

**Skolverkets föreskrifter
om ändring i Skolverkets föreskrifter (SKOLFS
2000:157) om uppgiftsinsamling från skolhuvudmännen**

SKOLFS 2004:24

Utkom från trycket
den 22 december 2004

2004-10-20

Skolverket föreskriver med stöd av 1 § förordningen (1992:1083) om viss uppgiftsskyldighet för skolhuvudmännen inom det offentliga skolväsendet m.m., 44 § förordningen (1991:1080) om riksinternatskolor, 23 § förordningen (2000:521) om statligt stöd till kompletterande utbildningar samt 43 § förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlands-svenska barn och ungdomar samt efter samråd med Svenska kommunförbundet följande.

1 § I denna författning finns föreskrifter om skyldighet för skolhuvudmän att för uppföljning och utvärdering av skolväsendet lämna uppgifter om sin skolverksamhet.

Uppgifter om svenska utlandsskolor med undantag av uppgifter om betyg och kostnader skall lämnas till Skolverket. Övriga uppgifter skall lämnas till Statistiska centralbyrån, såvida Skolverket inte anger annat för viss uppgifts-insamling.

2 § Följande skolhuvudmän skall lämna uppgifter enligt vad som föreskrivs i nedan angivna bilagor:

Bilaga 1
Kommuner

Bilaga 2
Landsting

Bilaga 3
Sameskolstyrelsen

Bilaga 4
Specialskolemyndigheten

Bilaga 5
Huvudmän för fristående grundskolor samt riksinternatskolor och internationella skolor för skolpliktiga elever

Bilaga 6

Huvudmän för fristående särskolor

Bilaga 7

Huvudmän för riksinternatskolor och fristående gymnasieskolor

Bilaga 8

Huvudmän för kompletterande utbildningar

Bilaga 9

Huvudmän för svenska utlandsskolor

3 § Uppgifterna skall lämnas enligt de definitioner som anges i **bilaga 10**.

4 § Om tid som avses i denna författning infaller på en lördag eller söndag, avses i stället närmast föregående fredag.

5 § För uppgiftsinsamling från huvudmän som avses i bilagorna 1–8 lämnar Statistiska centralbyrån närmare upplysningar och skickar före varje insamlingstillfälle till berörda skolhuvudmän anvisningar för hur uppgifterna skall lämnas. Motsvarande gäller för de uppgifter Statistiska centralbyrån samlar in från svenska utlandsskolor.

Uppgiftsskyldighet för kommuner

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
<u>Tidplan</u>		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående kalenderår	15 april	Intäkter/kostnader
Kommande läsår	10 juni	Skoluppgifter
Föregående läsår	18 juni	Betyg – resultat
Föregående termin	1 febr. / 15 aug.	Kursdeltagare
1 juli	15 augusti	Sökande till gymnasieskolan

ELEVER

		Förskoleklass
15 okt.	1 nov.	Antal elever uppdelat på kön och ålder i varje skola.
		Antal elever med annat modersmål än svenska med uppdelning på språk och kön i varje skola.
		Antal elever som deltar i modersmålsundervisning/får stöd i modersmålet med uppdelning på språk och kön i varje skola.
		Antal elever som deltar i undervisning i/får stöd i svenska som andraspråk med uppdelning på språk och kön i varje skola.
		Antal elever folkbokförda i kommunen som går i förskoleklass i annan kommun.
		Antal elever folkbokförda i annan kommun som går i förskoleklass i kommunen.
		Antal elever folkbokförda i kommunen som går i fristående eller enskild förskoleklass.
		Grundskola
		Antal elever uppdelat på kön och år i varje skola.
		Antal elever i år 1 med uppdelning på kön och ålder i varje skola.

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Antal elever uppdelat på språkval samt kön och år i varje skola.
		Antal elever som är berättigade till modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och år i varje skola.
		Antal elever som deltar i modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och år samt efter om undervisningen anordnas innanför eller utanför timplanebunden tid.
		Antal elever som deltar i undervisning i svenska som andra-språk med uppdelning på språk, kön och år i varje skola.
		Antal barn för vilka kommunen skall sörja för att grundskoleutbildning kommer till stånd men som undervisas i annan kommuns grundskola.
		Antal barn för vilka annan kommun skall sörja för att grundskoleutbildning kommer till stånd men som undervisas i kommunens grundskola.
		Antal barn för vilka kommunen skall sörja för att grundskoleutbildning kommer till stånd men som fullgör vanlig skolplikt i fristående skola.
		Antal barn som fullgör skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen.
		Gymnasieskola
		(I Centrala studiestödsnämndens författningssamling CSNFS 2001:6 ges föreskrifter om uppgiftslämnandet rörande elever i gymnasieskolan och andra gymnasiala utbildningar till Centrala studiestödsnämnden för utbetalning av studiestöd. Vissa av dessa uppgifter är underlag för statistik om elever i gymnasieskolan.)
		Särskola
		Antal elever med uppdelning på kön, ålder, år, typ av skolgång, deltagande i modersmålsundervisning uppdelat på språk, deltagande i undervisning i svenska som andraspråk samt hemkommun i varje skola.

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvux) Personnummer, nivå, antal undervisningstimmar. Antal undervisningsgrupper uppdelat efter gruppstorlek.

PERSONAL

		Förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, särskola, vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvux), svenskundervisning för invandrare (sfi)
Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	För varje lärare, förskollärare och fritidspedagog med undervisning, för studie- och yrkesvägledare samt rektor och annan skolledare: Personnummer, befattning, skoltillhörighet, tjänstgöringens omfattning fördelad på skolform, eventuell hel tjänstledighet samt anställningsslag (anställning med eller utan tidsbegränsning). För lärare i grundskolan tjänstgöringens omfattning i modersmålsundervisning och undervisning i svenska som andraspråk.

INTÄKTER / KOSTNADER

		Samtliga skolformer och uppdragsutbildning
Föregående kalenderår	15 april	Summa intäkter/kostnader
		Förskoleklass Intäkter och kostnader för personal, lokaler och inventarier, köp/försäljning av platser från/till annan kommun, köp av verksamhet från enskilda huvudmän och fristående skolor.
		Grundskola, obligatorisk särskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning, särvux Intäkter och kostnader för: Undervisning Läromedel, utrustning och skolbibliotek Lokaler och inventarier Skolmåltider Elevvård Köp/försäljning av skolplatser från/till annan kommun

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Grundskola, obligatorisk särskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola Kostnader för: Skolskjutsar, reseersättningar och inackordering. Köp av skolplatser från fristående skolor. Gymnasiesärskola, gymnasieskola, gymnasial vuxenutbildning, särvox Kostnader för: Köp av skolplatser från landsting. Grundskola Kostnader för: Köp av skolplatser från staten. Gymnasieskola, grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning, särvox, svenskundervisning för invandrare Kostnader för: Köp av skolplatser från annan utbildningsanordnare. Gymnasieskola, grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning Intäkter från elevavgifter. Grundskola, gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning Lokalyta

SKOLUPPGIFTER

Kommande läsår	10 juni	Förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, särskola, vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvox) samt svenskundervisning för invandrare (sfi) Förändringar vad gäller namn, adress, telefon- och faxnummer, e-post- och webbadress samt skolform för varje skola och för varje eventuell organisatorisk enhet av flera skolor med gemensam rektor.
----------------	---------	---

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
--------------------------------------	--	-----------

BETYG – RESULTAT

Grundskola		
Föregående läsår	18 juni	För alla elever i år 9: Personnummer, skola, betyg/resultat på ämnesproven i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik. Personnummer för elev som ej deltagit i ämnesprov i år 9. De uppgifter som har antecknats i betygskatalogen för samtliga elever som avslutat skolgången i år 9. För elever som lämnat grundskolan utan att få slutbetyg från år 9: Personnummer, uppgift om i vilket år skolgången avslutades, orsak till att skolgången avslutades.
Gymnasieskola		
		Slutbetyg för de elever som avslutat gymnasieskolans program eller International Baccalaureate. För elever i år 3 som inte erhållit slutbetyg: Utdrag ur betygskatalogen (samlat betygskodokument).

KURSDELTAGARE

Kommunal vuxenutbildning		
Föregående 1 juli–31 dec. resp. 1 jan.–30 juni	1 feb. resp. 15 aug.	För varje kursdeltagare: Skola, personnummer, kurs, dagtid/kvällstid/ej schemalagd undervisning, datum för kursstart och kursslut, antal undervisningstimmar på kursen, antal verksamhetspoäng på kursen, anordnare, eventuellt avbrott samt betyg på avslutad kurs.
Svenskundervisning för invandrare (sfi)		
		För varje elev: Namn, personnummer, kön, flykting/övrig invandrare/tillståndssökande, studieväg och kurs i sfi, modersmål, utbildningsbakgrund, deltagande i läs- och skrivinläring inom grundläggande vuxenutbildning, tidpunkt för kursstart (för varje påbörjad kurs), tidpunkt för ev. kursslut (för varje kurs), tidpunkt för senaste ev. avbrott, orsak till kursslut och avbrott (för varje kurs), betyg på kursen, elevtimmar på kursen, arbetsplatsorientering/förvärvsarbete under kursen.

