

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

SKOLFS 2008:24

Utkom från trycket
den 11 april 2008

beslutade den 4 februari 2008.

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 utlandssvenska barn och ungdomar samt efter samråd med Sveriges Kommuner och Landsting att bilagorna 1, 5 och 10 ska ha följande lydelse.

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

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	31 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

BARN

		Förskola
15 okt.	1 nov	Antal inskrivna barn efter kön och födelseår.
		Antal inskrivna barn med annat modersmål än svenska efter födelseår samt antal därav som får modersmålsstöd.
		Antal avdelningar efter antal inskrivna barn.
		Antal småbarnsavdelningar efter antal inskrivna barn.
		Antal inskrivna barn efter åldersgrupp i verksamhet på obe kväma tider.
		Familjedaghem
		Antal inskrivna barn efter kön och födelseår.
		Antal inskrivna barn med annat modersmål än svenska efter födelseår samt antal därav som får modersmålsstöd.
		Fritidshem
		För alla barn:
		Personnummer, skola, avdelning.

¹ Senaste lydelse SKOLFS 2007:36

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Antal inskrivna barn efter åldersgrupp i verksamhet på obekväma tider.

ORGANISATION

15 okt.	1 nov.	Förskola Antal förskolor. Förekomst av verksamhet med öppethållande på obekväma tider. Fritidshem Antal fritidshem och antal avdelningar. Förekomst av verksamhet med öppethållande på obekväma tider. Öppen fritidsverksamhet Antal avdelningar och öppethållande per vecka. Antal avdelningar som finns i samma organisation som skolan samt övriga antal avdelningar. Öppen förskola Antal öppna förskolor och öppethållande per vecka. Öppen förskola i familjecentral Antal öppna förskolor i familjecentral. Familjedaghem Antal familjedaghem med barn i åldrarna 0–12 år efter familjedaghemmens storlek.
---------	--------	---

ELEVER

15 okt.	1 nov.	Förskoleklass För alla elever: Personnummer, skola. Antal elever med annat modersmål än svenska med uppdelning på språk och kön i varje skola.
---------	--------	--

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		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.
		Grundskola För alla elever: Personnummer, skola, årskurs, språkval.
		Antal elever som är berättigade till modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och årskurs i varje skola.
		Antal elever som deltar i modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och årskurs 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 årskurs i varje skola.
		Antal barn som fullgör skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen.
		Antal elever som deltar i särskild undervisningsgrupp med uppdelning på kön.
		Antal elever med anpassad studiegång med uppdelning på kön.
		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.)

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
Särskola Antal elever med uppdelning på kön, ålder, årskurs, typ av skolgång, deltagande i modersmålsundervisning uppdelat på språk, deltagande i undervisning i svenska som andraspråk samt hemkommun i varje skola.		
Vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvux) Personnummer, nivå, antal undervisningstimmar. Antal undervisningsgrupper uppdelat efter gruppstorlek.		
PERSONAL		
15 okt.	1 nov.	Förskola, fritidshem, familjedaghem, öppen förskola Antal anställda som arbetar med barn samt därav män. Antal anställda som arbetar med barn efter utbildning samt därav män. Antal arbetsledare samt därav män.
Den vecka då 15 okt. infaller	1 nov.	Förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, särskola, vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvux), svenskundervisning för invandrare (sfi) 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		
Föregående kalenderår	31 mars	Samtliga verksamhetsformer Summa intäkter/kostnader Förskola, fritidshem Intäkter och kostnader för personal, lokaler och inventarier, samt avgifter för verksamheten.

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Familjedaghem Intäkter, kostnader samt avgifter för verksamheten. Öppen verksamhet Intäkter och kostnader för öppen förskola och öppen fritids- verksamhet. 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, särvox Intäkter och kostnader för: Undervisning Läromedel, utrustning och skolbibliotek Lokaler och inventarier Skolmåltider Elevvård Köp/försäljning av skolplatser från/till annan kommun Grundskola, obligatorisk särskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola Kostnader för Skolskjutsar, reseersättningar och inackordering. Köp av skolplatser från fristående skolor. Gymnasiesärskola, gymnasieskola, gymnasial vuxenut- bildning, särvox Kostnader för: Köp av skolplatser från landsting. Grundskola Kostnader för: Köp av skolplatser från staten.

