska skivor m.m. Dessa utgör naturligtvis också arkivhandlingar som bör bevaras för framtiden så säkert som möjligt. Disketter duger t.ex. inte till längre förvaringstider. Skall man bevara ADB-information är det viktigt att man också bevarar tillhörande systemdokumentation. Ibland är det kanske bäst att ta ut det väsentligaste på papper.

Foton, ritningar och mikrofilm är andra arkivhandlingar som kräver speciella hänsyn vid förvaring.

Idéer kring skolans arkivering kan också hämtas från RA-FS 1995:3 som är Riksarkivets Allmänna Råd om arkivreglemente för kommunerna.

# ANSÖKAN SUF - Svenska Utlandsskolors Förening om lärartjänst vid svensk utlandsskola

Endast fullständigt ifylld ansökan beaktas!

Datum

**Skicka inga betyg eller andra handlingar** med denna ansökan, men var beredd att visa upp dem på anmodan.  
Till styrelsen för svenska skolan i (skolor)

## Personuppgifter

**Yrkesutbildning** (börja med lärarutbildning)

### Omfattning

### Betyg

### Tid

**Kurs, examen** (specificera ämnen)

**Skola, universitet** eller dylikt

### poäng

(årtal)

År

Mån

Veckor

## Annan utbildning, kurser

### Omfattning

### Betyg

### Tid

Styrelsens noteringar

**Kurs, examen** (specificera ämnen)

**Skola, universitet** eller dylikt

### poäng

(årtal)

År

Mån

Veckor

**Språkkunskaper** (ange enligt en skala 1-5; 1 = hjälpligt, 5 = som modersmål)

### Språk

### Talar

### Läser

### Skriver

Styrelsens noteringar

**Anställningar** (eventuell utlandstjänst redovisas separat nedan)

### Omfattning

### Hel/Deltid

### Tid

Styrelsens noteringar

### Arbetets art

(t ex lärare 1, skolledare, handledare)

### vtr

(årtal)

År

Mån Veckor

Styrelsens noteringar



### **Tidigare tjänst vid utlandsskola**

#### **Omfattning**

#### **Hel/Deltid**

#### **Tid**

Styrelsens noteringar

#### **Arbetets art**

(t ex lärare 1, skolledare, handledare)

#### **Arbetsgivare**

#### **vtr**

(årtal)

År

Mån

Veckor

Styrelsens noteringar

### **Annan utlandsanställning**

#### **Omfattning**

#### **Hel/Deltid**

#### **Tid**

Styrelsens noteringar

#### **Arbetets art** (specificera)

#### **Arbetsgivare**

#### **vtr**

(årtal)

År

Mån

Veckor

Styrelsens noteringar

### **Annan erfarenhet som sökande önskar åberopa**

#### **Erfarenhet** (specificera)

Styrelsens noteringar

Av data (hårdvara, mjukvara)

### **Annan erfarenhet**

### **Sökande/Medföljande kan undervisa (markera med U) Är intresserad av (markera med X)**

#### **Ämne**

#### **Sökande**

#### **Medföljande**

Styrelsens noteringar

Idrott

Trä- och metallslöjd

Textilslöjd

Bild

Hemkunskap

Handledning för distanselever grundskolan

Handledning för distanselever gymnasieskolan

Datakunskap

Drama

Sång och musik

Spelar instrument Ange vilket/vilka för **sökande**

Ange vilket/vilka för **medföljande**

## **Fritidsintressen**

**Intresse**

**Sökande**

**Medföljande**

Styrelsens noteringar

## **Övriga uppgifter**

### **Andra sökta tjänster**

Om du sökt tjänster vid flera utlandsskolor samtidigt, ange skolorter och i vilken ordning du prioriterar de sökta tjänsterna.

Styrelsens noteringar

### **Kompletterande uppgifter**

Berätta om dina erfarenheter av föreningsverksamhet.

Styrelsens noteringar

Berätta kort om dig själv och den eller de personer som kommer att följa med dig om du får tjänsten.

Ge oss tre skäl varför vi ska välja dig till den tjänst som du söker.

## **Löneanspråk**

### **Referenser**

**Namn och postadress**

**Telefon**

**E-postadress**

Styrelsens noteringar

Att de uppgifter som jag lämnat i ansökan ovan är riktiga intygar jag på heder och samvete. Jag har tagit del av informationen "Att arbeta vid en utlandsskola" och är beredd att på anmodan visa upp betyg och andra handlingar som komplement till min ansökan.

# Att arbeta vid utlandsskola

*Denna information finns på SUFs hemsida. På ansökningsblanketten för lärartjänst intygar sökande att de tagit del av denna information.*

Att arbeta vid utlandsskola skiljer sig på många viktiga områden från att tjänstgöra vid en skola i Sverige. Innan man åker ut är det därför viktigt att man tänker igenom de problem och utmaningar som man kan komma att ställas inför. Med denna information vill SUF försöka hjälpa den sökande i anställningsprocess och peka på områden som man, enligt vår erfarenhet bör tänka igenom.

Det råder stora skillnader mellan olika utlandsskolor. De har var och en sin särart och sina förutsättningar. Man måste ha klart för sig att även med den mest grundliga förberedelse kommer den som tar tjänst vid en utlandsskola att möta helt oväntade situationer som man inte känner igen från Sverige. Läraren kommer att ställas inför stora krav på anpassning, initiativförmåga, förmåga till improvisation, samarbete med andra lärare, föräldrar och elever. För den som kan klara dessa utmaningar är tjänst vid utlandsskola stimulerande och utvecklande.

## ***Vad är en utlandsskola?***

De svenska utlandsskolorna är privata skolor. De drivs av en huvudman, som kan vara föräldrarna i form av en lokal skolförening, ett företag eller en missionsorganisation. Kännetecknande för många utlandsskolor är att de drivs i hård konkurrens med andra skolor på orten. Det kan gälla landets egna skolor eller andra internationella skolor av hög klass. De föräldrar som sätter sina barn i den svenska skolan har ofta valfrihet. De är medvetna och har höga krav. Det betyder att utlandsskolan hela tiden måste se till kvaliteten och resultatet. Lyckas man inte hålla kvaliteten uppe försvinner eleverna ganska snart till andra skolformer. Det har stor betydelse för lärarrollen vid utlandsskolorna.

Huvudmannen utser en styrelse som ansvarar för såväl undervisningen som ekonomin. Undervisningen bedrivs enligt den svenska läroplanen, men lokala förhållanden, elevantal, tillgång till materiel och lärare gör att bestämmelserna aldrig kan tillämpas strikt. Det finns en viss lokal handlingsfrihet och man kan inte utgå från att det som man inte känner igen från Sverige är fel.

Gränsen mellan styrelsen och den löpande verksamheten är inte en gång för alla given. I och med att de institutionella förutsättningarna är olika och man många gånger måste improvisera eller söka nya lösningar inom ekonomiska ramar som är snävare än i Sverige, kommer styrelsen att vara mer engagerad i verksamheten än en svensk skolstyrelse.

De administrativa resurserna vid en utlandsskola är som regel små och utlandsskolorna saknar hela den byråkratiska överbyggnad som en skola har i Sverige. Frivilliga insatser från föräldrarna spelar en viktig roll, exempelvis i styrelsearbetet.

## ***Lärarrollen vid en utlandsskola***

Kännetecknande för arbetet vid en utlandsskola är att man har andra människor nära inpå sig i sitt dagliga arbete. Exempelvis är kollegiet litet. Det kan leda till ett väl sammansvetsat arbetslag, men det kan också leda till ett ställe där personliga motsättningar inte kan döljas och slätas över utan blir inflammerade sår.

På en utlandsskola ställs därför stora krav på personlig mognad, att man kan ta och ge med generositet. Det ställer stora krav på samarbetsförmåga och att man kan bortse från petitesseer och i stället koncentrera sig på de



övergripande målen för skolans verksamhet. Man måste tillsammans ha förmåga och vilja att improvisera och komma med praktiska lösningar på problem. Utdelningen kan dock vara hög i form av utrymme för kreativa lösningar, möjligheter att påverka sin arbetssituation samt möjligheter att bredda sig och gå utanför den traditionella lärarrollen.

Undervisningen bedrivs oftast i B-form och i små klasser. Kontakten med varje elev blir mycket direkt och läraren har långt mer tid än i Sverige att ägna sig åt varje elev. Det leder oftast till mycket bra resultat men också till en undervisningssituation som skiljer sig väsentligt från den som de flesta är vana vid från Sverige.

Föräldrar och skolan samverkar i större utsträckning än i en skola i Sverige. Detta främjar på det hela taget trivseln och undervisningen men kan ibland upplevas som något ovant och påfrestande för lärarna.

Lokalerna är ofta trånga och även i andra avseenden kan miljön vara annorlunda än vad man är van vid från en skola i Sverige. Standarden i fråga om hjälpmedel kan vara lägre. I gengäld kan framför allt de stora städerna erbjuda ett rikt utbud av aktiviteter; museer, teatrar, konserter, etc. Det är inte alltid lätt att utnyttja dessa möjligheter, men för den som kan finns många tillfällen att berika undervisningen. Det är därför viktigt att lärarna är beredda att gå utanför klassrummet i sin undervisning.

Den sociala miljön kring en utlandsskola kan vara mycket annorlunda och gränsen mellan skolan och fritiden kan ibland vara mindre klar än i Sverige. Läraren blir på många platser en viktig person i svenskolonin där han/hon umgås med föräldrar på fritiden. Risken kan finnas att det blir svårt att hålla isär lärarroll och privatroll.

## ***Anställningsvillkor***

All personal anställs av styrelsen. Genom att utlandsskolorna är privatskolor är lärarna privatanställda. Mellan skolan och läraren upprättas ett kontrakt, vars utformning skiljer sig från skola till skola beroende på lokala förutsättningar, lagstiftning i värdlandet, etc. Det är viktigt att man går igenom det noga innan man skriver under det. Har väl kontraktet skrivits under är det bindande för båda parter.

