



## Studieförbundet Vuxenskolan

Studieförbundet Vuxenskolan är en idéburen folkbildningsorganisation med visionen om ett samhälle där människor växer genom kunskap, insikt och delaktighet.

### VÅR VISION

”Studieförbundet Vuxenskolas vision är ett samhälle där varje människa växer genom kunskap, insikt och delaktighet.”

Vår idé och verksamhet är starkt förankrad i demokrati, jämställdhet, humanism och hållbarhet. Vår värdegrund och vision bidrar till att frigöra människors kraft, engagemang och utveckla sin kreativa förmåga.

### VÅR VÄRDEGRUND

Vår värdegrund hävdar principen om människors lika värde baserat på de grundläggande mänskliga rättigheterna. Vår syn på bildning bygger på människans förmåga att själv forma sitt liv tillsammans med andra människor. Den utgår från individens rättigheter och skyldigheter att som aktiv medborgare ta ansvar för en samhällsutveckling som stärker den liberala demokratin.

## *Samverkan mellan Studieförbundet Vuxenskolan Östergötland (SV) och samverkande SPF-föreningar*

Överenskommelse om samarbete som avser SPF-föreningarnas lokala organisation och Studieförbundet Vuxenskolan i Östergötland.

Samverkan handlar om att tillsammans genomföra folkbildningsverksamhet, det vill säga studiecirklar och kulturarrangemang.

All verksamhet behöver planeras / godkännas tillsammans i god tid innan start för att den ska kunna genomföras i samverkan.

En studiecirkel är en liten grupp som lär sig tillsammans. Det är ett fritt lärande. Deltagarna i gruppen bestämmer gemensamt vad och hur de vill lära sig.

Det är viktigt att det finns ett tydligt lärande i all rapporterad verksamhet. Där detta inte är underförstått, exv. friskvård/frågesport, är det viktigt att syftet med dessa framgår. Verksamhet där det endast är ett fortsatt utövande (exv. spela bridge, gymnastik, Boule) rapporteras ej.

För att räknas som en studiecirkel måste man vara 3 - 20 deltagare (inkl. ledare), **från cirkelns början**, som träffas minst 3 gånger över totalt minst 9 studietimmar (à 45 min). En deltagare eller ideell ledare kan räknas till max 480 studietimmar under ett år.

Exempelvis: För att en cirkel med 3 deltagare och totalt 9 timmar ska kunna räknas över huvud taget behöver alltså samtliga deltagare vara närvarande samtliga tillfällen.

**Alltså, vi ser helst att cirklar planeras med marginal till minimiantalet (exv. 5 deltagare och 12 timmar).**

Med kulturprogram menas en sammankomst inom Sverige, **men vi kan endast rapportera verksamhet inom vårt län**. Den skall ge ett folkbildande lärande; upplevelser genom exv. föreläsning, sång/musik, dramatisk framställning, foto/film/bild, dans, olika typer av utställningar, litteratur, konst/konsthantverk eller en blandning av dessa. Programmet ska samla minst 5 deltagare utöver artisten och pågå minst 30 minuter. (Ett styrelse-, år- eller informationsmöten räknas i sig inte som ett kulturarrangemang.)

Båda organisationerna kan ta initiativ till gemensamma arrangemang. Det ska tydligt framgå för deltagarna att verksamheten sker i samverkan och respektive logotype ska finnas med i utskick som görs.

*På grund av de nya stadsbidragsvillkoren till Studieförbunden kan det vara bra att tänka på att större fokus läggs på studiecirklar och unika deltagare jämfört med kulturarrangemang.*