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Gymnasieskola, grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning, särsvux, 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 läsåår	10 juni	Förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, särskola, vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särsvux) 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.
--------------------	---------	---

BETYG – RESULTAT

Föregående läsåår	18 juni	Grundskola För alla elever i årskurs 9: Personnummer, skola, betyg/resultat på ämnesproven i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik. Personnummer för elev som ej deltagit i ämnesprov i årskurs 9. De uppgifter som har antecknats i betygskatalogen för samtliga elever som avslutat skolgången i årskurs 9. För elever som lämnat grundskolan utan att få slutbetyg från årskurs 9: Personnummer, uppgift om i vilken årskurs skolgången avslutades, orsak till att skolgången avslutades.
----------------------	---------	--

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

För ett urval elever i årskurs 5:

Personnummer, skola, resultat på ämnesproven i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik.

Personnummer för elev som ej deltagit i ämnesprov i årskurs 5.

Gymnasieskola

Slutbetyg för de elever som avslutat gymnasieskolans program eller International Baccalaureate.

För elever i år 3 som inte erhållit slutbetyg:

Utdrag ur betygskatalogen (samlad betygsdokument).

För ett urval elever i gymnasieskolan:

Kurs, gruppsnamn, antal elever i gruppen, program, kurstermin, månad för kursens slut, om gruppen gör kursprovet denna termin, datum då kursprovet görs, år, antal timmar kursen omfattar, antal kurstimmar före provtillfället, antal terminer gruppen läser kursen, annat modersmål än svenska, kön, provversion, betyg/resultat på kursproven i kärnämnen svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik, samt i den avslutande gemensamma karaktärsämneskursen i engelska och matematik.

Kommunal vuxenutbildning

För ett urval elever i kommunal vuxenutbildning som genomfört nationellt fastställda prov:

Kurs, gruppsnamn, antal elever i gruppen, kurstermin, månad för kursens slut, om gruppen gör kursprovet denna termin, datum då kursprovet görs, år, antal timmar kursen omfattar, antal kurstimmar före provtillfället, antal terminer gruppen läser kursen, annat modersmål än svenska, kön, provversion, betyg/resultat på kursproven i kärnämnen svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik, samt i den avslutande gemensamma karaktärsämneskursen i engelska och matematik.

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

KURSELTAGARE

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, utbildningsåtgärd, datum för kursstart, kursslut och eventuellt kursavbrott, antal undervisningstimmar på kursen (för aktuellt halvår), antal verksamhetspoäng på kursen (totalt och för aktuellt halvår), 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 skrivinlärning inom sfi eller 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.

SÖKANDE

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

Uppgiftskyldighet 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
<u>Tidplan</u>		
15 oktober	1 november	Elever, Personal
Föregående räkenskapsår	15 mars	Intäkter/kostnader
Vart tredje kalenderår	15 mars	Elefvårdspersonal
Kommande läsår	10 juni	
Föregående läsår	18 juni	Betyg – resultat

ELEVER

15 okt.	1 nov.	Riksinternatskolor, fristående grundskolor (exklusive skolor med konfessionell inriktning) samt internationella grundskolor
		För alla elever i förskoleklass som har samma rektor som en fristående grundskola eller en internationell grundskola: Personnummer, skola.
		För alla elever i årskurs 1–9: Personnummer, skola, årskurs, språkval.
		Antal elever som är berättigade till modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och årskurs.
		Antal elever som deltar i modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och årskurs 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 årskurs.
		Fristående grundskolor med konfessionell inriktning
		Antal elever med uppdelning på kön och årskurs.

² Senaste lydelse SKOLFS 2007:36

Tid som uppgifterna skall avse	Senaste dag för inlämning av uppgifter	Uppgifter
		Antal elever i förskoleklass och i årskurs 1 med uppdelning på ålder och kön.
		Antal elever uppdelat på språkval samt kön och årskurs.
		Antal elever som är berättigade till modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och årskurs.
		Antal elever som deltar i modersmålsundervisning med uppdelning på språk, kön och årskurs 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 årskurs.