SKOLFS 2004:24
Bilaga 1

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
---	---	------------------

SÖKANDE

1 juli	15 aug.	Gymnasieskola För elev som sökt till gymnasieskola i kommunen: Personnummer, förstahands- och senarehandsval av studie- väg, för varje val vilken kommun/fristående skola valet av- ser, behörighet, meritvärde, sökandegrupp, intagen på stu- dieväg respektive ej intagen.
--------	---------	--

Uppgiftsskyldighet för landstinget

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
<u>Tidplan</u>		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående kalenderår	15 mars	Intäkter/kostnader
Kommande läsår	10 juni	Skoluppgifter
Föregående läsår	18 juni	Betyg – resultat
Föregående termin	1 febr. / 15 aug.	Kursdeltagare
1 juli	15 augusti	Sökande till gymnasieskolan

ELEVER

Gymnasieskola

(I Centrala studiestödsnämndens författningssamling CSNFS 2001:6 ges föreskrifter om uppgiftslämnandet rörande elever i gymnasieskolan och andra gymnasiala utbildningar till Centrala studiestödsnämnden för utbetalning av studiestöd. Vissa av dessa uppgifter är underlag för statistik om elever i gymnasieskolan.)

15 okt.	1 nov.	Särskola Antal elever med uppdelning på kön, ålder, år, typ av skolgång, deltagande i modersmålsundervisning med uppdelning på språk, deltagande i undervisning i svenska som andraspråk samt hemkommun i varje skola.
---------	--------	--

Vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvox)

Personnummer, nivå, antal undervisningstimmar. Antal undervisningsgrupper uppdelat efter gruppstorlek.

PERSONAL

Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	Gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, särskola, vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvox) För varje lärare, studie- och yrkesvägledare, rektor och annan skolledare:
-------------------------------	--------	--

SKOLFS 2004:24
Bilaga 2

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Personnummer, befattning, skoltillhörighet, tjänstgöring- ens omfattning fördelad på skolform, eventuell hel tjänstle- dighet samt anställningsslag (anställning med eller utan tidsbegränsning).
INTÄKTER – KOSTNADER		
Föregående kalenderår	15 mars	Gymnasieskola, gymnasiesärskola, gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning Summa intäkter/kostnader Intäkter och kostnader för: Undervisning Läromedel, utrustning och skolbibliotek Lokaler och inventarier Skolmåltider Elevvård Försäljning av skolplatser till kommuner Köp/försäljning av skolplatser från landsting Köp av verksamhet från annan utbildningsanordnare Intäkter från elevavgifter Lokalyta
SKOLUPPGIFTER		
Kommande läsår	10 juni	Gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, särskola samt vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvux) Förändringar vad gäller namn, adress, telefon- och fax- nummer, e-post- och webbadress samt skolform för varje skola.
BETYG – RESULTAT		
Föregående läsår	18 juni	Gymnasieskola Slutbetyg för de elever som avslutat gymnasieskolans pro- gram. För elever i år 3 som inte erhållit slutbetyg: Utdrag ur betygskatalogen (samlat betygsdokument).

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
KURSDELTAGARE		
Föregående 1 juli–31 dec. resp. 1 jan.–30 juni	1 feb. resp. 15 aug.	Kommunal vuxenutbildning För varje kursdeltagare: Skola, personnummer, kurs, dagtid/kvällstid/ej schemalagd undervisning, datum för kursstart och kursslut, antal undervisningstimmar på kursen, antal gymnasiepoäng på kursen, anordnare, eventuellt avbrott samt betyg på avslutad kurs.
SÖKANDE		
1 juli	15 aug.	Gymnasieskola För elev som sökt till gymnasieskola i landstinget: Personnummer, förstahands- och senarehandsval av studieväg, behörighet, meritvärde, sökandegrupp, intagen på studieväg respektive ej intagen.

Uppgiftsskyldighet för sameskolstyrelsen

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
<u>Tidplan</u>		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående kalenderår	15 mars	Intäkter/kostnader
Kommande läsår	10 juni	Skoluppgifter

ELEVER

15 okt.	1 nov.	Antal elever uppdelat på kön och år i varje skola. Antal elever i förskoleklass och i år 1 med uppdelning på kön och ålder i varje skola. Antal elever uppdelat på språkval samt kön och år i varje skola. Antal elever som är berättigade till modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och år i varje skola. Antal elever som deltar i modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och år samt efter om undervisningen anordnas innanför eller utanför timplanebunden tid i varje skola. Antal elever som deltar i undervisning i svenska som andraspråk med uppdelning på språk, kön och år i varje skola.
---------	--------	--

PERSONAL

Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	För varje lärare, förskollärare och fritidspedagog som bedriver undervisning samt för varje rektor och annan skollärdare: Personnummer, befattning, skoltillhörighet, tjänstgöringens omfattning, eventuell hel tjänstledighet samt anställningsslag (anställning med eller utan tidsbegränsning).
----------------------------------	--------	--

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
---	---	------------------

INTÄKTER / KOSTNADER

Föregående kalenderår	15 mars	Summa intäkter/kostnader Intäkter och kostnader för: Undervisning Läromedel, utrustning och skolbibliotek Lokaler och inventarier Skolmåltider Elevvård Skolskjutsar och reseersättningar Elevhem Köp/försäljning av skolplatser från/till kommun
--------------------------	---------	--

SKOLUPPGIFTER

Kommande läsår	10 juni	Förändringar vad gäller namn, adress, telefon- och faxnummer, e-post- och webbadress för varje skola.
----------------	---------	---

Uppgiftsskyldighet för Specialskolemyndigheten

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
Tidplan		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående kalenderår	15 mars	Intäkter/kostnader
Kommande läsår	10 juni	Skoluppgifter
Föregående läsår	18 juni	Betyg – resultat

ELEVER

15 okt.	1 nov.	Antal elever i förskoleklass med uppdelning på kön och ålder i varje skola. Antal elever i varje skola med uppdelning på kön, år, ålder, funktionshinder, hemkommun, deltagande i modersmålsundervisning uppdelat på språk, deltagande i undervisning i svenska som andraspråk samt boendeform.
---------	--------	--

PERSONAL

Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	För varje lärare, förskollärare och fritidspedagog som bedriver undervisning, för studie- och yrkesvägledare samt rektor och annan skolledare: Personnummer, befattning, skoltillhörighet, tjänstgöringens omfattning, eventuell hel tjänstledighet samt anställningsslag (anställning med eller utan tidsbegränsning).
-------------------------------	--------	--

INTÄKTER / KOSTNADER

Föregående kalenderår	15 mars	Summa intäkter/kostnader Intäkter och kostnader per skola för: Undervisning Läromedel, utrustning och skolbibliotek Lokaler och inventarier Skolmåltider Elevvård Skolskjutsar och reseersättningar
-----------------------	---------	--

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
---	---	------------------

Elevhem
Köp/försäljning av skolplatser från/till kommun

SKOLUPPGIFTER

Kommande läsår	10 juni	Förändringar vad gäller namn, adress, telefon- och faxnummer, e-post- och webbadress för varje skola.
----------------	---------	---

BETYG – RESULTAT

Föregående läsår	18 juni	För alla elever i år 10: Personnummer, skola, betyg/resultat på ämnesproven i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik. Personnummer för elev som ej deltagit i prov. De uppgifter som antecknas i betygskatalogen för samtliga elever som avslutat skolgången i år 10.
------------------	---------	--

Uppgiftsskyldighet för huvudmän för riksinternatskolor, fristående grundskolor och för internationella grundskolor. Uppgifter lämnas för de verksamheter som förekommer vid skolan.

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
Tidplan		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående räkenskapsår	15 mars	Intäkter/kostnader
Vart tredje kalenderår	15 mars vart tredje år	Elevvårdspersonal
Kommande läsår	10 juni	Skoluppgifter
Föregående läsår	18 juni	Betyg – resultat

ELEVER

		Riksinternatskolor, fristående grundskolor samt internationella grundskolor
15 okt.	1 nov.	Antal elever med uppdelning på kön och år.
		Antal elever i förskoleklass och i år 1 med uppdelning på ålder och kön.
		Antal elever uppdelat på språkval samt kön och år.
		Antal elever som är berättigade till modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och år.
		Antal elever som deltar i modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och år samt efter om undervisningen anordnas innanför eller utanför timplanebunden tid.
		Antal elever som deltar i undervisning i svenska som andraspråk med uppdelning på språk, kön och år.

PERSONAL

		Riksinternatskolor och fristående grundskolor
Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	För varje lärare, förskollärare och fritidspedagog som bedriver undervisning, för studie- och yrkesvägledare samt rektor och annan skolläda

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Personnummer, befattning, tjänstgöringens omfattning, eventuell hel tjänstledighet samt anställningsslag (anställning med eller utan tidsbegränsning). Internationella grundskolor Antal lärare, förskollärare och fritidspedagoger som bedriver undervisning (personer samt omräknat till heltidstjänster).