Följande punkter kan vara särskilt viktiga att tänka igenom:

### **Arbetsuppgifter**

Arbetsuppgifterna motsvarar som regel i stort sett de som gäller vid en skola i Sverige. Lärare får dock vara beredda att det i tjänsten kan ingå uppgifter, som normalt inte ingår i en lärartjänst i Sverige. Det kan bli nödvändigt att undervisa i andra ämnen än de egna. Därför är det ofta en merit att ha undervisningserfarenhet i ett eller flera ämnen vid sidan av sina "normala" ämnen. Lärare förväntas också delta i arbetet med att upprätthålla svenska traditioner och svensk kultur, då utlandsskolan i de flesta fall är centrum för de svenskkulturella aktiviteterna på orten.

### **Lön**

Lönen varierar mellan olika skolor. Mellan olika länder kan det finnas betydande skillnader i levnadskostnader. Detta kan påverka löneläget, som emellertid främst styrs av respektive skolas ekonomiska förutsättningar. Som privata skolor, finansierade i första hand av svenska statsbidrag och elevavgifter, har de flesta utlandsskolor oftast mycket begränsat handlingsutrymme. Lönens storlek blir en kontraktsfråga mellan skolans styrelse och läraren.

Det är som regel svårt för en familj att klara sig på enbart en lärarlön. Utanför Europa är det svårt eller omöjligt för en medföljande att få arbete på den lokala arbetsmarknaden. Det händer därför att skolan försöker medverka till att medföljande får någon form av anställning vid skolan, vid förskola eller liknande. Inom EU utgör frågan om arbetstillstånd inte längre något hinder för medföljande som vill söka arbete.

## Skatter

Normalt betalar läraren ingen skatt i Sverige utan följer bosättningslandets skatteregler. I Sverige är vi vana att arbetsgivaren drar av och betalar in skatt. Vid utlandsskolor kan det i stället vara så att den anställde själv har ansvar för att betala in skatten.

## Försäkringar (sjukvård, olycksfall, etc.)

Den som lämnar Sverige för ett år eller mer är från och med utresedagen inte längre ansluten till det svenska försäkringssystemet och är inte heller berättigad till övriga svenska sociala förmåner. Vid olika skolor tillämpas olika lösningar. En del bygger enbart på det lokala socialförsäkringssystemet medan andra kompletterar med privata försäkringar för sina anställda. Den sociala tryggheten kan dock vara mindre än i Sverige. Red noga ut vad som gäller den anställde och medföljande familjemedlemmar innan anställningen påbörjas. Ta också reda på vad den lokala lagstiftningen föreskriver. Om det lokala försäkringssystemet utnyttjas kan det vara så att arbetsgivaren inte betalar hela avgiften utan att det också tas ut en egenavgift som den anställde får stå för. De nationella socialförsäkringarna inom EU gäller idag inom hela EU, vilket till exempel kan användas i samband med besök i Sverige. Pensionsfrågorna bör klaras ut. Lärare får inte automatiskt tillgodoräkna sig pensionspoäng i Sverige. Skolan och den anställde måste komma överens om hur pensionsfrågan skall lösas. Lokala regler för socialförsäkring bör studeras.

## Rese- och flyttkostnader

Det händer att skolan lämnar bidrag till rese-och flyttkostnader. Bidraget är ofta knutet till antalet tjänsteår vid skolan. Det är dock ovanligt att skolan betalar hela flyttkostnaden.

## Bostad

Läraren får vara beredd på att det kan vara svårt att hitta bostad, även om på en del orter skolan hjälper till. Boendekostnaderna är ofta höga och inte sällan måste läraren vara beredd att gå ned i standard. På en del skolor förekommer hyresbidrag.

## Anställningstrygghet

Skolornas ekonomi kan många gånger vara ömtålig och starkt beroende av hur elevantalet utvecklas. Eftersom detta kan fluktuera mycket kan skolan också tvingas dra in lärartjänster. Anställningstryggheten kan därför vara lägre än man är van vid från svenska skolor. Det är klokt att försöka få tjänstledighet från en ordinarie tjänst i Sverige för att arbeta vid en utlandsskola något eller några år. SUF har kontakt med Kommunförbundet, Lärarförbundet och Skolverket för att försöka utarbeta en gemensam information till kommuner för att öka deras insikt om behovet av tjänstledighet för lärare som söker tjänst vid utlandsskola.

# Anställningskontrakt för lärare vid svensk utlandsskola - exempel och kommentarer

**DET ÄR SAMMANFATTNINGSVIS SVÅRT** att göra ett kontraktsförslag, som är tillämpligt för alla anställda vid utlandsskolor. Vi har olika slag av utlandsskolor: föreningsskolor, missionskolor och företagsskolor. Huvudmännen för de två sistnämnda slagen har även annan personal i utlandstjänst och finner det då ofta lämpligt att låta kontrakten få ungefär samma utformning som för övriga utlandsanställda. Ofta får kontrakten därigenom en närmare förankring i svenska förhållanden. När det gäller föreningsskolor har en del små resurser, andra har större. En del är etablerade i länder med höga levnadskostnader, andra i länder med

lägre levnadskostnader. Allt detta kommer givetvis att i mer eller mindre grad påverka ett anställningskontrakts utformning och innehåll.

Det måste anses som grundläggande att kontraktsskrivningen tar hänsyn till de lagar och bestämmelser, som gäller i värdlandet. Ett kontrakt som inte är anpassat till värdlandets lagstiftning är i allmänhet ogiltigt, även om dess innehåll eventuellt skulle vara gångbart i ett annat land, till exempel Sverige. Därför kan det vara en fördel att kontraktet skrivs på landets språk, även om det försvårar den personliga identifieringen med innehållet. Man bör dock komma ihåg att de eventuella konflikter som kan uppstå måste lösas inom ramen för respektive lands lagstiftning och rättssystem.

## **Kontraktsförslag**

Mellan \_\_\_\_\_, nedan kallad läraren, och \_\_\_\_\_, nedan kallad föreningen, har denna dag följande avtal träffats:

### **§ 1 Anställning**

Föreningen anställer läraren som \_\_\_\_\_ vid Svenska skolan i \_\_\_\_\_ under tiden fr o m 1 juli 20\_\_ t o m 30 juni 20\_\_.

Om kontraktet inte sägs upp sex månader före dess utgång, förlängs det med ett år i taget.

#### **Kommentar:**

*Genom att utlandsskolorna får statsbidrag för ett år i taget, har skiftande elevantal m m, är det som regel lämpligt att skriva kontrakt för ett år i taget. Samtidigt är det viktigt att läraren kan känna anställningstrygghet, inte minst med tanke på att en utlandstjänst kan innebära stora omställningar både för läraren själv och för hans/hennes familj. Undersök också vad den lokala arbetslagstiftningen innebär, se kapitel 5!*

*En möjlighet är att låta det första året som läraren är i tjänst bli ett "provår" från ömse sidor. Om tjänstgöringen därefter fortsätter skall den anställde inte kunna skiljas från tjänsten utom till följd av a) bristande lämplighet och b) indragning av tjänsten. Angående punkt a) se vidare under § 13. I de flesta länder gäller dock att anställningar som överstiger ett år i allmänhet medför fast anställning, vars eventuella upphörande alltid innebär någon slags ekonomisk ersättning till den anställde, relaterad till anciennitet och anställningskontraktets karaktäristika.*

### **§ 2 Tjänstgöringsskyldighet**

a) Tjänstgöringsskyldigheten är \_\_ tim/vecka vid \_\_ veckors läsår.

#### **Kommentar:**

*Att märka är att anställningen vid en svensk utlandsskola är av privat karaktär. Statsbidraget tillkommer huvudmannen. Det står alltså parterna fritt att komma överens om undervisningsskyldighet m m efter andra grunder än dem som gäller i Sverige. Tjänstgöringsskyldigheten kan variera från skola till skola, t ex mellan 29 och 35 timmar per vecka, huvudsakligen beroende på läsårsförkortning.*

b) För undervisningen gäller i huvudsak samma bestämmelser som för grundskola i Sverige, dock med särskilt beaktande av förordning om statsbidrag till svensk undervisning i utlandet (SFS 1994:519).

c) Tjänsten innebär undervisning i årskurserna \_\_\_\_\_. I anställningen ingår även att undervisa på annat stadium eller i annat ämne, om läraren kan anses ha förutsättningar för detta.Handledning av elever som läser på distans ingår också. Lärare skall åta sig att vara examinator och medbedömare om en elev ska genomgå provning, förutsatt att läraren av distansutbildaren godkänts som examinator.

**Kommentar:**

*Om en skola har elever som studerar per distans är lärare med behörig kompetens skyldig att vid behov medverka vid särskild prövning. Av avtalet bör också framgå om (att) läraren är skyldig att genomgå viss introduktion hos distansutbildaren om en del av hans/hennes tjänst kommer att innebära handledning av distanselever.*

- d) Läraren är skyldig att utöver undervisningsskyldigheten i skäligen omfattning fullgöratilläggsstimmar. Överenskommelse fattas med skolans styrelse om antal timmar och särskilt arvode för detta arbete.
- e) Läraren är skyldig att utan särskild kompensation i rimlig omfattning medverka i s k kollektivt lärararbete och arrangemang i skolans regi (typ högtider och kongresser).
- f) Läraren är skyldig att gemensamt med föreningens styrelse eller den person som styrelsen utser utföra med skolarbetet eller skolans organisation sammanhängande arbetsuppgifter.
- g) Läraren är skyldig att under anställningstiden hålla kontakt med förändringar och reformer inom svenskt undervisningsväsende.
- h) Läraren är ansvarig och redovisningsskyldig för de medel och det material som han/hon fått i uppdrag att förvalta.

**Kommentar:**

*Det kan diskuteras i vilken mån man kan kräva redovisningsskyldighet av en lärare, om även andra personer har tillgång till nycklar till de rum där materiel förvaras.*

**§ 3 Lön**

För under § 2 angiven undervisningsskyldighet jämte övriga där angivna arbetsuppgifter, utom för eventuella tilläggsstimmar, utgår lön \_\_\_\_\_. För tilläggsstimmar utgör arvodet \_\_\_\_\_.