PERSONAL

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

SKOLFS 2008:24

Bilaga 5

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

SKOLUPPGIFTER

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

BETYG – RESULTAT

Föregående läsår	18 juni	För alla elever i årskurs 9: Personnummer, skola, betyg/resultat på ämnesproven i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik. Personnummer för elev som ej deltagit i ämnesprov i års- kurs 9.
---------------------	---------	--

De uppgifter som antecknas i betygskatalogen för samtliga elever som avslutat skolgången i årskurs 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.

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

För elever som lämnat grundskolan utan att få slutbetyg från årskurs 9:

Personnummer, uppgift om i vilken årskurs skolgången avslutades, orsak till att skolgången avslutades.

För ett urval elever i årskurs 5:

Personnummer, skola, resultat på ämnesproven i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik.

Personnummer för elev som ej deltagit i ämnesprov i årskurs 5.

Definitioner

Nedanstående definitioner skall användas när uppgifterna lämnas. Föreskrifterna i detta avsnitt innehåller även vissa förtydliganden som behövs för att de uppgifter som samlas in skall bli enhetligt redovisade.

Bilagan har följande innehåll:

Avsnitt A innehåller definitioner som skall användas vid redovisning av uppgifter om barn, elever m.m.

Avsnitt B innehåller definitioner som skall användas vid redovisning av uppgifter om personal.

Avsnitt C innehåller definitioner som skall användas vid redovisning av uppgifter om intäkter och kostnader från kommuner samt landsting och fristående huvudmän i tillämpliga delar.

Avsnitt D innehåller definitioner som skall användas vid redovisning av uppgifter om intäkter och kostnader från svenska utlandsskolor.

A. Uppgifter om barn, elever, undervisning, betyg m.m.**Förskola, familjedaghem, fritidshem, öppen förskola och öppen fritidsverksamhet**

Barn	Barn som är inskrivet i respektive verksamhet vid mättidpunkten. Asylsökande barn som tagits emot i förskola/familjedaghem skall redovisas.
Förskola	Antal förskolor, en eller flera byggnader, som har gemensam adress och där förskola bedrivs.
Familjedaghem	Verksamhet som bedrivs av dagbarnvårdare i sitt eget hem under den tid föräldrar förvärvsarbetar.
Fritidshem	Antal skolor/rektorsområden som har barn i fritidshem och antal fritidshem som ej har samma rektor som grundskolan.
Öppen förskola	Avgiftsfri verksamhet riktad till barn som inte är inskrivna i förskola samt föräldrar eller annan vuxen som ansvarar för medföljande barn.
Öppen fritidsverksamhet	Verksamhet riktad till 10–12 åringar i skolbarnsomsorg utan inskrivningsförfarande.

³ Senaste lydelse SKOLFS 2007:36

Modersmålsstöd

Förskolan skall medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att både utveckla det svenska språket och sitt modersmål (Lpfö 98).

Förskoleklass, grundskolan

Definitionerna används i tillämpliga delar även för sameskolan och specialskolan.

Elev

Den som är elev i förskoleklass respektive i grundskolan vid mättidpunkten.

Förtydligande

Även elever som är tillfälligt frånvarande skall tas med i redovisningen.

Elever i integrerade särskoleklasser, individuellt integrerade särskoleelever och elever i externatklasser tillhörande specialskola skall inte tas med i redovisningen av elever i grundskolan. Dessa elever skall ingå i redovisningen för särskola respektive specialskola.

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

Årskurs

Den årskurs en elev går i.

Förtydligande

Elever som går sitt första år i grundskolan redovisas som elever årskurs 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 årskurs 5. Elever som inflyttat från annat land och inte tidigare gått i svensk skola redovisas på den årskurs 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 rektor.

Fristående skola med
konfessionell inriktning

Fristående skola som godkänts ha en konfessionell inriktning enligt 9 kap. 2 § andra stycket skollagen.