INTÄKTER / KOSTNADER

Föregående räkenskapsår	15 mars	Riksinternatskolor, fristående grundskolor samt internationella grundskolor Avseende förskoleklass: Summa intäkter/kostnader Intäkter och kostnader för personal, lokaler och inventarier, försäljning av förskoleklassplatser till kommun. Avseende grundskola: Summa intäkter/kostnader Intäkter och kostnader för: Undervisning Läromedel, utrustning och skolbibliotek Lokaler och inventarier Skolmåltider Elevvård Försäljning av skolplatser till kommuner Intäkter från elevavgifter Lokalyta
----------------------------	---------	--

ELEVVÅRDSPERSONAL

Vart tredje kalenderår fr.o.m. 1994	15 mars vart tredje år fr.o.m. 1995	Antal årsarbetare inom var och en av personalkategorierna skolsköterska, skolläkare, skolkurator, skolpsykolog.
---	---	---

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
---	---	------------------

SKOLUPPGIFTER

Kommande läsår	10 juni	Förändringar vad gäller namn, adress, telefon- och faxnummer, e-post- och webbadress för varje skola.
----------------	---------	---

BETYG – RESULTAT

Föregående läsår	18 juni	För alla elever i år 9: Personnummer, skola, betyg/resultat på ämnesproven i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik. Personnummer för elev som ej deltagit i ämnesprov år 9. De uppgifter som antecknas i betygskatalogen för samtliga elever som avslutat skolgången i år 9. Personnummer för dessa elever (om detta inte framgår av slutbetygen). För skolor med andra betygssystem än det mål- och kunskapsrelaterade betygssystemet en sammanställning över elever som avslutat sista årskursen innehållande personnummer. För elever som lämnat grundskolan utan att få slutbetyg från årskurs 9: Personnummer, uppgift om i vilket år skolgången avslutades, orsak till att skolgången avslutades.
------------------	---------	--

Uppgiftsskyldighet för huvudmän för fristående särskolor

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
--------------------------------	--	-----------

Tidplan

15 oktober	1 november	Elever, Personal
Kommande läsår	10 juni	Skoluppgifter

ELEVER

15 okt.	1 nov.	Antal elever med uppdelning på kön, ålder, år, typ av skolgång, deltagande i modersmålsundervisning uppdelat på språk, deltagande i undervisning i svenska som andraspråk samt hemkommun.
---------	--------	---

PERSONAL

Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	För varje lärare, förskollärare och fritidspedagog som bedriver undervisning, rektor och annan skolledare: Personnummer, befattning, skoltillhörighet, tjänstgöringens omfattning, eventuell hel tjänstledighet samt anställningsslag (anställning med eller utan tidsbegränsning).
-------------------------------	--------	--

SKOLUPPGIFTER

Kommande läsår	10 juni	Förändringar vad gäller namn, adress, telefon- och faxnummer, e-post- och webbadress för varje skola.
----------------	---------	---

Uppgiftsskyldighet för huvudmän för riksinternatskolor såvitt gäller utbildning på gymnasienivå samt för fristående gymnasieskolor

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
<u>Tidplan</u>		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående räkenskapsår	15 mars	Intäkter/kostnader
Vart tredje kalenderår	15 mars vart tredje år	Elevvårdspersonal
Kommande läsår	10 juni	Skoluppgifter
Föregående läsår	18 juni	Betyg – resultat
1 juli	15 augusti	Sökande till gymnasieskolan

ELEVER

Elevuppgifter
(I Centrala studiestödsnämndens författningssamling CSNFS 2001:6 ges föreskrifter om uppgiftslämnandet rörande elever i gymnasieskolan och andra gymnasiala utbildningar till Centrala studiestödsnämnden för utbetalning av studiestöd. Vissa av dessa uppgifter är underlag för statistik om elever i gymnasieskolan.)

PERSONAL

Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	För varje lärare, studie- och yrkesvägledare samt rektor och annan skolläda: Personnummer, befattning, tjänstgöringens omfattning, eventuell hel tjänstledighet samt anställningsslag (anställning med eller utan tidsbegränsning).
-------------------------------	--------	--

INTÄKTER / KOSTNADER

Föregående räkenskapsår	15 mars	Summa intäkter/kostnader Intäkter och kostnader för: Undervisning Läromedel , utrustning och skolbibliotek Lokaler och inventarier
-------------------------	---------	--

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Skolmåltider Elevvård Försäljning av skolplatser till kommuner Intäkter från elevavgifter, därav intäkter för avgifter för skolmåltider Lokalyta

ELEVVÅRDSPERSONAL

Vart tredje kalenderår fr.o.m. 1994	15 mars vart tredje år fr.o.m. 1995	Antal årsarbetare inom var och en av personalkategorierna skolsköterska, skolläkare, skolkurator och skolpsykolog.
-------------------------------------	-------------------------------------	--

BETYG – RESULTAT

Föregående läsår	18 juni	Slutbetygen för de elever som avslutat gymnasieskolans program/utbildningar vid fristående gymnasieskolor. För elever i år 3 på program/utbildningar vid fristående skolor som inte erhållit slutbetyg: Utdrag ur betygskatalogen (samlat betygsdokument).
------------------	---------	--

SKOLUPPGIFTER

Kommande läsår	10 juni	Förändringar vad gäller namn, adress, telefon- och faxnummer, e-post- och webbadress för skolan.
----------------	---------	--

SÖKANDE

1 juli	15 aug.	För dem som sökt till gymnasieskola hos huvudmannen: Personnummer, namn, förstahands- och senarehandsval av studieväg, behörighet, meritvärde, sökandegrupp, intagen på studieväg respektive ej intagen.
--------	---------	--

Uppgiftsskyldighet för huvudmän för kompletterande utbildningar

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
<u>Tidplan</u>		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående 1 jan.–30 juni	1 november	Elever
Föregående kalenderår	15 april	Intäkter/kostnader
Kommande läsåår	10 juni	Skoluppgifter

ELEVER

15 okt.	1 nov.	För elever inskrivna den 15 oktober: Personnummer, skola, studieväg/kurs, datum för kursstart och kursslut (insamlingen avser uppgifter om alla kompletterande utbildningar, dvs. med statsbidrag, berättigade till studiestöd samt med statlig tillsyn).
Föregående 1 jan.–30 juni	1 nov.	För elever inskrivna under vårterminen: Personnummer, skola, studieväg/kurs, datum för kursstart och kursslut, slutförd studieväg/kurs (insamlingen avser uppgifter om alla kompletterande utbildningar, dvs. med statsbidrag, berättigade till studiestöd samt med statlig tillsyn).

PERSONAL

Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	Uppgifter lämnas för de lärare som helt eller till någon del undervisar på utbildningar som erhåller statsbidrag eller är studiestödsberättigade: Personnummer, skola, befattning, tjänstgöringens omfattning fördelad på studiestödsberättigade utbildningar respektive utbildningar med statsbidrag, eventuell hel tjänstledighet samt anställningsslag (anställning med eller utan tidsbegränsning).
----------------------------------	--------	--

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
---	---	------------------

INTÄKTER / KOSTNADER

Föregående kalenderår	15 april	Uppgifter om intäkter och kostnader lämnas för utbildningar som erhållit statsbidrag eller är studiestödsberättigade och uppdelat på utbildningar med statsbidrag respektive med rätt till studiestöd: Summa intäkter/kostnader Intäkter och kostnader för: Undervisning Läromedel, utrustning och skolbibliotek Lokaler och inventarier
--------------------------	----------	---

SKOLUPPGIFTER

Kommande läsår	10 juni	Förändringar vad gäller namn, adress, telefon- och faxnummer, e-post- och webbadress för varje skola.
----------------	---------	---

Uppgiftsskyldighet för huvudmän för svenska utlandsskolor

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
<u>Tidplan</u>		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående budgetår	1 oktober	Intäkter/kostnader
Kommande läsår	1 juni	Skoluppgifter
Föregående läsår	15 augusti	Betyg – resultat

ELEVER

15 okt.	1 nov.	Antal elever som får inräknas i underlaget för statsbidrag till förskoleklass samt grundskolans årskurser 1–6 respektive 7–9 (reguljär utbildning) uppdelat på kön, årskurs, behörighet (avser svenska elever) och nationalitet. Antal övriga svenska elever i reguljär grundskoleutbildning uppdelat på kön och årskurs. Antal övriga utländska elever i reguljär grundskoleutbildning uppdelat på kön, årskurs och nationalitet. Antal elever i förskoleklass och årskurs 1 uppdelat på ålder och kön. Antal elever som får inräknas i underlaget för statsbidrag till reguljär gymnasieutbildning uppdelat på kön, årskurs, behörighet och studieväg. Antal övriga svenska elever i reguljär gymnasieutbildning uppdelat på kön, årskurs och studieväg. Antal utländska elever i reguljär gymnasieutbildning uppdelat på kön, årskurs, studieväg och nationalitet. Antal behöriga elever som får kompletterande svensk undervisning uppdelat på grundskolenivå och gymnasienivå. Antal övriga elever som får kompletterande svensk undervisning uppdelat på grundskolenivå och gymnasienivå.
---------	--------	--

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Antal behöriga elever som får handledning vid distansundervisning uppdelat på grundskolenivå och gymnasienivå.
		Antal övriga elever som får handledning vid distansundervisning uppdelat på grundskolenivå och gymnasienivå.