**Kommentar:**

*Eftersom det är en anställning av privat karaktär behöver lönen inte följa den svenska. Hänsyn bör tas till bostadskostnader, skatter m m vid lönesättning. En jämförelse kan också göras med löner för motsvarande tjänster i andra skolor inom landet.*

*Lönen bör anges i lokal valuta. Eventuellt kan en viss procent av lönen fastställas och betalas ut i kronor.*

*Under paragrafen "Lön" kan också anges när och hur lönen utbetalas, t ex "Lönen utbetalas via föreningens bankkonto till lärarens utlandslönekonto i X-banken månadsvis i efterskott".*

*I kontraktet kan även följande tillägg införas: "När lön betalas ut från och med den 1 juli och lärare inte träder i tjänst vid höstterminens början, är han/hon återbetalningsskyldig för den del av lönen, som avser tid före läsårets början. Om nyanställd lärare avgår före höstterminens slut, omräknas lönen till läsårsdagslön, varvid läraren blir återbetalningsskyldig för det belopp, som han/hon erhållit för mycket.*

**§ 4 Sjukdom****Kommentar:**

*Ersättning vid sjukdom skiljer sig rätt mycket från skola till skola, till stor del beroende på respektive förenings ekonomi. Vid utformandet av denna paragraf måste hänsyn tas till de lagar och bestämmelser som gäller i värdlandet. Många länder och framförallt inom EU har numer ett sjukersättningsystem som i stort*

*överensstämmer med det svenska, även om belopp och specifika villkor kan variera.*

*Vid ersättning för sjukdom får man fastställa 1) antal karensdagar, 2) procent av lönen som utbetalas och 3) under hur lång tid sjukersättning utgår.*

## **§ 5 Försäkring**

I händelse av olycksfall i arbetet är läraren täckt av en olycksfallsförsäkring som föreningen tecknat för i skolan anställd personal.

### **Kommentar:**

*Denna paragraf utgår givetvis om föreningen inte har tecknat sådan försäkring. Vi räknar dock med att de flesta skolor har sina elever olycksfallsförsäkrade under skoltid samt vid skolaktiviteter utom skolan (t ex skolutflykter och skolresor) samt att även lärarna inryms i denna försäkring. Tecknas eventuellt också andra försäkringar bör även dessa anges. I kontraktet kan anges om försäkringarna betalas av föreningen eller av läraren eller av dessa två parter gemensamt.*

## **§ 6 Flyttnings- och resekostnader**

a) Vid tillträde och frånträde av tjänst får läraren ersättning för resa och flyttning från och till Sverige med följande belopp: \_\_\_\_\_

### **Kommentar:**

*Av avtalet bör framgå vilka resekostnader som ersätts och hur mycket föreningen kan bidra med i flyttkostnader. Vidare bör framgå om ersättningen är knuten till att läraren tjänstgör en viss tid vid skolan. (Vad händer t ex om läraren avbryter sin tjänst efter några månader eller ett halvår?) Likaså om reseersättning kommer att utgå i samband med framtida lov etc.*

b) Vid skolresor och utflykter i skolans regi utgår ersättning för de kostnader som lärare haft.

## **§ 7 Semester**

Läraren har semester under den tid av året som inte utgör arbetstid enligt anställningskontraktet och gällande kollektivavtal.

### **Kommentar**

*Semestertiden kan också uttryckas i ett visst antal semesterdagar under året och när dessa kan tas ut. Erfarenheten har också visat att det är viktigt att i avtalet skriva in om semesterersättning ska utgå och hur den i så fall ska beräknas.*

## **§ 8 Tjänstledighet**

a) Tjänstledighet utan lön beviljas för militärtjänst. Före tillträde av tjänsten skall läraren meddela sin militära myndighet att han kommer att vistas utomlands.

b) Vid havandeskap beviljas tjänstledighet utan lön.

c) Annan tjänstledighet kan beviljas varvid hänsyn tas dels till lärarens behov av tjänstledighet dels till föreningens möjlighet att anställa vikarie.

### **Kommentar:**

*I de flesta länder och framförallt inom EU finns numer ersättning för havandeskap inom respektive socialförsäkringars ram, motsvarande ett varierande antal månader under graviditeten*

## **§ 9 Pension**

### **Kommentar:**

*Skolan har möjlighet att låta lärare som tjänstgör minst 20 procent ingå i SPVs pensionssystem. Skolan betalar då en avgift till SPV. Av kontraktet bör framgå om lärare ingår i SPVs och/eller landets lokala pensionssystem samt om annan överenskommelse gjorts beträffande pensionsförmåner.*

## **§ 10 Skatter**

Läraren är själv ansvarig för de skatter och andra statliga och kommunala avgifter som kan komma att utkrävas av svenska eller andra länders myndigheter, dock inte för avgifter som enligt lag betalas av arbetsgivaren.

## **§ 11 Konkurrensklausul**

Läraren får inte undervisa eller utöva annan sysselsättning, som kan innebära att en konkurrenssituation uppstår i förhållande till skolans verksamhet. Extralektioner till skolans elever omfattas inte av förbudet.

## **§ 12 Särskilda förmåner**

### **Kommentar:**

*Här kan t ex anges 1) Ersättning vid ut- och hemresa, 2) Fri eller subventionerad bostad, 3) Nedsättning av skolavgift för lärares barn, 4) Rätt eller skyldighet att delta i utlandsskolekonferens och eventuell ersättning för detta.*

## **§ 13 Uppsägning**

Uppsägning av kontraktet kan under löpande avtalstid ske från föreningens sida endast under förutsättning att läraren visat bristande lämplighet eller anledning finns att dra in tjänsten. Vid sådan uppsägning skall läraren och lärarkårens representanter beredas tillfälle till överläggning med styrelsen innan uppsägningen verkställs. Uppsägningen är i detta fall tre månader.

### **Kommentar:**

*Kontrollera före avtal vilka lagar som gäller beträffande uppsägning och vad som kan regleras. Då utlandsskolorna ofta är små enheter och av en speciell karaktär med drag av "familj", en sluten krets, är möjligheterna till omplacering av lärare, som av en eller annan anledning visat sig mindre lämplig för tjänsten, oftast obefintliga. Eftersom skolorna är till för barnen och fall kan tänkas, då det kunde vara till skada för barnen om en viss lärare behålls i undervisningen, måste huvudmannen ha rätt att i en sådan undantagssituation skilja läraren från tjänsten, dock med iakttagande av tillbörlig uppsägningstid. På grund av svårigheterna i många fall att vid utlandsskolor finna lämpliga vikarier bör en lärare inte ha möjlighet att sluta sin anställning under pågående kontraktstid. När starka skäl föreligger finns dock enligt paragraf 8 möjlighet att bevilja läraren tjänstledighet för resten av läsåret.*

## **§ 14 Tvist vid tolkning av anställningskontraktet**

Tvist om detta avtal skall hänskjutas till skiljenämnd, varvid vardera parten utser en representant, vilka sedan

har att utse en opartisk ordförande.

**Kommentar:**

*Kontrollera landets lagstiftning och möjligheterna att i avtalet komma överens om att svensk lag skall tillämpas om den lokala arbetsmarknadslagen tar över överenskommelsen om att tvist skall lösas via skiljenämnd. I många fall torde dock detta vara omöjligt och man bör speciellt observera vad som redan angetts om upprättande av anställningskontrakt i inledningen.*

Detta anställningskontrakt, som är upprättat i två likalydande exemplar, varav föreningen och läraren tagit var sitt, godkänns till alla delar.

Ort och datum

Föreningens underskrift Lärarens underskrift

## Arbetsbeskrivning för rektor vid utlandsskola (exempel)

**PÅ SAMMA SÄTT** som i fråga om anställningskontrakt är det svårt att göra en arbetsbeskrivning som är tillämplig för alla rektorer. Nedanstående förslag är inte fullständigt men kan tjäna som utgångspunkt för styrelsen när det gäller att formulera en arbetsbeskrivning för den egna rektorn. Inför utarbetandet av arbetsbeskrivningen bör styrelsen också gå igenom de punkter i läroplanen som tar upp rektors ansvar. För rektorer i grundskolor finns bestämmelser i Lpf 94 och för rektorer i gymnasieskolor finns bestämmelser i Lpo 94.

Rektor ska under skolstyrelsen

1. Ha hand om den ledningen av skolverksamheten och fullgöra uppgifter enligt gällande bestämmelser och i enlighet med styrelsens riktlinjer.
2. Svara för personalledning, schemaläggning och för att befintliga personalresurser utnyttjas effektivt.
3. Ansvara för elevvården och meddela nödvändiga ordningsföreskrifter.
4. Främja samarbetet mellan hem och skola.
5. Vara pedagogisk ledare, ta initiativ till förbättringar och främja lärares fortbildning.
6. Ha tillsyn över skolans lokaler och inventarier.
7. Bistå styrelsen vid rekrytering av nya lärare.
8. Marknadsföra skolan i syfte att rekrytera nya elever.
9. Utveckla och underhålla skolans externa kontakter, till exempel med
  - o värdlandets myndigheter och institutioner av betydelse för undervisningen; o svenska skolmyndigheter;
  - o företag och institutioner som kan tänkas stödja skolans verksamhet; o SUF och med andra utlandsskolor.
10. Om så är påkallat, bistå styrelsen i dess kontakter med lokala myndigheter. Fullgör de övriga uppgifter som



vilar på rektor enligt skolstyrelsens särskilda beslut.

**Utdrag ur SFS 2003:56 – text hämtad från Rixlex:**

**Förordning (2003:56) om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare med icke-statlig anställning**

Utfärdad: 2003-02-06 Ändring införd: t.o.m. SFS 2004:381 (Genom denna författning har författningen 1991:1427 upphävts.)