Ålder	Ålder vid kalenderårets slut.
Språkval/val av nybörjarspråk	Språkval enligt föreskrifter i grundskoleförordningen, 2 kap. 17–18 §§, val av nybörjarspråk inom den timtid som i timplanen anges för elevens val (grundskoleförordningen 2 kap. 19–20 §§). <i>Förtydligande</i> 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 modersmålsundervisning	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 modersmålsundervisning	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. <i>Förtydligande</i> 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.
	<i>Förtydligande</i> 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.
	<i>Förtydligande</i> 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.
	<i>Förtydligande</i> 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 deltar i särskild undervisningsgrupp	Elev som enligt bestämmelse om särskilt stöd i 5 kap. 5 § grundskoleförordningen är placerad i särskild undervisningsgrupp.
Elev med anpassad studiegång	Elev som enligt bestämmelse om anpassad studiegång i 5 kap. 10 § grundskoleförordningen har anpassad studiegång med möjlighet till avvikelse från timplanen.
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 årskurs 9

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

Resultaten på ämnesproven i årskurs 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.

Resultat på ämnesprov
i årskurs 5

Enligt 7 kap. 10 § andra stycket grundskoleförordningen (1994:1194) kan ämnesprov i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik användas i slutet av årskurs 5 för att bedöma elevernas kunskapsutveckling.

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 (1992:394)) utfärdas slutbetyg från individuellt program.

Förtydligande

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

Resultat på kursprov

Enligt 7 kap. 5 § gymnasieförordningen skall kursprov i kärnämnen svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik samt i den avslutande gemensamma karaktärsämneskursen i engelska och matematik användas inför betygssättningen.

Resultaten på kursproven anges för proven i svenska/svenska som andraspråk och engelska som det betyg eleven erhållit på respektive delprov samt som ett sammanvägt provbetyg. För provet i matematik skall elevens totala antal G- respektive VG-poäng samt elevens totala provbetyg anges.

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

Utdrag ur betygskatalog

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 betygskatalogen, dvs. samlat betygskokument, in (7 kap. 6 § gymnasieförordningen).

Förstahandsval

Den studieväg som den sökande sökt i första hand.

Senarehandsval

Studieväg som den sökande sökt som alternativ till förstahandsval.

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 orienteringskurser anges OK801 (grundläggande vuxenutbildning) och OK802 (gymnasial vuxenutbild-

	ning) med tillägg A, B, C etc. om kurser behöver särskiljas. 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.
Validering	För kursdeltagare, vars kunskaper i en kurs helt eller delvis validerats anges kursens eller del av kursens normala omfattning, dvs. år, månad och dag då kursen startade respektive då kursen avslutades/beräknades avslutas.
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.
Utbildningsåtgärd	3. Komvux 4. Elev som deltar i påbyggnadsutbildning med statsbidrag enligt förordningen (2005:676) om statsbidrag till viss påbyggnadsutbildning 5. Nordisk elev med statsbidrag enligt förordningen (SKOLFS 1993:14) om överenskommelse mellan Danmark, Finland, Island, Norge och Sverige om nordisk utbildningssamarbete på gymnasial nivå (allmänt gymnasium och yrkesskolor) 6. Prövning (för elev som endast deltagit i prövning) 7. Validering (för elev som endast deltagit i validering)
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.

Antal verksamhetspoäng i kurs	Antal verksamhetspoäng för kursen som genomförts totalt och för aktuellt halvår.
Avbrott	Med avbrott på kurs menas att en elev påbörjat en kurs men sedan av någon anledning avbrutit den.
Datum för avbrott	År, månad och dag då kursen avbröts.
Betyg	För kurser som betygssätts enligt 4 kap. förordningen (2002:1012) om kommunal vuxenutbildning: Icke godkänt, Godkänt, Väl godkänt (kurser inom grundläggande vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning) resp. Icke godkänt, Godkänt, Väl godkänt, Mycket väl godkänt (kurser inom gymnasial vuxenutbildning).
Resultat på kursprov	Enligt 4 kap. 6 § förordningen om kommunal vuxenutbildning bör nationellt fastställda prov användas som ett hjälpmedel för att bedömningsgrunderna skall bli så enhetliga som möjligt över landet. Resultaten på kursproven anges för proven i svenska/ svenska som andraspråk och engelska som det betyg eleven erhållit på respektive delprov samt som ett sammanvägt provbetyg. För provet i matematik skall elevens totala antal G-respektive VG-poäng samt elevens totala provbetyg anges. Elever som ej gjort något delprov alls på respektive kursprov skall redovisas separat.