PERSONAL

Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	Antal rektorer uppdelat på kön. Antal övriga skolledare uppdelat på kön. Antal tjänstgörande lärare uppdelat på kön, lärarkategori samt efter tjänstgöringens omfattning och genomgången respektive avsaknad av pedagogisk utbildning. Totalantalet lärartimmar fördelat på reguljär grundskoleutbildning, reguljär gymnasieutbildning, distansundervisning och kompletterande svensk undervisning.
----------------------------------	--------	--

INTÄKTER / KOSTNADER

Föregående budgetår	1 okt.	Intäkter och kostnader för skolverksamheten Uppdelning av intäkter och kostnader m.m. Intäkter uppdelade på intäkter av lokaler, statsbidrag, elevavgifter och övriga intäkter. Kostnader uppdelade på kostnader för undervisning, lokaler, läromedel m.m. och övriga kostnader. Intäkter av elevavgifter uppdelade dels på elevavgifter för undervisning och elevavgifter för andra verksamheter (skolskjutsar, skolmåltider m.m.), dels efter vilken utbildning elevavgifterna avser (grundskola åk 1–6, grundskola åk 7–9, gymnasieskola, handledning vid distansundervisning, kompletterande svensk undervisning).
------------------------	--------	---

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
---	---	------------------

SKOLUPPGIFTER

Kommande läsår	1 juni	Förändringar vad gäller huvudmannens respektive skolans namn, adress, telefon- och telefaxnummer samt e-post- och webbadress.
----------------	--------	---

BETYG – RESULTAT

Föregående läsår	15 aug.	För alla elever i år 9: Personnummer, skola, betyg/resultat på ämnesproven i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik. Personnummer för elev som ej deltagit i ämnesprov år 9. Slutbetyg för de elever som avslutat sista årskursen i grundskolan. Personnummer för dessa elever (om detta inte framgår av slutbetygen). Slutbetyg för de elever som avslutat gymnasieskolans program. Personnummer för dessa elever (om detta inte framgår av slutbetygen).
------------------	---------	---

Förtydligande

Elever som går sitt första år i grundskolan redovisas som elever år 1 o.s.v. Detta gäller dock inte för elever som går (gått) om en årskurs. En elev som går om exempelvis årskurs 5 redovisas sålunda som elev i år 5. Elever som inflyttat från annat land och inte tidigare gått i svensk skola redovisas på det år som närmast motsvarar det år han eller hon befinner sig i med tanke på skolpliktens längd.

Skola

Ett skolhus eller flera skolhus som ligger nära varandra och där grundskoleutbildning bedrivs.

Förtydligande

För att det skall vara fråga om en skola i den mening som här avses skall vidare de elever som undervisas i skolhuset (skolhusen) utgöra den organisatoriska basen för bildandet av arbetsenheter, klasser och andra stadigvarande undervisningsgrupper.

För varje skolas pedagogiska ledning ansvarar en rektor.

Ålder

Ålder vid kalenderårets slut.

Språkval/val av nybörjarspråk

Språkval enligt föreskrifter i grundskoleförordningen, 2 kap. 17–18 §§, val av nybörjarspråk inom den timitid som i timplanen anges för elevens val (grundskoleförordningen 2 kap. 19–20 §§).

Förtydligande

Redovisningen avser

1. samtliga möjliga val av språk enligt 2 kap. 17 § grundskoleförordningen (franska, tyska, spanska, finska, samiska, annat språk),
2. samtliga alternativ som kan erbjudas eleven i stället för ovanstående språk enligt 2 kap. 18 § grundskoleförordningen (modersmål, svenska som andraspråk, svenska, engelska, teckenspråk),
3. elever som valt nybörjarspråk inom ramen för elevens val. Endast elever som undervisas enligt kursplanen för moderna språk tas med.

Modersmålsundervisning

Undervisning i modersmålet (annat än svenska) som ett ämne samt studiehandledning på modersmålet i annat eller andra ämnen.

Berättigad till modersmåls-
undervisning

1. Elev vars vårdnadshavare (en eller båda) har ett annat språk än svenska som modersmål och språket utgör dagligt umgängesspråk för eleven, förutsatt att eleven har grundläggande kunskaper i språket och önskar få sådan undervisning (grundskoleförordningen 2 kap. 9 §).
2. Samisk, tornedalsfinsk och romsk elev även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.
3. Elever som är adoptivbarn och som har ett annat modersmål än svenska även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.

Asylsökande elever som tagits emot i grundskolan skall tas med i redovisningen men särredovisas.

Deltagare i modersmåls-
undervisning

Elev som får undervisning i modersmål som ett ämne oberoende av på vilket sätt undervisningen anordnas och/eller som får studiehandledning på modersmålet i annat eller andra ämnen.

Förtydligande

Elever som undervisas utanför timplanebunden tid skall särredovisas.

Elever som får tvåspråkig undervisning (2 kap. 7 § grundskoleförordningen) räknas som deltagare i modersmålsundervisning. Elever i förberedelseklasser tas också med om de får undervisning i och på modersmålet.

Asylsökande elever som tagits emot i grundskolan skall tas med i redovisningen men särredovisas.

Språk

Elevens modersmål, dvs. det språk som eleven är berättigad att få modersmålsundervisning i respektive deltar i.

Förtydligande

Om eleven har mer än ett modersmål, anges det ena.

Deltagare i undervisning i
svenska som andraspråk

Elev som får undervisning i svenska som andraspråk i stället för svenska, som språkval, eller som elevens eller skolans val.

Förtydligande

Asylsökande elever som tagits emot i grundskolan skall tas med i redovisningen men särredovisas.

Berättigad till modersmålsundervisning, deltagare i modersmålsundervisning och i undervisning i svenska som andraspråk i förskoleklass

Samma definitioner som i grundskolan.

Förtydligande

Modersmålsundervisning eller modersmålsträning är inte reglerat i lag eller förordning för förskoleklassen. I statistikinsamlingen används dock samma definitioner som för grundskolan.

Barn för vilka kommunen skall sörja för att grundskoleutbildning kommer till stånd

Barn för vilka hemkommunen enligt föreskrift i 4 kap. 5 § skollagen är skyldig att sörja för att grundskoleutbildning kommer till stånd och barn från utlandet som enligt föreskrifter i 6 kap. 2 § andra stycket grundskoleförordningen skall tas emot i grundskolan i kommunen.

Barn som fullgör skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen

Barn som med stöd av föreskrift i 10 kap. 4 § skollagen medgivits att fullgöra skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen.

Elev som lämnat grundskolan utan att ha fått slutbetyg från årskurs 9

Elev som på grund av att skolplikten upphört eller av annan orsak lämnat grundskolan utan att ha fått slutbetyg från årskurs 9.

Resultat på ämnesprov i år 9

Enligt 7 kap. 10 § grundskoleförordningen (1994:1194) skall ämnesprov i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik användas i slutet av år 9 för att bedöma elevernas kunskapsutveckling och som stöd för betygssättning.

Resultaten på ämnesproven i år 9 anges för proven i svenska/svenska som andraspråk och engelska som det betyg eleven erhållit på respektive delprov. För provet i matematik ska elevens totala antal G respektive VG-poäng samt elevens totala provresultat anges.

Elever som ej gjort något delprov alls på respektive ämnesprov skall redovisas separat.

Gymnasieskolan

Definitionerna används i tillämpliga delar även för riksinternatskolor och fristående gymnasieskolor.

Elev Den som vid mättillfället bedriver studier i gymnasieskolan.

Förtydligande

Även elever som är tillfälligt frånvarande skall redovisas.

Studieväg Varje program och inriktning/gren respektive varje utbildning vid fristående gymnasieskola.

Förtydligande

Förteckning över aktuella studievägar publiceras fortlöpande av Skolverket. De koder m.m. som anges i förteckningen eller beträffande lokala studievägar och utbildningar vid fristående skolor av Skolverket meddelade koder skall användas, även vid redovisning av elever till Centrala studiestödsnämnden. Observera att koder som anger det nationella program ett specialutformat program liksom ett programinriktat individuellt program ligger nära skall användas.

Slutbetyg Slutbetyg utfärdas när eleven genomgått ett nationellt eller specialutformat program eller en utbildning vid fristående gymnasieskola och har fått betyg på alla kurser som ingår i elevens studieväg och på specialarbete/projektarbete. När elev som gått ett individuellt program har fullföljt den studieplan som lagts upp för eleven (7 kap. 8 § gymnasieförordningen) utfärdas slutbetyg från individuellt program.

Förtydligande

Insamlingen omfattar alla slutbetyg som utfärdats under läsåret, inte bara de slutbetyg som utfärdats vid vårterminens slut.

Utdrag ur betygs katalog För elever som gått i gymnasieskolans år 3 under läsåret, men som vid vårterminens slut inte uppfyller kraven för att få slutbetyg samlas utdrag ur betygs katalogen, dvs. samlat betygsdokument, in (7 kap. 6 § gymnasieförordningen).

Förstahandsval Den studieväg som den sökande sökt i första hand.