1 § Pensionsavtal för arbetstagare hos staten m.fl. (PA 03) och därtill anslutande föreskrifter, med undantag av tredje kapitlet i PA 03, tillämpas på de arbetstagare med icke-statliga anställningar som anges i bilaga A till denna förordning under förutsättning att arbetsgivaren betalar premier för detta enligt förordningen (1997:908) om premier för statens avtalsförsäkringar eller enligt särskilt beslut av regeringen. Detta gäller även arbetstagare som har personlig pensionsrätt enligt särskilt beslut av regeringen eller Statens pensionsverk.

Avtalet om tjänstegrupplivförsäkring (TGL-S) och föreskrifter som utfärdats med stöd av avtalet skall tillämpas i fråga om sådana arbetstagare med icke-statlig anställning där detta särskilt anges i bilaga A till förordningen.

Om en arbetstagare som avses i denna förordning samtidigt har eller senare får en statlig anställning kan regeringen besluta att arbetstagaren helt eller delvis skall omfattas av andra pensionsbestämmelser än PA 03. Förordning (2003:856).

2 § I 3-10 §§ och bilagorna till förordningen föreskrivs om tillägg till eller undantag från PA 03.

I bilaga A finns vissa särskilda bestämmelser.

2 a § Om en arbetstagare omfattas eller omfattats av PA 03 i en annan anställning än som avses i denna förordning, skall anställningen enligt PA 03 anses vara en sådan anställning som avses i förordningen. Förordning (2003:856).

**Pensionsåldrar**

3 § I vilka fall pensionsåldern är lägre än 65 år framgår av bilaga B.

Om en arbetstagares anställning omfattar arbetsuppgifter från två eller flera verksamhetsområden med olika pensionsåldrar, skall den pensionsålder tillämpas som gäller för det verksamhetsområde där de huvudsakliga arbetsuppgifterna normalt ingår.

**Pensionsgrundande lön**

4 § För en arbetstagare som enligt bilaga B har lägre pensionsålder än 65 år gäller följande. Vid beräkning av pensionsunderlag för förmånsbestämd pension enligt 13 § PA 03 inräknas inte pensionsgrundande lön från en anställning med högre pensionsålder med mer än vad som motsvarar den pensionsgrundande lönen i den anställning som grundar rätt till pensionen.

**Tjänstetidsfaktor**

5 § I vilka fall den lägsta pensionsgrundande tjänstetiden (tjänsteåldern) som krävs för hel förmånsbestämd pension enligt 17 § PA 03 är mindre än 30 år framgår av bilaga C.

Om en arbetstagares anställning omfattar arbetsuppgifter från två eller flera verksamhetsområden med olika tjänsteåldrar, skall den tjänsteålder tillämpas som

gäller för det verksamhetsområde där de huvudsakliga arbetsuppgifterna normalt ingår.

#### SFS/SFS 2003-56 - pension - utdrag utlandsskolor 2004-06-29

##### Ålderspension

6 § För den som har en lägre pensionsålder än 65 år gäller i fråga om ålderspension vad som anges i bilaga B och C.

##### Fribrev

7 § En arbetstagare som har haft en visstidsanställning om minst två år enligt särskilt avtal om detta för konstnärlig personal vid teater-, dans- eller musikinstitution har, om pensionsåldern är lägre än 65 år, rätt till fribrev även för ålderspension mellan pensionsåldern och 65 års ålder. Detta gäller under förutsättning att arbetstagaren har tjänat in minst fem års pensionsgrundande tjänstetid i sådan anställning som grundar rätt till fribrevet. Vid beräkning av denna tid och av fribrevets storlek får även tid i annan tidigare eller samtidig anställning med samma eller lägre pensionsålder medräknas. I beräkningen skall sådan anställning ingå även om den inträffat före den 1 januari 2003.

Om arbetstagaren har en annan anställning med statlig pensionsrätt vid pensionsåldern, betalas fribrevet inte ut för tid före den tidpunkt då den andra anställningen upphör. Fribrevets månadsbelopp skall i sådant fall inte omräknas med hänsyn till kortare utbetalningstid. Om arbetstagaren får rätt till flera statliga pensionsförmåner som tjänats in under samma tid skall endast den bästa förmånen betalas ut.

##### Samordning med tjänstepensionsförmåner

8 § En pensionsförmån enligt förordningen skall minskas med en jämförlig förmån som huvudmannen lovat att betala utöver pensionsförmånen. Detta gäller dock inte sådan tjänstepension som grundas på kollektivavtal och som närmast motsvarar pensionsförmånerna enligt tredje kapitlet PA 03.

Regeringen kan medge undantag från minskning med annan utlovad pensionsförmån om det finns särskilda skäl.

##### Övriga bestämmelser

9 § Statens pensionsverk beslutar om tillämpning av tredje kapitlet PA 03 för huvudmannen, om Arbetsgivarverket och Försäkringsföreningen för det statliga området (FSO Kåpan) har beslutat att huvudmannen får anslutas till det statliga avgiftsbestämda tjänstepensionssystemet.

10 § En arbetstagare hos en huvudman som har anslutit sig till Kollektivavtalsstiftelsen Trygghet i samverkan TRS (TRS) får ha fortsatt statlig pensionsrätt enligt denna förordning, även om arbetstagaren på grund av arbetsbrist har blivit uppsagd och därmed avgått från anställningen före pensionsåldern. Detta gäller under förutsättning att högst fem år återstår till pensionsåldern och att TRS upprätthåller den statliga pensionsrätten genom att betala premier. Om arbetstagaren under den avsedda tiden får nytt arbete med statlig pensionsrätt men med lägre lön, får TRS upprätthålla pensionsrätten beräknad på lönen i den tidigare anställningen genom att betala kompletterande premier.

Under den tid premier betalas skall den pensionsgrundande lönen ändras på samma sätt som prisbasbeloppet enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring.

Pensionsförmånen beräknas som om anställningen hade fortsatt under den tid som premier

betalas, dock längst till pensionsåldern.

Statens pensionsverk får meddela de ytterligare föreskrifter som behövs för verkställigheten av dessa bestämmelser.

SFS/SFS 2003-56 - pension - utdrag utlandsskolor 2004-06-29

**Bilaga A /Upphör att gälla U:2004-07-01/**

Förteckning över icke-statliga anställningar och vissa

särskilda bestämmelser i anslutning till dessa

Förvaltningsområde ---

Särskilda bestämmelser

Undervisningsväsendet, forskningsinstitutioner m.m.

Rektor och annan lärare? timlärare vid statsunderstödd svensk utlandsskola ?

1), 7)

Särskilda bestämmelser

1) Huvudmannen får besluta att vissa arbetstagare inte skall ha pensionsrätt enligt förordningen. Om detta beslutas, anses arbetstagaren ha en anställning som inte avses i statliga tjänstepensionsbestämmelser. Ett sådant beslut skall sändas till Statens pensionsverk.

7) Avtalet om statens tjänstegrupplivförsäkring (TGL-S) tillämpas. Förordning (2003:856).

**Bilaga A /Träder i kraft I:2004-07-01/**

Förteckning över icke-statliga anställningar och vissa särskilda bestämmelser i anslutning till dessa

Förvaltningsområde Särskilda bestämmelser

Rektor och annan lärare än timlärare vid statsunderstödd svensk utlandsskola 1), 7)

Särskilda bestämmelser

1) Huvudmannen får besluta att vissa arbetstagare inte skall ha pensionsrätt enligt förordningen. Om detta beslutas, anses arbetstagaren ha en anställning som inte avses i statliga tjänstepensionsbestämmelser. Ett sådant beslut skall sändas till Statens pensionsverk.

7) Avtalet om statens tjänstegrupplivförsäkring (TGL-S) tillämpas. Förordning (2004:381).

Övergångsbestämmelser 2003:56

1. Denna förordning träder i kraft den 1 april 2003. De nya bestämmelserna skall dock tillämpas från och med den 1 januari 2003.
2. Genom förordningen upphävs förordningen (1991:1427) om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare med icke-statlig anställning. Den upphävda förordningen fortsätter dock att gälla för den som har en sådan anställning som avses i förordningen och den 31 december 2002 har högst fem år kvar till pensionsåldern.

SFS/SFS 2003-56 - pension - utdrag utlandsskolor 2004-06-29



# Policy för intagning till förskolan (exempel)

**FÖRSKOLAN ÄR ÖPPEN** för förskolebarn i åldrarna 3-5 år.

Vid intagning till förskolan tas hänsyn till ålder, syskon i skolan och kötid. Ålder och syskon ger poäng enligt följande system:

Ålder 5 år  
4 poäng

4 år  
2 poäng

3 år  
1 poäng

Syskon i skolan  
1 poäng

Kötid ger inte poäng, men är utslagsgivande vid lika poängtal mellan flera sökande till förskoleplats.

Som femåring räknas förskolebarn som fyller fem år under det kalenderår då läsåret påbörjas. Detsamma gäller fyraåringar. Treåringar ska ha fyllt tre år innan de börjar förskolan.

Föräldrar som erbjuds men tackar nej till plats för förskolebarn som stått i kö förlorar därmed tillgodoräknad kötid. Barnet måste ställas i kö på nytt.

## SFS 1994:519

### Förordning om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar

*(Detta är en avskrift. Som lag gäller den officiella tryckta författningen)*

utfärdad den 11 maj 1994.

Utkom från trycket den 8 juni 1994

Regeringen föreskriver 1 följande.

Ändring SFS 1995:771 (4, 17, 24, 27, 32, 33, 39 och 40 §§) Ändring SFS 1996:700 (24 och 33 §§) Ändring SFS 1998:187 (28, 29 och 35 §§) Ändring SFS 1998:1690 (28 §) Ändring SFS 1999:4432 (§ 1, 9, 16 och 24) Ändring SFS 2001:578 (19 §) Ändring SFS 2003:285 (43 §) Ändring SFS 2004:713 (33 §) Ändring SFS 2008:622 (5 §)

### Allmänna bestämmelser

1 § Denna förordning innehåller bestämmelser om statsbidrag som lämnas för att bereda utlandssvenska barn och ungdomar

- 1• utbildning som motsvarar förskoleklassen, grundskolan och, så långt det är möjligt, gymnasieskolan, eller
- 2• undervisning i svenska och om Sverige, om de går i en utländsk skola. (*SFS 1999:443*)

Regeringen meddelar särskilda bestämmelser om statsbidrag till kommuner och landsting till kostnader för utlandssvenska barns och ungdomars skolgång i grundskolan och gymnasieskolan i Sverige.