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.
Typ av skolgång	Elever i den obligatoriska särskolan uppdelade på grundsärskola och träningskola. 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. 9 a § 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 (särsvux)

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

Nivå	Grundsärskola, träningskola, gymnasiesärskola.
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 flyktingskäl 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 förordningen (1990:927) om statlig ersättning för flyktingmottagande m.m.
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 förordningen om kursplan för svenskundervisning för invandrare (SKOLFS 2006:28): 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 skrivinlärning inom sfi eller grundläggande vuxenutbildning	Sfi för analfabeter bör enligt kursplanen för sfi (SKOLFS 2006:28) kombineras med läs- och skrivinlärning inom ramen för sfi. För elev som påbörjat undervisning innan förordningen om kursplan för svenskundervisning för invandrare (SKOLFS 2006:28) trädde i kraft kan läs- och skrivinlärningen ske inom grundläggande vuxenutbildning. För elev som deltar i, har deltagit i eller kommer att delta i läs- och skrivinlärning inom ramen för sfi eller inom grundläggande vuxenutbildning skall detta anges.
Tidpunkt för kursstart	År, månad och dag då eleven påbörjat aktuell studieväg och kurs.

Tidpunkt för kursslut	År, månad och dag för kursslut på aktuell studieväg och kurs.
Orsak till kursslut	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 Godkänt 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	Godkänt (G) eller Väl godkänt (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.

Arbetslivsorientering/praktik

Deltagande i arbetslivsorientering eller praktik under kursen (enligt 13 kap. 4b § skollagen (1985:1100)). Omfattningen av arbetslivsorientering/praktik under halvåret anges i antal veckor, omräknat till heltid (dvs. ca 40 timmar/vecka).

Specialskolan

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 § specialskolförordningen 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 genomgåas under ett läsår.
Ålder	Ålder vid kalenderårets slut.
	<i>Förtydligande</i>
	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 årskurs 9	Enligt 7 kap. 10 § grundskoleförordningen (1994:1194) skall ämnesprov i svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik användas i slutet av årskurs 9 för att bedöma elevernas kunskapsutveckling och som stöd för betygssättning. Resultaten på ämnesproven årskurs 9 anges för proven i svenska/svenska som andraspråk och engelska som det betyg eleven erhållit på respektive delprov. För provet i matematik skall 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, särsvux, sameskolan, specialskolan, fristående skolor (inkl. riksinternatskolor) och kompletterande utbildning

Uppgifter om lärare i kommunal vuxenutbildning, sfi och särsvux 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 Rektorerna 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 yrkes vägledare 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 samskolan 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 socialförvaltningsförvaltning, 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.

Förtydligande

Endast personal som undervisar i skolan skall tas med. Personal som är anställda för annan verksamhet (inklusive försko-

	leverksamhet) 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 60 minuter (60-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 60 minuter (60-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

- förskola,
- familjedaghem,
- fritidshem,
- öppna verksamheter,
- 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 gymnasieskolan),

- gymnasiesärskola (inklusive särkostnader avseende i gymnasieskolan integrerade särskoleelever),
- grundläggande vuxenutbildning,
- gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning,
- särvux,
- 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**Personalkostnad**

Här särredovisas de personalkostnader som finns för verksamhet i kommunal regi.

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 skolbibliotekservice.

Även kostnader för utrustning som maskiner, verktyg, symaskiner, hyvelbänkar, datorer som används för undervisning, bild- och ljudmedier, AV-centraller, 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 räkenskaps-sammandraget.)

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 skall redovisas under verksamheten Vård och omsorg i räkenskaps-sammandraget.

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/förskoleverksamhet/skolbarnsomsorg skall endast de kostnader som avser den aktuella verksamheten 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. Lekmateriel 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 skall 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 skolledning,
- 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, skolvärdar, 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 skall 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).
Avgifter	Här redovisas föräldraavgifterna för förskola, familjedaghem respektive fritidshem.
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, fastighetsskatt, 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. <i>Förtydligande</i> 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.

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