Senarehandsval	Studieväg som den sökande sökt som alternativ till första-handsval.
Sökandegrupp	Frikvot eller övriga platser enligt föreskrifter i 6 kap. 3–4 §§ gymnasieförordningen.
Behörig sökande	Den som enligt bestämmelserna i 5 kap. 5 § skollagen är behörig att söka till studievägen.
Meritvärde	Summan av den sökandes betygsvärden enligt 6 kap. 4 § gymnasieförordningen.
Intagen	Sökande som tagits in i gymnasieskolan vid den slutliga intagning som om möjligt skall vara slutförd före den 1 juli (6 kap. 11 § andra stycket gymnasieförordningen).
Ej intagen	Sökande som inte tagits in i gymnasieskolan vid den slutliga intagningen.
Skola	Ett skolhus eller flera skolhus som ligger nära varandra och där gymnasieskolutbildning bedrivs. För skolans pedagogiska ledning ansvarar en rektor.

Förtydligande

Att undervisningen vid en gymnasieskola är förlagd till olika lokaler, som ibland kan ligga relativt långt från varandra, bör inte medföra att varje anläggning räknas som en särskild skola, om det finns en organisatorisk gemenskap mellan de elever som undervisas vid de olika anläggningarna.

Kommunal vuxenutbildning

Skolhuvudmannen (kommunen eller landstinget) ansvarar för att uppgifter lämnas om de kursdeltagare som deltar i huvudmannens kurser.

Uppgifter skall lämnas i tillämpliga delar även om utbildningen anordnas av annan anordnare enligt 11 kap. 6 § skollagen. **Hemkommunen**, dvs. den kommun där eleven är folkbokförd, ansvarar för att uppgifter lämnas om elever/kursdeltagare som går i komvux med annan anordnare än kommun, landsting eller Centrum för flexibelt lärande (t.ex. hos fristående anordnare, studieförbund eller folkhögskola) om hemkommunen upphandlat utbildningen.

Kursdeltagare	Den som någon gång under halvåret deltagit i kurs i kommunal vuxenutbildning. Även elever som endast deltagit i prövning och validering skall medtas i redovisningarna.
---------------	---

Förtydligande

Elev som deltar i flera kurser räknas som kursdeltagare i var och en av kurserna.

Anordnare	För varje kursdeltagare anges om kursen har: – kommunen som anordnare (K), – landstinget som anordnare (L), – studieförbund som anordnare (S), – folkhögskola som anordnare (F), – övriga anordnare än ovanstående (X).
Skola	Ett skolhus eller flera skolhus som ligger nära varandra och där kommunal vuxenutbildning med kommun eller landsting som anordnare bedrivs.
Kurs	Kursnamn och kurskoder för nationella kurser finns publicerade i Skolverkets programhandledning, Gy 2000:19. För lokala kurser anges kurskod enligt anvisningarna i denna programhandledning. För individuella kurser anges IK802 med tillägg A, B, C etc. om kurser behöver särskiljas.
Datum för kursstart och kurslut	År, månad och dag då kursen startade respektive då kursen avslutas/beräknas avslutas.
Prövning	För kursdeltagare som endast deltagit i prövning anges samma datum för kursstart och kurslut.
Kurs på dagtid	Kurs som påbörjas före kl 18.00.
Kurs på kvällstid	Kurs som påbörjas kl 18.00 eller senare.
Ej schemalagd kurs	Undervisning som ej schemalagts som dag- eller kvällskurs, t.ex. ej schemalagd distansundervisning eller undervisning som anordnas under andra flexibla former.
Undervisningstimme	Klocktimme (sextiominuterslektion).
Antal undervisningstimmar i kurs	Antal timmar av totalantalet timmar för kursen enligt timplan som genomförts under halvåret.
Verksamhetspoäng	Inom kommunal vuxenutbildning beräknas 20 verksamhetspoäng för en veckas heltidsstudier.

	Inom gymnasial vuxenutbildning beräknas en verksamhetspoäng för varje gymnasiepoäng; en veckas heltidsstudier motsvarar i genomsnitt 20 gymnasiepoäng.
Avbrott	Med avbrott på kurs menas att en elev påbörjat en kurs men sedan av någon anledning avbrutit den.
Betyg	För kurser som betygssätts enligt 4 kap. förordningen (1992:403) om kommunal vuxenutbildning: Icke godkänd, Godkänd, Väl godkänd (kurser inom grundläggande vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning) resp. Icke godkänd, Godkänd, Väl godkänd, Mycket väl godkänd (kurser inom gymnasial vuxenutbildning).

Kompletterande utbildning

Elev	Skolverket beslutar om statlig tillsyn och om statsbidrag samt om vilka utbildningar där elever kan få studiestöd enligt studiestödsförordningen. (Förordning om statligt stöd till kompletterande utbildningar (SFS 2000:521).) Skolverket fastställer också koder för utbildningarna. Av koderna framgår om utbildningen har statsbidrag, tillsyn eller är berättigad till studiestöd. Uppgift lämnas om vilka elever som den 15 oktober respektive under vårterminen 1 januari – 30 juni varit inskrivna på respektive utbildning med uppgift om personnummer samt datum för kursstart och kurslut.
Slutförd utbildning	Efter avslutad utbildning skall skolan ge eleverna betyg eller intyg som beskriver utbildningens innehåll och de uppnådda målen efter avslutad utbildning. Uppgift lämnas om vilka av eleverna som erhållit betyg/intyg efter avslutad utbildning.

Särskolan

Definitionerna används även i tillämpliga delar för fristående särskolor.

Ålder	Ålder vid kalenderårets utgång.
År	Se under grundskolan.
Typ av skolgång	Elever i den obligatoriska särskolan uppdelade på grundskola och träningsskola. Elever som undervisas i grundskola (integrerade i grundskolan) särredovisas. Elever i gymnasiesärskolan uppdelade på program. För eleverna i individuella program anges hur många av eleverna som får yrkesträning respektive verksamhetsträning. Elever från gymnasiesärskola som undervisas i gymnasieskola (integrerade i gymnasieskolan) särredovisas. <i>Förtydligande</i> Elever som inte får någon form av undervisning särredovisas. Orsaken till detta anges.
Deltagande i modersmålsundervisning, svenska som andraspråk	Elever som med stöd av föreskrifter i 2 kap. 9a § särskoleförordningen (2 kap. 9–16 §§ grundskoleförordningen) undervisas i modersmål och svenska som andraspråk.
Språk	Se under grundskolan.
Hemkommun	Hemkommun enligt 1 kap. 15 § skollagen.

Vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvox)

Uppgifterna skall lämnas i tillämpliga delar även om utbildningen anordnas av annan anordnare enligt 12 kap. 9 § skollagen.

Nivå	Grundskola, träningsskola, gymnasieskola.
Antal undervisningstimmar (för elev)	Antal klocktimmar (sextiominuterslektioner) per vecka som eleven erhåller undervisning.

Svenskundervisning för invandrare (sfi)

Uppgifterna skall lämnas i tillämpliga delar även om utbildningen anordnas av annan anordnare enligt 13 kap. 9 § skollagen.

Elev	Den som någon gång (minst en undervisningstimme) under halvåret deltagit i undervisning.
Flykting/Tillståndssökande/ Övrig invandrare	Flykting, tillståndssökande eller övrig invandrare när sfi påbörjas.
Flykting	Som flykting betraktas personer som sökt asyl och av Migrationsverket beviljats uppehållstillstånd av flykting-skäl eller flyktingliknande skäl, direkt från utlandet mottagna kvotflyktingar samt familjeåterföreningar inom två år till de två tidigare nämnda kategorierna. Dessa omfattas av statligt bidrag till kommuner och landsting för flyktingmottagande enligt ersättningsförordningen (1990:927). Till ersättningsberättigade räknas även personer som erhållit uppehållstillstånd av andra skäl om de varit inskrivna som asylsökande i Migrationsverkets mottagningsverksamhet. (Som flykting betraktas alltså den studerande som påbörjar sfi under den period när general-schablon utgår, dvs. två år.)
Tillståndssökande	Tillståndssökande är en utländsk medborgare, ej flykting, som sökt uppehållstillstånd för bosättning i Sverige och som ännu inte erhållit beslut.
Övrig invandrare	Övriga elever förutom ovanstående två grupper.
Studieväg	Studieväg enligt kursplanen för sfi (Förordning (SKOLFS 2002:19) om ändring i förordningen (SKOLFS 1994:28) om kursplan för svenskundervisning för invandrare): sfi 1, sfi 2 eller sfi 3.
Kurs	Kurs enligt kursplanen för sfi, dvs. för studieväg sfi 1: kurs A eller B sfi 2: kurs B eller C sfi 3: kurs C eller D
Utbildningsbakgrund	Antal år i skola i hemlandet.