2 § Statsbidrag kan lämnas till huvudmannen för

1. en svensk utlandsskola
2. distansundervisning
3. kompletterande svensk undervisning, och
4. en utländsk skola (internationell skola).

3 § Om inte något annat framgår av 33 och 36 §§, utgör de elever underlaget för bidraget som uppfyller följande villkor. Minst en av deras vårdnadshavare är svensk medborgare och minst en av dem vistas i utlandet på grund av

1. tjänstgöring vid en svensk myndighet eller organisation,

<sup>1</sup>Jfr prop. 1992/93:158, bet. 1992/93 UbU12, rskr. 1992/93:329 och prop. 1993/94: 100 (bil 9 p A 14), bet. 1993/94:UbU7, rskr. 1993/94:208.

2 Jfr prop. 1998/99:45, bet 1998/99:UbU9, rskr. 1998/99:203

2. tjänstgöring vid en internationell organisation,
3. tjänstgöring vid ett företag i följande fall, nämligen
  - a. tjänstgöring vid ett företag som är svensk juridisk person,
  - b. tjänstgöring vid ett företag som är utländsk juridisk person över vilken en svensk juridisk person har ett bestämmande inflytande,
  - c. tillfällig tjänstgöring i utlandet vid en utländsk juridisk person som bedriver verksamhet i Sverige, eller
  - d. en i förväg tidsbegränsad tjänstgöring vid en utländsk juridisk person,
4. studier eller forskning för vilka det lämnas studiemedel, stipendier eller lön,
5. kulturarbete på vilket vederbörandes huvudsakliga försörjning beror, eller
6. verksamhet i utlandet som i övrigt bedöms väsentlig för det svenska samhället.

Statens skolverk får medge att även andra elever än de som avses i första stycket får räknas med, om det finns synnerliga skäl med hänsyn till sociala förhållanden.

4 § Statsbidrag lämnas för ett kalenderår (bidragsår). (*SFS 1995:771*)

5 § Statens skolinspektion har tillsyn över den verksamhet för vilken statsbidrag lämnas. Statens skolverk svarar för uppföljning och utvärdering av verksamheten. (*SFS 2008:622*)

6 § Statens skolverk skall lämna råd och upplysa om möjligheten till  
-sådan utbildning i utlandet som avses i denna förordning, och  
-utbildning i Sverige för utlandssvenska barn och ungdomar.

7 § Statens skolverk skall meddela de föreskrifter som kan föranledas av Sveriges tillträde till sådana överenskommelser som avser samarbete om undervisning i utlandet. Sådana föreskrifter får avvika

från 3, 16 och 21 §§ i den omfattning som behövs.

8 § Statens skolverk får meddela de föreskrifter som behövs för tillämpningen av denna förordning.

### **Svensk utlandsskola**

9 § Statens skolverk får efter ansökan från huvudmannen för en utlandsskola förklara huvudmannen berättigad till statsbidrag för utbildning i förskoleklass och i årskurserna 1-6, om

1. huvudmannen har förutsättningar att anordna skolan och det finns ett behov av den, och
2. elevantalet, vid en allsidig bedömning av kvalitetskrav såväl i fråga om sociala som andra aspekter på skolverksamhet, kan anses vara tillräckligt stort och beräknas vara någorlunda stabilt. (SFS 1999:443)

10 § Om elevantalet vid en utlandsskola som är berättigad till statsbidrag minskar kraftigt och minskningen inte bedöms vara tillfällig, skall Statens skolverk pröva om skolan fortfarande skall vara berättigad till statsbidrag.

11 § Efter ansökan från huvudmannen för en utlandsskola som är berättigad till statsbidrag kan regeringen besluta att grundskoleutbildning i årskurserna 7-9 samt gymnasieutbildning får anordnas som reguljär utbildning vid skolan.

12 § Om en utlandsskola får ändrat huvudmannskap skall det anmälas till Statens skolverk i fall som avses i 9 § och till regeringen i fall som avses i 11 §.

### **Styrelse**

13 § En utlandsskola leds av en styrelse med säte i det land där skolan drivs.

14 § Styrelsen består av det antal ledamöter som huvudmannen bestämmer. En av ledamöterna skall utses av Statens skolverk. Övriga ledamöter utses av huvudmannen.

### **Skolledning**

15 § För ledningen av utbildningen vid en utlandsskola skall det finnas en rektor. Rektorn skall hålla sig förtrogen med det dagliga arbetet i skolan.

Rektor anställs av styrelsen i första hand bland lärarna vid skolan.

Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har förvärvat pedagogisk insikt.

### **Arbetets anordning**

16 § Vid utlandsskolorna skall anordnas utbildning enligt den läroplan som gäller för förskoleklassen och grundskolan respektive gymnasieskolan samt enligt grundskolans respektive gymnasieskolans kursplaner och timplaner. Därutöver kan det anordnas handledning i anslutning till distansundervisning samt kompletterande svensk undervisning. (SFS 1999:443)

17 § Grundskoleförordningen (1994:1194) och gymnasieförordningen (1992:394) skall tillämpas på utbildningen vid utlandsskolorna så långt det är möjligt. (SFS 1995:771)

18 § Utöver vad som föreskrivs för grundskolan och gymnasieskolan om avvikelser från timplanerna gäller följande.

Inom ramen för det totalt garanterade antalet timmar i grundskolan respektive den minsta garanterade undervisningstiden i gymnasieskolan får timplanerna jämkas i begränsad omfattning för att

1. ge undervisningen en mera internationell inriktning,
2. ge särskilt utrymme åt värdlandets språk och kultur, och



-underlätta samverkan med ett eller flera andra nordiska länder.

Statens skolverk skall meddela föreskrifter om sådana jämkningar av timplanerna.

## ***Elevavgifter***

19 § Elevavgifter som skall tas ut för utbildningen vid en utlandsskola skall vara skäligen med hänsyn till skolans kostnader för verksamheten och det statsbidrag som lämnas, förutsatt att kostnaderna kan anses rimliga för verksamheten. (SFS 2001:578)

## ***Skolhälsovård***

20 § Eleverna vid en utlandsskola skall erbjudas en rimlig skolhälsovård.

## ***Lärare***

21 § Lärare skall anställas av styrelsen. Vid anställningen skall föreskrifterna om anställning av lärare i 2 kap. 3 § skollagen (1985:1100) tillämpas. Dessutom skall läraren ha nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller det offentliga skolväsendet, särskilt de föreskrifter som anger målen för utbildningen. Vid anställningen skall hänsyn också tas till meriter som är av särskild betydelse vid utlandsskolan.

Statens skolverk skall erbjuda sig att på ett lämpligt sätt informera om lediga läroanställningar som omfattar heltidsanställning. Information om andra lediga läroanställningar skall lämnas av styrelsen på det sätt styrelsen finner lämpligt.

22 § Lärare är skyldiga att fullgöra uppgifter som hör samman med den utbildning som deras tjänstgöring omfattar samt andra uppgifter som ligger inom ramen för deras yrkeskvalifikationer och som krävs enligt läroplan eller föreskrifter i andra författningar. Lärare är vidare skyldiga att handha kompletterande svensk undervisning och handleda vid distansundervisning, om det behövs.

## ***Statsbidrag***

23 § Statsbidraget utgör ett allmänt finansiellt stöd till skolverksamheten. Huvudmannen beslutar hur bidraget skall användas för att täcka kostnader för verksamheten.

24 § Statsbidrag för en utlandsskola beräknas

- 1 för utbildning enligt den läroplan som gäller för förskoleklassen och grundskolan respektive grundskolans timplan och kursplaner i förhållande till det antal elever i denna utbildning vid skolan som uppfyller kraven enligt 3 §, (SFS 1999:443)
- 2 för utbildning enligt läroplanen, kursplanerna och timplanerna för gymnasieskolan i förhållande till det antal elever i denna utbildning vid skolan som uppfyller kraven enligt 3 §, och
- 3 för kompletterande svensk undervisning i förhållande till det antal elever i denna undervisning vid skolan som inte deltar i den reguljära utbildningen vid skolan eller i av svenska staten understödd undervisning i svenska vid någon annan skola under förutsättning att eleven uppfyller de krav som anges i fjärde stycket. (SFS 1996:700)

Beräkningen av bidrag enligt första stycket 1 och 2 skall grundas på medelvärdet av antalet elever den 15 oktober under de tre närmast föregående bidragsåren. Beräkningen av bidrag enligt första stycket 3 skall grundas på antalet elever den 15 oktober under det föregående bidragsåret.

Statens skolverk får för en viss utlandsskola för ett bidragsår bestämma ett annat underlag för beräkningen av bidrag enligt första stycket 1 och 2 än som följer av andra stycket, om det medelvärde som beräkningen skall grundas på avviker kraftigt från det faktiska antalet elever i skolan. (SFS 1995:771)

För att en skola skall få bidrag för en elev enligt första stycket 3 gäller att minst en av elevens vårdnadshavare, eller om eleven är myndig en av föräldrarna, är svensk medborgare och använder i sitt umgänge med eleven svenska som det dagliga umgänges-språket. Vidare skall eleven ha grundläggande kunskaper i svenska språket. Statsbidrag kan lämnas från och med det kalenderår

eleven fyller sex år till och med det kalenderår eleven fyller tjugo år. (SFS 1996:700)

25 § Statsbidrag som avses i 24 § första stycket 1 lämnas med ett visst belopp per elev.

Regeringen fastställer för varje bidragsår de belopp som skall gälla för elever vid olika intervall. Av statsbidraget skall 75 procent justeras med hänsyn till levnadskostnadernas utveckling i det land där utlandsskolan finns. För denna justering skall användas indexsystemet Employment Conditions Abroad (ECA).