**Vi ser fram emot inspirerande studieår tillsammans!**

## SPF-föreningens åtaganden

- Ansvarar för överlämning av denna överenskommelse till nya styrelsemedlemmar, studieansvarig och cirkelledare där detta är aktuellt.
- Informerar och uppdaterar kontinuerligt SV om ändringar i föreningens styrelse, studieansvariga / programkommitté.  
**Delge SV årsmötesprotokoll och stadgar efter genomförda årsmöten.**
- Informerar tydligt med både text och logotype samt muntligt om vår samverkan i samband med studiecirkelar och kulturarrangemang i föreningens programblad, **mailutskick, infoblad, hemsida**, etc.
- Deltar aktivt i dialog med SV inför genomförandet av studiecirkelar och kulturverksamhet. All verksamhet skall planeras tillsammans med SV innan genomförande. **Verksamhet som inte planerats / godkänts innan genomförande kan ej rapporteras i samverkan.**
- Lämna in underlag för planerade Studiecirkelar och Kulturprogram till **både** verksamhetsutvecklare och administratör. Denna skall innehålla antal kulturarrangemang, kontaktuppgifter till medverkande artister, planerat antal studiecirkeltimmar och deltagare samt kända kostnader i samband med dessa.
- Delger SV slutgiltigt medlemsprogram när det är klart.
- Deltar i inspirations- och informationsmöten.
- Följer SV:s anvisningar om hur verksamheten ska rapporteras.
- SV betalar ut kostnadsersättning enligt överenskommelse, max två ggr per år, baserad på planerad folkbildningsverksamhet. Kopior på betalade fakturor / kvitton som styrker dessa kostnader skall skickas till SV som underlag till vårt stöd.  
*Exempel på kostnader: Lokalhyra, artistarvode.*

### **Deltagandet av verksamheten skall rapporteras i nära anslutning till genomförandet.**

#### Studiecirkelar:

- ✓ **Alla nya cirkelledare behöver ha ett introduktionsmöte med verksamhetsutvecklare och delta i en digital introduktion innan start, samt går en cirkelledarutbildning under året.**
- ✓ Vid rapportering via e-lista krävs utöver detta mobilnummer och e-postadress till ledaren samt BankID för signering av listan.  
Om digital rapportering inte är praktiskt möjligt finns möjlighet till undantag med papperslista för rapportering av närvaro.
- ✓ Delge SV personnummer och kompletta kontaktuppgifter (eftersom detta krävs av våra huvudmän).
- ✓ **Arbetsplanen ska fyllas under de första sammankomsterna, gärna tillsammans med deltagarna och ska beskriva lärandet i studiecirkeln.**
- ✓ Vid cirkelns slut ansvarar cirkelledaren för att signera sin närvarolista samt meddela om och när cirkeln ska fortsätta.

#### Kulturarrangemang:

- ✓ **Nya rapporteringsansvariga behöver ha ett introduktionsmöte med verksamhetsutvecklare och delta i en digital introduktion innan start.**
- ✓ Den som rapporterar deltagandet **måste vara på plats.**

## SV Östergötlands åtaganden

- Ansvarar för att verksamheten följer de regler som gäller för folkbildningsverksamhet. Folkbildningsverksamhet kan bara genomföras i samverkan med ett studieförbund, i detta fall SV.
- Deltar aktivt i dialog med föreningen inför genomförandet av dess studiecirklar och kulturverksamhet.
- Läger upp och skickar ut e-lista (eller papperslista efter överenskommelse), på planerade arrangemang till cirkelledare och rapporteringsansvariga.
- Skickar inför start av cirkelverksamhet ut välkomstbrev / kallelser via e-post, sms eller brev.
- Utvärderingar skickas ut i samband med att studiecirklar signeras.
- Erbjuder kostnadsfria utbildningar för cirkelledare och styrelsemedlemmar, t.ex. pedagogisk utbildning för cirkelledare samt styrelseutbildningar efter önskemål.
- Erbjuder nyttjande av sina lokaler till föreningens studiecirklar, kulturarrangemang och andra möten. **OBS! Samtliga SV's lokaler är drog- och alkoholfria.**
- Hjälper till med inköp av studiematerial till cirkelledare och deltagare.
- Försäkrar deltagare som går i studiecirkel.
- Utformar inspirationskatalog för nya studiecirklar.
- Bidrar med folkbildningskompetens och de kontaktnät som finns inom förbundet.
- Hanterar administration för verksamheten i samverkan och tar arbetsgivaransvaret för artister och cirkelledare vid behov.
- SV ger kostnadsersättning eller annat stöd, som meddelas i förväg i en ekonomisk överenskommelse (en gång per termin eller år), baserad på den gemensamma planerade verksamheten, ev. justerad beroende på tidigare verksamhets utfall.