Deltagande i läs- och skrivinläring inom grundläggande vuxenutbildning	Sfi för analfabeter bör enligt kursplanen för sfi kombineras med läs- och skrivinläring inom grundläggande vuxenutbildning. Läs- och skrivinläringen kan ske parallellt eller integrerat med sfi eller varvat på olika sätt. För elev som samtidigt med sfi eller i anslutning till sfi deltar i/har deltagit i/kommer att delta i läs- och skrivinläring inom grundläggande vuxenutbildning skall detta anges.
Tidpunkt för kursstart	År, månad och dag då eleven påbörjat aktuell studieväg och kurs.
Tidpunkt för kurslut	År, månad och dag för kurslut på aktuell studieväg och kurs.
Orsak till kurslut	1. Eleven sluttastades direkt vid kursanmälan och fick betyg på kursen. 2. Eleven har slutfört kursen och fått betyg på kursen. 3. Eleven har slutfört kursen men inte nått upp till nivån för betyget Godkänd och erhållit intyg över sina kunskaper i förhållande till kursens mål (16 § förordningen (1994:895) om svenskundervisning för invandrare). 4. Eleven har slutat på grund av att kommunen med stöd av föreskrift i 13 kap. 11 § andra stycket skollagen "avskilt" honom/henne. (Eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig undervisningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg.) 5. Eleven har inte beviljats uppehållstillstånd och har lämnat landet eller har återvänt till hemlandet av andra skäl.
Betyg	Godkänd (G) eller Väl godkänd (VG).
Tidpunkt för senaste avbrott/studieuppehåll	År, månad och dag för senaste kursavbrott/studieuppehåll under halvåret.
Avbrott/studieuppehåll	Med avbrott/studieuppehåll menas antingen att eleven och skolan kommit överens om ett uppehåll fr.o.m. ett visst datum eller att eleven varit frånvarande i mer än tre veckor utan att återkomma till undervisningen.
Orsak till kursavbrott/studieuppehåll	1. Eleven har gått över till annan utbildning (ej sfi) utan att ha slutfört kursen. 2. Eleven har flyttat till annan kommun. 3. Eleven har gjort en överenskommelse med skolan om ett studieuppehåll.

4. Eleven har gjort avbrott/studieuppehåll på grund av arbete eller långtidspraktik.
5. Eleven har gjort avbrott/studieuppehåll på grund av sjukdom.
6. Eleven har gjort avbrott/studieuppehåll på grund av graviditet/barnledighet eller problem med barnomsorg.
7. Eleven har uteblivit från undervisningen av andra skäl än de tidigare nämnda.
8. Eleven har uteblivit från undervisningen av okänd anledning.

Elevtimmar

Antal undervisningstimmar om 60 minuter under vilka eleven varit närvarande på aktuell kurs under halvåret.

Arbetsplatsorientering/praktik

Deltagande i arbetsplatsorientering eller praktik under kursen (enligt 9 § förordningen (1994:895) om svenskundervisning för invandrare).

Omfattningen av arbetsplatsorientering/praktik under halvåret anges i antal veckor, omräknat till heltid (dvs. ca 40 timmar/vecka).

Specialskolan

År

Se under grundskolan.

Ålder

Ålder vid utgången av kalenderåret.

Funktionshinder

Synskada, dövhet, hörselskada, talskada och tilläggshandikapp.

Hemkommun

Hemkommun enligt 1 kap. 15 § skollagen.

Deltagare i modersmålsundervisning, svenska som andraspråk

Elev som med stöd av föreskrifter i 3 kap. 16a § specialskoleförordningen deltar i modersmålsundervisning och undervisning i svenska som andraspråk.

Språk

Se under grundskolan.

Boendeform

Föräldrahem, annat enskilt hem, elevhem på skolan, elevhem utanför skolan.

Skola

Enhet vid vilken utbildning i specialskolan bedrivs (7 kap. 5 § skollagen).

Resultat på ämnesprov

Se under grundskolan.

Svenska utlandsskolor

Elev Den som är elev vid utlandsskolan vid mättidpunkten. Även elever i förskoleklass skall redovisas.

Förtydligande

Även elever som är tillfälligt frånvarande vid mättillfället skall tas med i redovisningen. Barn som deltar i förskoleverksamhet skall inte tas med.

Elev som får inräknas i underlaget för statsbidrag till reguljär utbildning

Svensk elev som enligt föreskrifter i 24 § första stycket p. 1–2 förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar får medräknas i underlaget för statsbidrag till grundskole- respektive gymnasieutbildning, norska elever (endast beträffande grundskoleutbildning).

Behörighet

I 3 § förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar angivna grunder för vilka elever som får medräknas i underlaget för statsbidrag.

Nationalitet

Svensk, norsk, finländsk, övrig.

Årskurs

Den lärokurs eller del därav, som skall genomgå under ett läsår.

Ålder

Ålder vid kalenderårets slut.

Förtydligande

Eleverna i årskurs 1 fördelas på elever som är sex år eller yngre respektive elever som är sju år eller äldre.

Studieväg

Varje program och inriktning/gren, linje.

Behörig elev som får kompletterande svensk undervisning

Elev som får kompletterande svensk undervisning vid skolan och som uppfyller i 24 § första stycket 3 p. och fjärde stycket förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar angivna villkor för att få inräknas i underlaget för statsbidrag till kompletterande svensk undervisning.

Behörig elev som får handledning vid distansundervisning

Elev som får handledning vid distansundervisning och som uppfyller i 30 § förordningen (1994:519) om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar angivna villkor för att få inräknas i underlaget för statsbidrag till handledning vid distansundervisning.

Resultat på ämnesprov år 9

Enligt 7 kap. 10 § grundskoleförordningen (1994:1194) skall ämnesprov i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik användas i slutet av år 9 för att bedöma elevernas kunskapsutveckling och som stöd för betygssättning.

Resultaten på ämnesproven år 9 anges för proven i svenska/svenska som andraspråk och engelska som det betyg eleven erhållit på respektive delprov. För provet i matematik ska elevens totala antal G respektive VG-poäng samt elevens totala provresultat anges.

Elever som ej gjort något delprov alls på respektive ämnesprov skall redovisas för sig.

B. Uppgifter om personal

Förskoleklass, grundskolan, gymnasieskolan, särskolan, kommunal vuxenutbildning, sfi, särvtux, sameskolan, specialskolan, fristående skolor (inkl. riksinternatskolor) och kompletterande utbildning

Uppgifter om lärare i kommunal vuxenutbildning, sfi och särvtux skall lämnas i tillämpliga delar även om utbildningen anordnas av annan anordnare enligt 11 kap. 6 §, 13 kap. 9 § respektive 12 kap. 9 § skollagen. Detsamma gäller för undervisning som lagts ut på entreprenad enligt 1 § lagen om entreprenadförhållanden i skolan.

Rektorer

Rektorer som enligt bestämmelserna i 2 kap. 2 § skollagen finns anställda för ledningen av utbildningen i skolor inom det offentliga skolväsendet i kommuner och landsting oberoende av tjänsternas benämning, rektorer vid specialskolor samt personal vid fristående skolor med motsvarande arbetsuppgifter.

Övriga skolledare

Studierektorer och andra biträdande skolledare anställda inom det offentliga skolväsendet samt personal vid fristående skolor med motsvarande arbetsuppgifter.

Lärare, förskollärare,
fritidspedagoger

För undervisning inom det offentliga skolväsendet i kommuner och landsting anställda lärare, förskollärare och fritidspedagoger (2 kap. 3–5 §§ skollagen), motsvarande i sameskolan, specialskolan, fristående skolor, kompletterande utbildning, lärare anställda hos utbildningsanordnare som fått kommunens eller landstingets uppdrag att anordna utbildning som ingår i offentliga skolväsendet och som undervisar i nämnda utbildning samt lärare anställda hos enskild fysisk eller juridisk person som bedriver viss undervisning i gymnasieskola enligt entreprenadavtal och som undervisar inom sistnämnda utbildning.

Studie- och yrkesvägledare

Personal som arbetar med studie- och yrkesorientering, dvs. har till uppgift att informera och vägleda eleverna inför den fortsatta utbildningen och yrkesinriktningen (2 kap. 6 § skollagen).

Förtydligande

Korttidsanställda, dvs. sådana som vid mättidpunkten är anställda för högst en månad, skall inte tas med.

I fråga om lärare som är anställda hos utbildningsanordnare som fått kommunens eller landstingets uppdrag att anordna utbildning som ingår i det offentliga skolväsendet eller hos enskild fysisk eller juridisk person som bedriver viss undervisning i gymnasieskola enligt entreprenadavtal skall uppgifter lämnas i tillämpliga delar.

Befattning

Definieras genom en förteckning över lärarkategorier och andra befattningar som bl.a. innehåller befattningskoder.

Tjänstgöringens omfattning

Den faktiska tjänstgöringen under höstterminen uttryckt i procent av heltid. Om tjänstgöringen avser flera skolformer delas den upp på dessa. I vissa fall kan fördelningen av tjänstgöringen på skolformer behöva uppskattas, t.ex. när verksamheterna är integrerade, t.ex. förskoleklass och grundskola. Den del av skolledares tjänstgöring som avser annat än undervisning behöver inte delas upp på skolform.

Tjänstgöringens omfattning för lärare i grundskolan och sameskolan delas också upp på undervisning i modersmål och i svenska som andraspråk och övrig undervisning. Med modersmålsundervisning avses i detta fall undervisning i modersmål (utanför timplanebunden tid, som språkval eller som skolans eller elevens val), studiehandledning på modersmål samt undervisning i annat ämne än modersmål i tvåspråkig undervisning (2 kap. 7 § och 9 § grundskoleförordningen).

Förtydligande

Tjänstgöringens omfattning reduceras med eventuell partiell tjänstledighet.

Hel tjänstledighet

Tjänstledighet under hela höstterminen oberoende av orsak till tjänstledigheten.

Anställningsslag

Tillsvidareanställning (utan tidsbegränsning) respektive anställning för högst ett år i sänder enligt bestämmelser i 2 kap. 4–5 §§ skollagen.