26 § Regeringen fastställer för varje bidragsår det belopp per elev för bidrag som avses i 24 § första stycket 2 och 3.

27 § När en utlandsskola för första gången förklaras bidragsberättigad skall bidrag som avses i 24 § första stycket 1 och 2 beräknas på följande sätt under de tre första bidragsåren, nämligen

- 1 för bidragsår 1 på antalet elever den 15 oktober året före bidragsåret,
- 2 för bidragsår 2 på medelvärdet av antalet elever den 15 oktober under de närmast två föregående kalenderåren,
- 3 för bidragsår 3 på medelvärdet av antalet elever den 15 oktober under de närmast tre föregående kalenderåren.

I fråga om bidrag som avses i 24 § första stycket 3 skall bidrag under det första bidragsåret grundas på antalet elever den 15 oktober kalenderåret före bidragsåret. (SFS 1995:771)

28 § Statsbidrag till en utlandsskolas lokalkostnader lämnas med 50 procent av årskostnaderna för de lokaler som behövs för utbildningen, om inte annat följer av avtal eller beslut som regeringen meddelar särskilt. (SFS 1998:1690)

Statens skolverk skall meddela föreskrifter om underlaget för beräkning av statsbidraget till lokalkostnader. (SFS 1998:187)

### ***Distansundervisning***

29 § Till stöd för studier i form av distansundervisning kan efter beslut av Statens skolverk förekomma följande slag av ekonomiska förmåner, nämligen

- 1 statsbidrag till studiematerial åt elever, och
- 2 statsbidrag till den huvudman som anordnar handledning åt elever vid distansundervisning.

Material som avses i första stycket 1 skall vara kostnadsfritt för eleverna om inte Statens skolverk beslutar att en avgift får tas ut. (SFS 1998:187)

30 § Ekonomiska förmåner enligt 29 § får lämnas för den som

1. uppfyller kraven enligt 3 §,
2. med hänsyn till in ålder skulle ha varit elev i någon av årskurserna 7-9 vid grundskolan eller i gymnasieskolan, och
3. inte är elev vid en utlandsskola.

De ekonomiska förmånerna får lämnas endast för sådana ämnen som förekommer i grundskolan eller i gymnasieskolan i Sverige.

31 § Statsbidrag till kostnader för ekonomiska förmåner som avses i 29 § 1 får lämnas till en huvudman för distansundervisning, om Statens skolverk slutit avtal med huvudmannen om att denne skall

anordna sådan undervisning.

Skolverket får sluta ett sådant avtal med en huvudman för distansundervisning endast om regeringen medgett att huvudmannen får anordna provning och utfärda betyg.

32 § Statsbidrag till kostnader för ekonomiska förmåner som avses i 29 § 2 (handledning) lämnas med ett visst belopp per elev. Bidrag skall lämnas på grundval av antalet elever den 15 oktober under det föregående bidragsåret.

Regeringen fastställer för varje bidragsår de belopp som skall gälla för elever vid olika intervall. Det totala bidraget till en huvudman skall justeras med hänsyn till levnadskostnadernas utveckling i det land där handledningen ges. Därvid skall det indexsystem användas som anges i 25 § tredje stycket. (SFS 1995:771)

### **Kompletterande svensk undervisning**

33 § Till en annan huvudman för kompletterande svensk undervisning än huvudmannen för en svensk utlandsskola lämnas statsbidrag till kostnader för dels lärarlöner, dels godtagbart undervisningsmaterial för eleverna, om antalet elever uppgår till minst fem. Bidrag lämnas för varje elev som deltar i sådan undervisning, om eleven inte deltar i någon annan av svenska staten understödd undervisning i svenska. För att bidrag skall lämnas gäller att minst en av elevens vårdnadshavare, eller om eleven är myndig en av föräldrarna, är svensk medborgare och använder i sitt umgänge med eleven svenska som det dagliga umgängesspråket. Vidare skall eleven ha grundläggande kunskaper i svenska språket. Statsbidrag kan lämnas från och med det kalenderår eleven fyller sex år till och med det kalenderår eleven fyller tjugo år. (SFS 2004:713)

Beräkningen av bidraget skall grundas på antalet elever den 15 oktober under det föregående bidragsåret.

Regeringen fastställer för varje bidragsår ett belopp per elev för bidraget. (SFS 1995:771)

34 § Undervisningen skall bedrivas i enlighet med av Statens skolverk fastställd kursplan.

35 § Statens skolverk får medge att bidrag lämnas till kostnaden för material för distansundervisning i svenska språket i stället för bidrag enligt 33 §. Bidrag får lämnas med högst det belopp per elev som regeringen fastställer för kompletterande svensk undervisning enligt 33 § tredje stycket. (SFS 1998:187)

### **Utländsk skola**

36 § Statsbidrag kan efter provning av regeringen lämnas till huvudmannen för en utländsk skola (internationell skola). Den skolan skall anordna undervisning i svenska och om Sverige och ha elever som har minst en vårdnadshavare som är svensk medborgare.

### **Utbetalning av statsbidrag**

37 § Statens skolverk beslutar om statsbidrag enligt denna förordning utom i fall som avses i 36 §.

38 § Statens skolverk skall utan rekvisition till huvudmannen betala ut statsbidraget under bidragsåret enligt 39 och 40 §§.

39 § Bidrag som avses i 24 § första stycket 1 och 2 samt i 28 § skall betalas ut med en fjärdedel under var och en av månaderna mars, juni, september och december under bidragsåret.

Bidraget enligt 28 § skall betalas ut på grundval av de beräknade årskostnaderna.

Bidragsbeloppet skall i mars under det därpå följande bidragsåret justeras med hänsyn till de faktiska årskostnaderna. (SFS 1995:771)

40 § Bidrag som avses i 24 § första stycket 3 och 31-33 §§ skall betalas ut med hälften av beloppet under

månaderna juni och december under bidragsåret.

Statens skolverk får betala ut förskott av bidrag som avses i 24 § första stycket 3 och 33 §.

41 § Statens skolverk får i beslutet om statsbidrag för ett bidragsår förordna att bidraget skall minskas med det belopp som felaktigt betalats ut till huvudmannen i bidrag för tidigare bidragsår.

42 § Om en huvudman åsidosätter sina skyldigheter enligt lag eller andra författningar i fråga om skolan, får Statens skolverk besluta att högst tio procent av bidraget enligt denna förordning skall hållas inne i avvaktan på rättelse. Om rättelse inte görs, får Skolverket besluta att det innehållna beloppet skall dras av från statsbidraget.

Skolverket får besluta att en större del av bidraget än tio procent skall hållas inne, om det finns särskilda skäl.

### **Uppföljning och utvärdering**

43 § Huvudmannen är skyldig att för uppföljning och utvärdering lämna de uppgifter om sin skolverksamhet som Statens skolverk föreskriver. Detsamma gäller sådana uppgifter som behövs för Skolverkets nationella utvärderingsprojekt. Skolverkets föreskrifter skall begränsas till vad som behövs för en effektiv uppföljning och utvärdering av de mål för skolverksamheten som har bestämts av riksdagen eller regeringen.

Utöver detta gäller att huvudmannen på begäran av Skolverket eller Riksrevisionen skall lämna de uppgifter och det verifikationsmaterial som respektive myndighet behöver för sin granskning. (SFS 2003:285)

### **Överklagande**

44 § Statens skolverks beslut enligt 9 och 42 §§ får överklagas hos regeringen. I övrigt får Skolverkets beslut enligt denna förordning inte överklagas.

SFS 1994:519

1 Denna förordning träder i kraft den 1 juli 1994.

2 Genom förordningen upphävs förordningen (1978:591) om statsbidrag till svensk undervisning i utlandet.

3 Äldre föreskrifter gäller fortfarande i fråga om statsbidrag som avser tid före ikraftträdandet.

4 Bestämmelserna i 9 och 11 §§ gäller inte för utlandsskolor som vid utgången av juni 1994 uppbär statsbidrag.

5 Bestämmelserna i 18 § skall tillämpas första gången i årskurserna 1-7 läsåret 1995/96, i årskurs 8 läsåret 1996/97 och i årskurs 9 läsåret 1997/98.

6 Bestämmelserna i 13 a § i den upphävda förordningen gäller dock fortfarande i fråga om grundskoleutbildning i årskurserna 1-9 läsåret 1994/95, i årskurserna 8 och 9 läsåret 1995/96 och i årskurs 9 läsåret 1996/97.

7 Statens skolverk får för en viss utlandsskola för bidragsåret 1994/95 bestämma ett annat underlag för beräkningen av bidraget enligt 24 § första stycket 1 och 2 än som följer av 24 § andra stycket, om medelvärdet av antalet elever den 15 oktober under läsåren 1991/92-1993/94 avviker kraftigt från det faktiska antalet elever läsåret 1993/94.