Vid planering av ny verksamhet, kontakta ansvarig verksamhetsutvecklare i god tid.

För underlag kring tilltänkt eller redan godkänd verksamhet samt frågor kring rapportering, kontakta administratör med kopia till verksamhetsansvarig.

### Verksamhetsutvecklare

Cristina De Amaral  
070 - 738 12 15  
cristina.de.amaral@sv.se

Frida Hagman  
013 - 327 28 34  
frida.hagman@sv.se

Ann-Sofie Alexander  
076 - 677 84 47  
ann-sofie.alexander@sv.se

### Administratör

Per-Arvid Land  
072 - 402 30 40  
per-arvid.land@sv.se

### Rapportering skickas till:

Studieförbundet Vuxenskolan  
Att: Per-Arvid Land  
Vasavägen 3  
582 20 Linköping

## Regler och råd vid bokning av artister och föreläsare mm.

### Viktigt att komma ihåg att inte boka artister via annat studieförbund. Detta för att undvika att samma arrangemang rapporteras och ersätts dubbelt samt att vi får krockar studieförbund emellan.

Vid bokning av artister, föreläsare mm till våra månadsmöten, aktiviteter mm är det viktigt att känna till att vi har arbetsgivaransvar för alla som uppträder hos oss och som inte har F-skattsedel.

#### **Föreningar som inte innehar F-skattsedel:**

När det gäller föreningar utan F-skattsedel som ställer ut fakturor kan det vara ok att betala dessa som de är, förutsatt att det finns en dispens från Skatteverket skriven till föreningen som skickar fakturan. Denna dispens skall i så fall skickas med fakturan (till fakturamottagaren, dvs. oss eller SV). Om SV ska betala fakturan med dessa förutsättningar måste den dock vara ställd direkt till deras fakturaadress. Annars kan vi betala den direkt.

#### **Artister, föredragshållare mm. som inte innehar F-skattsedel:**

För att vi skall slippa att ta arbetsgivaransvar för de som uppträder hos oss och inte har F-skattsedel kommer vi att lämna uppgifter till vår samverkanspartner Studieförbundet Vuxenskolan, som då ombesörjer utbetalningen till den eller de som uppträtt hos oss. SPF Föreningen får i sin tur en faktura på det belopp som utbetalats till artisten/föredragshållaren inkl. skatt och arbetsgivaravgifter. Meddela också det kan ta upp till en månad innan ersättningen från S/V sätt in på mottagarens konto beroende på studieförbundets betalningsrutiner.

Det är därför viktigt att när vi bokar in personer utan F-skattsedel att vi frågar om vad ersättningen skall vara!

- a) Före skatt dvs. att skatt kommer att dras på det begärda beloppet. Ex. om ersättningen är 1500 kr före skatt reduceras ersättningen med 30% och till artisten utbetalas 1050 kr medan vi blir fakturerade med 1500 kr från S/V med tillägg för sociala avgifter.
- b) Efter skatt, vilket innebär att till det belopp som betalas ut tillkommer skatt och arbetsgivaravgifter, som vi skall betala till S/V medan artisten/föredragshållaren får det begärda beloppet. Ex. om ersättningen skall vara 1500 kr efter att skatten är dragen skatt blir vi fakturerade med 2143 kr från S/V med tillägg för sociala avgifter.

Här kan vi **undantagsvis** betala ut ersättning kontant upp till 999 kr men måste då uppge att **vi kommer att meddela beloppet till Skatteverket. Utbetalningar på 999kr kan endast göras en gång /person och år.** Belopp från 1000 kronor och uppåt betalar vi inte ut kontant.

Det är viktigt att oavsett om beloppet skall vara före eller efter skatt är det viktigt att vi tar in följande uppgifter i samband med att vi bokar in framträdandet:

- Namn och personnummer
- Kontaktppgifter som telefonnummer och/eller e-postadress
- Ersättningen betalas alltid till Swedbank-kontot enligt personnr.

#### **Artister, föredragshållare mm. som innehar F-skattsedel:**

Vi betalar alltid mot faktura inom 10 dagar efter ankomstdatum. Fakturan kan lämnas till kassören efter framträdandet eller skickas med e-post.

**Samtliga fakturor som skickas till SV måste avtalas i förväg.**