Förtydligande

Av redovisningen skall framgå huruvida skolledaren, läraren, förskolläraren, fritidspedagogen eller studie- och yrkesvägledaren är anställd utan tidsbegränsning (tills vidare) eller för begränsad tid.

Skoltillhörighet

Län, kommun, skola.

Årsarbetare inom personalkategorierna skolsköterska, skolläkare, skolkurator, skolpsykolog

Vid redovisningen skall deltidstjänster räknas om till årsarbetare. Även köpta tjänster, t.ex. från landsting eller socialförvaltning, skall tas med och räknas om till årsarbetare.

Svenska utlandsskolor

Övriga skolledare

Andra skolledare än rektor, t.ex. studierektor, biträdande rektor.

Tjänstgörande lärare

Samtliga personer som undervisar minst en timme under mätveckan.

	<i>Förtydligande</i> Endast personal som undervisar i skolan skall tas med. Personal som är anställda för annan verksamhet (inklusive förskoleverksamhet) vid skolan än undervisning skall inte tas med, såvida de inte också undervisar.
Lärarkategori	Lågstadielärare, mellanstadielärare, grundskollärare för årskurserna 1–7, grundskollärare för årskurserna 4–9, adjunkter/ämneslärare, övriga lärare.
Tjänstgöringens omfattning	Uppdelning av lärarna på lärare som tjänstgör minst 40 procent av en heltidstjänst och lärare som tjänstgör mindre tid.
Pedagogisk utbildning	Mot skolan riktad lärarutbildning.
	<i>Förtydligande</i> För varje lärarkategori anges hur många av lärarna som har svensk respektive utländsk lärarutbildning.
Lärartimme	Timme om 40 minuter (40-minuterslektion) per vecka (lärarveckotimme).
	<i>Förtydligande</i> De timmar som skall redovisas är de timmar/vecka som läraren enligt arbetsgivarens beslut är skyldig att undervisa. Den tid som läraren ägnar åt andra arbetsuppgifter skall inte redovisas. Om lärarens undervisningstid varierar mellan olika veckor skall en "medelvecka" redovisas. Timredovisningen skall avse timmar om 40 minuter (40-minuterslektioner) per vecka. Om skolan tillämpar en annan lektionslängd, får en omräkning göras.

C. Uppgifter om intäkter och kostnader från kommuner samt landsting och fristående huvudmän i tillämpliga delar

Samtliga intäkter och kostnader enligt bokslut för närmast föregående kalenderår oavsett vid vilken kommunal förvaltning de bokförts och som avser verksamhet, projekt eller aktivitet vid

- förskoleklass,
- grundskola (inklusive reguljära kostnader/intäkter avseende integrerade elever från särskola och totala kostnader/intäkter avseende integrerade elever från sameskola),

- obligatorisk särskola (inklusive särkostnader avseende i grundskolan integrerade särskoleelever),
- gymnasieskolan (inklusive reguljära kostnader/intäkter avseende integrerade elever från gymnasiesärskolan),
- gymnasiesärskola (inklusive särkostnader avseende i gymnasieskolan integrerade särskoleelever),
- grundläggande vuxenutbildning,
- gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning,
- särsvux,
- svenskundervisning för invandrare.

Insamlingen av uppgifter om intäkter och kostnader från kommuner är samordnad med insamlingen av det s.k. räkenskapssammandraget, den insamling av ekonomiska uppgifter som staten ålagt Statistiska centralbyrån, SCB, att genomföra årligen från kommuner. I "Räkenskapssammandraget. Handbok för uppgiftslämnare" (SCB) finns detaljerade anvisningar för hur insamlingen går till.

Verksamhetsindelning och definitioner är desamma som i räkenskapssammandraget och bygger på Svenska kommunförbundets kommunalt anpassade normalkontoplan, Kommun-Bas02.

Definitioner och förtydliganden

Om bokföringen inte har samma indelning som den som efterfrågas, gör så noggranna beräkningar eller uppskattningar som möjligt för att fördela intäkter och kostnader på det sätt som efterfrågas.

Intäkter och kostnader för skoldaghem eller liknande verksamhet redovisas om möjligt uppdelat på undervisning, lokaler, läromedel etc., annars på raden för Övrig verksamhet.

Kostnader för integrerade särskoleelever redovisas under den skolform som de är integrerade i och inte under obligatorisk särskola eller gymnasiesärskola.

Kostnader för skolstyrelsen eller andra politiska nämnder skall inte redovisas här utan under Block 1 i räkenskapssammandraget, Politisk verksamhet.

Eventuella intäkter och kostnader för elevhem räknas inte in i skolkostnaderna. Dessa kostnader redovisas på rad 815, Bostadsverksamhet, i räkenskapssammandraget.

Vid användningen av de ekonomiska uppgifterna beräknas oftast kostnaden som bruttokostnad minus interna intäkter. Det betyder att det är valfritt att antingen direkt dra bort den interna intäkten från kostnaden för en verksamhet eller att låta den ingå i kostnaden och samtidigt redovisa den som intern intäkt.

Hemkommun och skolkommun

När de insamlade uppgifterna används i t.ex. jämförelsetal görs en åtskillnad mellan kostnader för skolkommunen (kostnader för den skolverksamhet som bedrivs i kommunen) och kostnader för hemkommunen (kommunens kostnader för elever folkbokförda i kommunen). Skolskjutsar samt Köp och försäljning av skolplatser avser endast elever folkbokförda i kommunen. Eftersom hemkommunen ansvarar för skolskjutsar, inackorderingar och resersättningar endast för de elever som är folkbokförda i kommunen, skall varje kommun endast redovisa de kostnader som avser dessa elever. I de fall kostnader finns för elever folkbokförda i annan kommun skall även motsvarande intäkter redovisas.

Delverksamheter/slag

Undervisning

Intäkter och kostnader avseende samtliga förekommande läro- och timplanebundna aktiviteter redovisas här, dvs. i huvudsak lärarnas och annan pedagogisk personals (t.ex. fritidspedagogers) löner för det pedagogiska arbetet med eleverna. Exempel på läro- och timplanebundna aktiviteter är förutom reguljär undervisning särskilda stödinsatser, prov, yrkesorientering, lärlingsutbildning och arbetsplatsförlagd utbildning.

Lönekostnader för undervisande personal under tid för kompetensutveckling skall ingå, liksom lönekostnader för eventuell vikarie.

Ersättning för verksamhetsförlagd utbildning (blivande lärare).

Läromedel, utrustning och skolbibliotek

Här redovisas intäkter och kostnader avseende läroböcker inklusive skön- och facklitteratur, tidningar, tidskrifter, broschyrer och annat tryckt material, för undervisning framtagna kopior samt för böcker inköpta till skolbiblioteket, lönekostnader för skolbibliotekarie samt kostnader för övrig skolbiblioteksservice.

Även kostnader för utrustning som maskiner, verktyg, symaskiner, hyvelbänkar, datorer som används för undervisning, bild- och ljudmedier, AV-centraler, förbrukningsmaterial, programvara för undervisning, studiebesök, kulturaktiviteter, lägerskolor, kostnader för resor i samband med studiebesök, kulturaktiviteter och lägerskolor, m.m. redovisas här.

Kostnader för internetanslutning och e-postadresser i skolan till elever och lärare, skall också redovisas här.

Kostnader för service och underhåll t.ex. av utrustning som används i undervisningen och kapitalkostnader skall inkluderas.

I intäktskolumnen skall t.ex. försäljningsintäkter för elevarbeten och kopieringskort redovisas. Kostnader för utrustning som används för annat ändamål än undervisning redovisas under den verksamhet inom vilken utrustningen skall användas. Om AV-centralen är gemensam för flera kommuner redovisas endast den egna kommunens kostnader.

Skolmåltider

Här redovisas intäkter och kostnader avseende skolmåltidsverksamhet (inklusive personal, livsmedel, transporter, material för rengöring och annat förbrukningsmaterial), cafeteria, administrativa kostnader för skolmåltidsverksamheten (t.ex. lönekostnader för skolmåltidskonsulent och kostkonsulent), köp av tillagning eller servering av skolmåltider av en från kommunen fristående entreprenör.

Även intäkter som uppkommer genom servering eller leveranser av mat till annan verksamhet skall redovisas om kostnader för denna verksamhet ingår i skolmåltidskostnaderna.

Observera att lokalkostnader för skolmåltider inte redovisas här utan under lokaler. Intäkter (elevavgifter) för skolmåltider redovisas förutom i intäktskolumnen även under elevavgifter (gymnasium och komvux).

Skolskjutsar, reseersättningar och inackordering

Alla intäkter och kostnader för skolskjutsar och reseersättningar (inklusive ersättning till trafikföretag) **avseende elever folkbokförda i kommunen** och regelmässiga transporter av elever mellan enheter/skolor i samband med schemalagda aktiviteter och verksamheter redovisas här.

Om exempelvis förskoletransporter samordnas med skolskjutsar för grundskoleelever skall endast den del av kostnaden som avser skjuts av skolbarn tas upp under grundskolan. Alternativt redovisas intäkter som svarar mot kostnaden. (Förskoletransporter redovisas under förskoleverksamhet i räkenskapssammandraget.)