På regeringens vägnar

BEATRICE ASK

Magnus Eriksson

Utbildningsdepartementet

SFS 1995:771

1. Denna förordning träder i kraft den 1 juli 1995.
2. Bestämmelsen i 17 § i sin äldre lydelse tillämpas fortfarande i fråga om grundskoleutbildning i årskurserna 8 och 9 läsåret 1995/96 och i årskurs 9 läsåret 1996/97.
3. Det första bidragsåret efter denna förordnings ikraftträdande skall omfatta perioden den 1 juli 1995 - den 31 december 1996. Under den perioden skall beräkning av bidrag enligt 24 § första stycket 1 och 2 grundas på medelvärdet av antalet elever den 15 oktober under åren 1992, 1993 och 1994. Beräkningen av bidrag enligt 24 § första stycket 3, 32 och 33 §§ skall grundas på antalet elever den 15 oktober 1995. Bidrag som avses i 24 § första stycket 1 och 2 samt 28 § skall betalas ut med en sjättedel under var och en av månaderna september och december 1995 och mars, juni, september och december 1996. Bidraget enligt 28 § skall betalas ut på grundval av de beräknade kostnaderna under perioden den 1 juli 1995 - den 31 december 1996. Bidragsbeloppet skall i mars 1997 justeras med hänsyn till de faktiska kostnaderna under bidragsåret.
4. Om en skola för första gången förklaras bidragsberättigad från och med bidragsåret 1994/95 skall bidrag som avses i 24 § första stycket 1 och 2 för bidragsåret 1995/96 beräknas på medelvärdet av antalet elever den 15 oktober 1994 och 1995.
5. Om en skola för första gången förklaras bidragsberättigad från och med bidragsåret 1995/96 skall bidrag som avses i 24 § första stycket 1 och 2 för bidragsåret 1995/96 grundas på antalet elever den 15 oktober 1995.
6. Beräkningen av bidrag enligt 24 § första stycket 1 och 2 skall för bidragsåren 1997 - 1999 grundas på medelvärdet av antalet elever den 15 oktober under de tre närmast föregående kalenderåren.
7. Beräkningen av bidrag enligt 24 § första stycket 3, 32 och 33 §§ skall för bidragsåret 1997 grundas på antalet elever den 15 oktober 1996.

SFS 1996:700 Denna förordning träder i kraft den 1 augusti 1996 och tillämpas första gången i fråga om statsbidrag för bidragsåret 1997.

SFS 1998:187 Denna förordning träder i kraft den 1 juli 1998.

SFS 1998:1690 Denna förordning träder i kraft den 1 juli 1999.

SFS 1999:443

- 1 Denna förordning träder i kraft den 1 juli 1999. Den skall tillämpas första gången på statsbidrag som avser läsåret 2000/2001.
- 2 En utlandsskola som vill bli berättigad till statsbidrag från och med läsåret 2000/2001 för utbildning som motsvarar förskoleklassen skall ansöka om det hos Statens skolverk före den 1 september 1999.

SFS 2001:578 Denna förordning träder i kraft den 1 augusti 2001.

SFS 2004:713 Denna förordning träder i kraft den 15 oktober 2004 och tillämpas första gången i fråga om statsbidrag för bidragsåret 2005..

## SKOLFS 2008:9

Utkom från trycket den 11 april 2008

## **Skolverkets föreskrifter om utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar;**

Beslutade den 17 januari 2008

Med stöd av 8 § förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar föreskriver Skolverket följande.

### **Svensk utlandsskola**

#### **1 §** Av ansökan ska framgå

- huvudmannens planering för utlandsskolan, förutsättningar på orten, och det allmänna svenska intresset av skolan

**2 §** Till ansökan ska en handling som verifierar huvudmannens rättskapacitet biläggas. För ideella föreningar ska stadgar och en handling som upptar föreningens styrelseledamöter biläggas. För ett svenskt aktiebolag ska ett registreringsbevis biläggas.

**3 §** Till ansökan ska biläggas ett dokument som styrker att huvudmannen är registrerad enligt värdlandets lagstiftning.

#### *Styrelse*

**4 §** Stadgar eller motsvarande dokument för huvudmannen ska biläggas. Följande punkter bör ingå:

- namnet på associationen,
- ändamålet med föreningens verksamhet,
- uppgifter om hur beslut fattas i föreningens angelägenheter,
- villkor för medlemskap,
- styrelsens sammansättning,
- att Skolverket ska utse en ledamot i styrelsen,
- uppgift om firmatecknare,
- uppgift om revisor, och datum när stadgarna antogs.

**5 §** Den ledamot som utsetts av Skolverket ska kvarstå som ledamot till dess att han eller hon entledigas från uppdraget av Skolverket.

**6 §** Den ledamot som utsetts av Skolverket ska

- bevaka att svenska skolförfattningar efterlevs,
- medverka till att styrelsen behandlar alla angelägenheter som huvudmannen har att besluta om,
- uppmärksamma Skolverket på problem av den art att statsbidraget till skolan kan komma att förändras, och
- vara Skolverkets kontaktperson i samband med inspektion eller tillsyn vid en skola.

### **Statsbidrag**

**7 §** Bidragsberättigade lokalkostnader utgör:

- hyreskostnad för lokaler som är nödvändiga för undervisningen: klassrum, grupprum, bibliotek, slöjdlokaler, gymnastiksal, skolmatsal, samlingslokal enbart för skolans bruk, expeditionsutrymmen, personalutrymmen, elevvårdsutrymmen, kapprum, toaletter, städotrymmen och institutionslokaler,
- räntekostnad och avskrivning för investering i egen skolbyggnad i de delar som godkänts av staten. Om annat statligt bidrag utgått som täcker en del av godkänd investeringskostnad, lämnas ersättning med mellanskillnaden mellan det beloppet och den faktiska kostnaden,
- driftskostnader: värme, ventilation, belysning, städning, vatten och gas,
- fastighetsskatt,

- fastighetsförsäkring,
- löpande underhåll,
- arrende, och
- vakthållning av skollokaler under särskilda förhållanden.

### **Kompletterande svensk undervisning**

**8 §** En huvudman för enbart kompletterande svensk undervisning ska på samma sätt som anges för huvudman för utlandsskola i 2 § vara klart identifierbar och ha rättskapacitet.

**9 §** Huvudmannen ska ha ett konto i svensk bank dit statsbidraget kan betalas in. Kontot ska tillhöra huvudmannen.

**10 §** Undervisningen bör motsvara två timmar i veckan under 37 veckor. Huvudmannen får efter samråd med lärare, elever och vårdnadshavare förlägga undervisningen annorlunda.

**11 §** Eleven har rätt att på begäran få ett intyg över sina kunskaper i svenska språket. Ett sådant intyg ska utgå från kursplanens mål.

**12 §** Den elev som har genomgått ett nationellt prov bör få ett intyg på sina kunskaper.

### **Uppföljning och utvärdering**

**13 §** Huvudmannen ska årligen till Skolverket lämna in en årsredovisning där intäkter och kostnader särredovisas och specificeras. Årsredovisningen ska innehålla:

- protokoll från årsmöte,
- resultaträkning,
- balansräkning, och
- förvaltningsberättelse.

Dessa föreskrifter träder i kraft två veckor efter den dag då föreskrifterna enligt uppgift på dem utkom från trycket.

Genom föreskrifterna upphävs föreskriften (SKOLFS 1994:41) om statsbidrag till utlandsskolors lokalkostnader.

På Skolverkets vägnar PER THULLBERG

Charlotte Wieslander

# Överenskommelse mellan Norge och Sverige

## om samarbete på utlandsundervisningens område

Stockholm den 27 juni 1996

Överenskommelsen trädde i kraft den 27 juni enligt art 13.



Efter uppsägning av överenskommelsen mellan Finland, Norge och Sverige om samarbete på utlandsundervisningens område, undertecknad den 15 september 1982 jämte protokoll om ändring i överenskommelsen, undertecknat den 2 september 1991, upphör densamma att gälla vid utgången av läsåret 1995/96.

Regeringarna i Norge och Sverige har efter förhandlingar enats om att ovannämnda överenskommelse upphör att gälla för Norges och Sveriges del från den tidpunkt då denna överenskommelse tillämpas samt härvid enats om följande.

#### *Artikel 1*

Vid beräkningen av statsbidrag på utlandsundervisningens område skall elever från det andra landet, här nedan kallade grannlandselever, jämföras med det egna landets elever på de villkor som föreskrivs i denna överenskommelse.

## *Artikel 2*

Samarbetet avser årskurserna 1-9 av sådana godkända utlandsskolor utanför de fördragsslutande staterna som förklarats berättigade till statsbidrag och innebär

*att* norska elever får inräknas i antalet elever vid svensk utlandsskola som utgör bidragsunderlag för statsbidrag enligt förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar,

*att* svenska elever får inräknas i antalet elever vid norsk utlandsskola som utgör bidragsunderlag för statsbidrag enligt bestämmelserna i Lov 14. juni 1985 nr 73 om tilskot til private grunnskular og private skular som gjev vidaregåande opplæring (privatskulelova).

Bestämmelserna i denna artikel tillämpas endast om grannlandseleven uppfyller de villkor som följer av hemlandets bestämmelser om statsunderstödd undervisning i utlandet och under förutsättning att det inte på samma ort finns en statsunderstödd utlandsskola med undervisning på elevens modersmål.

Närmare anvisningar för intagning av elever meddelas av Statens utdanningskontor i Oslo och Akershus samt Statens skolverk i Sverige, vilka nedan benämns tillsynsmyndigheter.

Överenskommelsen medför inte att elever från en fördragsslutande stat har ovillkorlig rätt att vinna inträde i det andra landets utlandsskolor.

## *Artikel 3*

Tillsynsmyndigheten skall registrera de grannlandselever som går i ifrågavarande utlandsskola i enlighet med bestämmelserna i artikel 2

## *Artikel 4*

Efter varje läsårs slut skall antalet grannlandselever under läsåret fastställas. För varje sådan elev skall ett kostnadsbidrag betalas.

## *Artikel 5*

Kostnadsbidraget baseras på de uppgifter som ligger till grund för beräkningen av statsbidrag enligt respektive lands bestämmelser. Grunderna för beräkningen av kostnadsbidraget skall ses över vart tredje år.

För en elev som har varit intagen i skolan för kortare tid än ett läsår beräknas halva kostnadsbidraget för påbörjad termin.

Denna överenskommelse innebär inte att grannlandselever vid norsk utlandsskola skall erhålla bidrag enligt norska bestämmelser till skolskjuts och inackordering.

## *Artikel 6*

Kostnadsbidraget avgörs av antalet statsbidragsberättigade elever vid utlandsskolan. För läsåren 1995/96 - 1997/98 gäller följande belopp per helårselev:

Antal elever vid skolan

Belopp

högst 30

49 000 sv kr

31-49

37 000 sv kr

50 och däröver

27 000 sv kr

#### *Artikel 7*

Efter varje läsårs slut skall avräkning ske mellan de fördragsslutande staterna och - i förekommande fall - ersättning utbetalas till Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet i Norge respektive Statens skolverk i Sverige.