Elevvård

Till elevvård räknas enbart intäkter och kostnader för skolhälsovård, skolpsykologer och kuratorer, inklusive eventuella köpta tjänster från exempelvis landsting.

Kostnader för elevassistenter (både för enskilda elever och flera elever), skolvårdar och elevförsäkringar skall ingå i Övrig verksamhet liksom kostnader för ev. fritidspersonal som arbetar i skolan. Kostnader för personliga assistenter enligt LSS ska redovisas under verksamheten Vård och omsorg i räkenskapssammandraget.

Lokal- och anläggningskostnader

Kostnader för såväl egna som förhyrda lokaler, inklusive inventarier, redovisas här. Med lokalkostnader avses kostnader för lokaler och inventarier i form av direkta kostnader, fördelade lokalkostnader, externa och interna hyror, driftkostnader för värme, underhåll, städning m.m. samt kapitalkostnader för lokaler och de inventarier som inte räknas som läromedel. Kostnader för vaktmästare avseende fastighetsservice redovisas här.

Om lokalerna utnyttjas även för annan verksamhet än skolverksamhet skall endast de kostnader som avser skolverksamheten redovisas. Om en sådan fördelning inte redan gjorts i den interna kostnadsredovisningen skall en sådan fördelning göras här. Alternativt redovisas intäkter som svarar mot kostnaden.

Kostnader för skolbänkar, möbler, textilier etc. redovisas som lokal- och inventariestikostnad medan kostnader för t.ex. symaskiner och hyvelbänkar m.m. anses vara läromedelskostnader.

Övrig verksamhet

Här redovisas alla övriga kostnader och intäkter som inte skall särredovisas. Uppgifter om interkommunala ersättningar skall inte ingå här utan redovisas som Köp/försäljning av skolplatser.

Under övrig verksamhet ska ingå, t.ex.

- administration, t.ex. kostnader för barn- och ungdomsförvaltningen,
- kostnader för kommungemensam verksamhet, t.ex. för gemensam växel, löneadministration m.m.,
- kostnader för skolläring,
- kostnader för kompetensutveckling (utom lönekostnader för pedagogisk personal och elevvårdspersonal under tid för kompetensutveckling),
- kostnader för utvecklingsarbete,
- kostnader för elever som är asylsökande och inte erhållit uppehållstillstånd,

	– stipendier, fackligt arbete, – kostnader för elevförsäkringar, elevassistenter, personliga assistenter, talpedagoger, skolvårdar, tolkar och fritidspersonal (t.ex. fritidsledare), – kostnader för syo-verksamhet.
Köp/försäljning av skolplatser från/till annan kommun eller gymnasieförbund	Här avses de intäkter kommunen erhållit från andra kommuner för elever från annan kommun samt kostnader i form av ersättning till andra kommuner för elever som går i skola i annan kommun. Kostnader för skolskjutsar/reseersättningar ska inte ingå här utan redovisas under skolskjutsar/reseersättningar.
Köp av skolplatser från landsting	Här redovisas kostnadsersättning från en elevs hemkommun som erlagts till landsting för av landsting anordnad utbildning.
Köp av skolplatser från fristående skolor (inkl. riksinternat och internationella skolor)	Här redovisas ersättning som erlagts till huvudmän för fristående skolor för elever i fristående skolor.
Köp av skolplatser från staten (same- och specialskola)	Här redovisas de ersättningar som kommunen erlagt till staten för elever i specialskolan och sameskolan.
Köp av verksamhet från annan utbildningsanordnare	Här redovisas de ersättningar kommunen erlagt till annan utbildningsanordnare än kommun, landsting och fristående skolor eller staten. Exempel på anordnare är folkhögskola (för t.ex. elever på individuella program), privat utbildningsföretag eller studieförbund (för t.ex. sfi).
Elevavgifter	Intäkter för avgiftsbelagda skolmåltider för gymnasieelever eller komvux-studerande redovisas här. Intäkten tas också upp tillsammans med eventuellt övriga intäkter under punkten skolmåltider. Även eventuellt andra intäkter i form av avgifter från elever eller deras vårdnadshavare redovisas, t.ex. avgifter för provning.
Lokalyta	Här redovisas en uppskattning av lokalytan för skoländamål samt uppgift om hur den definierats.

D. Uppgifter om intäkter och kostnader från Svenska utlandsskolor

Intäkter	Samtliga driftsintäkter och kapitalintäkter för skolverksamheten.
Kostnader	Samtliga driftskostnader (inklusive kapitalkostnader) för skolverksamheten.

Förtydligande

Det är endast intäkter och kostnader som avser skolverksamheten (inkl. förskoleklass), dvs. sådan verksamhet för vilken statsbidrag utgår enligt bestämmelser i förordningen om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar som skall redovisas. Kostnader för t.ex. förskola skall alltså inte tas med. Inte heller kostnader för internat skall tas med. I de fall det finns kostnader som är gemensamma för skolverksamheten och annan verksamhet får en beräkning göras av hur stor del som avser skolverksamheten.

Elevavgifter	Intäkter i form av avgifter som tas ut av elever eller deras vårdnadshavare.
--------------	--

Undervisning	Kostnader avseende samtliga förekommande läro- och timplanebundna aktiviteter som överensstämmer med gällande förordningar.
--------------	---

Löner (inklusive arbetsgivaravgifter och sociala kostnader), redovisas justerade med hänsyn till eventuell nedsatt undervisningsskyldighet. Lönekostnader för lärare som deltar i kompetensutveckling hänförs till undervisning liksom kostnader för avlönande av vikarier.

Lokaler	Kostnader för såväl egna som förhyrda lokaler, inklusive kostnader för fasta inventarier. Med lokalkostnader avses kostnader för lokaler och inventarier i form av hyreskostnader, räntekostnad på byggnadslån, arrende, fastighets-skatt, kostnad för fastighetsförsäkring (ej lösöresförsäkring), kostnader för reparation och underhåll, kostnad för vakthållning under särskilda förhållanden (ej vaktmästare) samt driftskostnader för värme, ventilation, belysning, städning, vatten, gas m.m.
---------	---

Förtydligande

Kostnader för vaktmästare och kanslist redovisas under kostnader för övrigt.

Intäkter redovisas exklusive statsbidrag. Exempel på lokalintäkter är hyresintäkter och ersättning för utnyttjande av skolans lokaler.

Om lokalerna utnyttjas även för annan verksamhet än skolverksamhet, skall endast de kostnader som avser skolverksamheten redovisas. En beräkning av hur stor andel av kostnaderna som avser respektive verksamhet får alltså här göras, om en sådan fördelning inte redan har gjorts i den interna kostnadsredovisningen.

Läromedel m.m.

Kostnader avseende läroböcker inklusive skön- och facklitteratur, tidningar, tidskrifter, broschyrer och annat material samt för undervisning framtagna kopior.

Kostnader avseende skolbibliotek

Kostnader avseende utrustning m.m. såsom maskiner, verktyg, datorer som används för undervisning, bild- och ljudmaskiner, förbrukningsmaterial, program för undervisning, studiebesök, kulturaktiviteter, lägerskolor m.m.

Kostnader avseende personalutbildning (fortbildning) i form av t.ex. studiedagar, kurser, särskilda utbildningsinsatser m.m.

Förtydligande

Under personalutbildning redovisas lönekostnader för vikarier för den personal som deltar i personalutbildning. Lönekostnaden för den personal som deltar i utbildningen redovisas under respektive verksamhet (lokal, undervisning etc.).

Andra förekommande kostnader är t.ex. kostnader för resor, föreläsare, kursavgifter och kursmaterial.

Övrigt

Samtliga intäkter och kostnader för skolverksamheten som inte skall redovisas på specificerad delverksamhet.

Förtydligande

Här ingår intäkter och kostnader för t.ex. utvecklingsarbete, elevvård, kompetensutveckling (lönekostnader under tid för kompetensutveckling och eventuella vikariekostnader redovisas under undervisning), skolmåltider, skolskjutsar och syo-verksamhet. Här redovisas också intäkter i form av bidrag från andra än svenska staten, t.ex. bidrag från företag och organisationer samt intäkter från undervisning vid andra skolor.

Kostnader avseende administration för den lokala ledningen av skolan redovisas här.

Förtydligande

För anställd vars arbetsuppgifter omfattar både ledningsuppgifter och undervisning fördelas lönekostnaden (inklusive arbetsgivaravgifter och sociala kostnader) mellan delverksamheterna övrigt och undervisning efter respektive arbetsuppgifts omfattning. Kostnader för vaktmästare och kanslist redovisas här.

I förekommande fall borträknas den andel av administrationskostnaderna som avser administration av verksamhet inom annat område än skolans t.ex. förskoleverksamhet.

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

På Skolverkets vägnar

PER THULLBERG

Christina Sandström

Ansvarig utgivare: Ingegärd Hilborn
Redaktör: Inger Hagström
Redaktionens adress: Skolverket, 106 20 Stockholm
Telefon: 08-527 332 00
Telefax: 08-24 44 20
Prenumeration och separatexemplar:
Fritzes kundservice, 106 47 Stockholm
Telefon 08-690 91 80, orderfax 08-690 91 81
E-post: order.fritzes@nj.se
Internet: www.fritzes.se

Elanders Gotab 46670, Stockholm 2004