Ersättning skall betalas senast den 1 december efter utgången av det läsår som ersättningen avser.

#### *Artikel 8*

Statsbidrag till kompletterande undervisning i grannlandselevs modersmål utgår i enlighet med närmare anvisning från tillsynsmyndigheten i elevens hemland.

Ansökan om statsbidrag till sådan undervisning ges in till tillsynsmyndigheten i elevens hemland. Bidraget betalas ut direkt till huvudmannen för utlandsskolan.

#### *Artikel 9*

För att tillförsäkra att eleverna så långt möjligt får undervisning på sitt modersmål bör gälla att en av lärarna undervisar grannlandseleverna på deras modersmål om eleverna från ett och samma grannland utgör minst en tredjedel av det elevantal som ligger till grund för beräkningen av statsbidrag och om det finns mer än två lärare. När information lämnas om en sådan ledig läraranställning skall det anges att lärarutbildning från grannlandet kan komma till tillmätas särskild betydelse.

Lärare som avses i denna artikel anställs enligt de regler och på de villkor som gäller för ifrågavarande utlandsskola.

#### *Artikel 10*

Utlandsskolans styrelse får för grannlandseleverna göra sådan jämkning i timplanen att den så långt möjligt överensstämmer med vad som gäller i elevernas hemland.

#### *Artikel 11*

Vid behandling av ansökningar om statsbidrag till nya skolor skall båda länderna pröva om de aktuella elevernas skolutbildning kan erbjudas av motsvarande skola godkänd av det andra landet. Därmed skall båda länderna söka undvika en dubblering av likvärdiga skolor i samma geografiska område.

#### *Artikel 12*

Länderna är överens om att samarbeta vid tillsyn av utlandsskolorna. Detta innebär att respektive land har rätt att efter samråd med det andra landet utöva tillsyn av det landets skolor i utlandet.

#### *Artikel 13*

Denna överenskommelse träder i kraft vid undertecknandet. Överenskommelsen tillämpas från och med läsåret 1996/97.

#### *Artikel 14*

Båda fördragsslutande staterna kan säga upp överenskommelsen genom skriftligt meddelande.

Efter uppsägningen gäller överenskommelsen till och med utgången av läsåret närmast efter det läsår under vilket uppsägningen skett.

Som skedde i Stockholm den 27 juni 1996, i ett exemplar på norska och svenska språken, vilka båda texter äger lika giltighet.

För Sveriges regering: För Norges regering:

# Överenskommelse mellan Finland och Sverige

**om samarbete på utlandsundervisningens område**

Stockholm den 27 juni 1996

Överenskommelsen trädde i kraft den 16 augusti 1996 enligt art 6.

Efter uppsägning av överenskommelsen mellan Finland, Norge och Sverige om samarbete på utlandsundervisningens område, undertecknad den 15 september 1982 jämte protokoll om ändring i överenskommelsen, undertecknat den 2 september 1991, upphör densamma att gälla vid utgången av läsåret 1995/96 för Finlands och Sveriges del.

Regeringarna i Finland och Sverige har efter förhandlingar enats om att ovan nämnda överenskommelse upphör att gälla för Finlands och Sveriges del från den tidpunkt då denna överenskommelse tillämpas samt härvid enats om följande.

## *Artikel 1*

Samarbetet avser grundskolans årskurser 1-9 av sådana godkända utlandsskolor utanför de fördragsslutande staterna som förklarats berättigade till statsbidrag och innebär

*att* för finländska elever i svensk utlandsskola utbetalas statsbidrag av finska staten enligt det belopp, som utbetalas i statsbidrag för finländska elever i finländsk utlandsskola och som utgör medelvärdet av grundskolornas enhetspris per elev i Finland, dock högst det belopp per elev svenska staten utbetalar till utlandsskolan,

*att* svenska elever i finländsk utlandsskola utbetalas statsbidrag av svenska staten enligt det belopp, som utbetalas i statsbidrag för svenska elever i svensk utlandsskola, dock högst det belopp per elev finska staten utbetalar till utlandsskolan.

Bestämmelserna i denna artikel tillämpas endast om grannlandseleven uppfyller de villkor som följer av hemlandets bestämmelser om statsunderstödd undervisning i utlandet och har sådana språkkunskaper som krävs för att tillgodogöra sig undervisningen vid utlandsskolan samt under förutsättning att det inte på samma ort finns en statsunderstödd utlandsskola med undervisning på elevens modersmål.

För finländska elever gäller lagen om utomlands verksam privat skola som motsvarar grundskolan (379/81) sådan den delvis ändrats i lag (1022/91) och i lag (1458/93) samt förordningen om utomlands verksam privat skola som motsvarar grundskolan (380/81) sådan den delvis ändrats i förordning (927/87) och i förordning (1456/94).

För svenska elever gäller förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar.

Närmare anvisningar för intagning av elever meddelas av Utbildningsstyrelsen i Finland och Statens skolverk i Sverige, vilka nedan benämns tillsynsmyndigheter.

Överenskommelsen medför inte att elever från grannlandet har rätt att vinna inträde i det andra landets utlandsskolor. Den enskilda utlandsskolan beslutar härom.

## *Artikel 2*

Statsbidrag till kompletterande undervisning i grannlandselevs modersmål utgår i enlighet med närmare anvisningar från tillsynsmyndigheten i elevens hemland.

### *Artikel 3*

Ansökan om statsbidrag enligt artikel 1 och 2 ges in av respektive utlandsskola till tillsynsmyndigheten i elevens hemland. Tillsynsmyndigheten beslutar om bidragets storlek. Bidraget betalas ut direkt till huvudmannen för utlandsskolan.

För en elev som varit intagen i en skola för kortare tid än ett läsår beräknas halva statsbidraget för påbörjad termin.

Tillsynsmyndigheten har rätt att begära in och erhålla upplysning om förhållanden i skolan.

### *Artikel 4*

För att tillförsäkra att eleverna så långt möjligt får undervisning på sitt modersmål bör gälla att en av lärarna undervisar grannlandseleverna på deras modersmål om eleverna från ett och samma grannland utgör minst en tredjedel av det elevantal som ligger till grund för beräkningen av statsbidrag och om det finns mer än två lärare. När information lämnas om en sådan ledig läraranställning skall det anges att lärarutbildning från grannlandet kan komma till tillmätas särskild betydelse.

Lärare som avses i denna artikel anställs enligt de regler och på de villkor som gäller för ifrågavarande utlandsskola.

### *Artikel 5*

Utlandsskolans styrelse får för grannlandseleverna göra sådan jämkning i timplanen att den så långt möjligt överensstämmer med vad som gäller i elevernas hemland.

### *Artikel 6*

Denna överenskommelse träder i kraft 30 dagar efter den dag då de båda fördragsslutande staterna meddelat att de åtgärder som krävs för att överenskommelsen skall träda i kraft genomförts. Överenskommelsen tillämpas från och med läsåret 1996/97.

För läsåret 1995/96 skall kostnadsbidraget enligt artikel 6 i den uppsagda överenskommelsen mellan Finland, Norge och Sverige om samarbete på utlandsundervisningens område utgöra medelvärdet av grundskolans enhetspris per elev i Finland, dock högst det belopp per elev svenska staten utbetalar till utlandsskolan.

### *Artikel 7*

Båda fördragsslutande staterna kan säga upp överenskommelsen genom skriftligt meddelande.

Efter uppsägningen gäller överenskommelsen till och med utgången av läsåret närmast efter det läsår under vilket uppsägningen skett.

Som skedde i Stockholm den 27 juni 1996, i två exemplar på finska och svenska språken, vilka båda texter äger lika giltighet.

För Sveriges regering: För Finlands regering:

# Kompletterande undervisning i modersmålet för finländska barn

## Skrivelse från Utbildningsstyrelsen i Finland till Skolverket i Sverige 199803-16

”Finland och Sverige ingick 27.6.1996 en ny överenskommelse om ordnandet av utlandsundervisningen i avtalsparternas utlandsskolor. Enligt artikeln 2 i överenskommelsen kan finländska elever erbjudas också kompletterande undervisning i modersmålet. Kompletterande undervisning i modersmålet är avsedd för finländska elever i svenska utlandsskolor som inte kan få undervisning på sitt eget modersmål.

Statsbidrag för kompletterande undervisning i svenska utlandsskolor fördelas av Utbildningsstyrelsen i Finland fr o m läsåret 1996-97 enligt följande villkoren:

-Eleven är finsk medborgare.

1. De elever för vilkas modersmålsundervisning ansökes om statsbidrag uppfyller också i övrigt villkoren för beviljandet av statsbidrag i svenska utlandsskolor enligt överenskommelsen mellan Finland och Sverige. De elever för vilka ansökes om statsbidrag bör alltså vara elever i en svensk utlandsskola samt vara med i elevantalet som ligger till grund för statsbidrag.
2. Minst sex elever i skolan har finska som modersmål i den undervisningsgrupp som meddelas kompletterande undervisning.
3. Statsbidrag beviljas för högst 2 timmar per vecka och skola.
4. Statsbidrag ansökes av skolans upprätthållare.

Det är också möjligt att få understöd för kompletterande undervisning som bedrivs av frivilliga svenska föreningar mm. Alla ansökningar som rör kompletterande undervisning av modersmålet utöver avtalet och officiella utlandsskolor lämnas till undervisningsministeriet, PO Box 293, 00171 Helsingfors. Närmare uppgifter Helena Priha, tel 358-9-134 171. \*)

Förteckning över svenska föreningar godkända av Skolverket har översänts till Undervisningsministeriet.

Svarar gärna på eventuella frågor tel 358-9-7747 7320 eller fax 358-9-7747 7766.

Med vänlig hälsning

Marja-Leena Pernu

Specialforskare

Till kännedom: Undervisningsministeriet Zoe Pohjanvirta och Helena Priha.”

\*) Ny kontaktperson, se kapitlet Skolmyndigheter och andra organisationer.