

# PROGRAMHANDBOK FÖR HUVUDMÄN

Allt du behöver veta som huvudmannarepresentant för  
deltagare som läser

## REKTORSPROGRAMMET

vid Stockholms universitet

Kurskod: UC625U

Avtalsperiod 2021-2027

Gäller från HT 2024

# Innehåll

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| VÄLKOMMEN.....                                                        | 2  |
| Vår verksamhetsidé.....                                               | 2  |
| Programmets upplägg och innehåll.....                                 | 4  |
| År 1: Skoljuridik och myndighetsutövning, 10 hp.....                  | 4  |
| År 2: Styrning, organisering och kvalitet, 10 hp .....                | 5  |
| År 3: Skolledarskap – pedagogisk ledning, 10 hp .....                 | 5  |
| Undervisning och arbetssätt .....                                     | 5  |
| Särskilt pedagogiskt stöd.....                                        | 6  |
| Examination och resterande examination .....                          | 7  |
| Plagiat och övergripande krav vid examination .....                   | 8  |
| Schema .....                                                          | 8  |
| Anmälan till internaten, frånvaro och våra kursgårdar.....            | 9  |
| Huvudmannens betalningsansvar .....                                   | 10 |
| Studieuppehåll, studieavbrott och byte av huvudman .....              | 11 |
| Studieuppehåll.....                                                   | 11 |
| Studieavbrott.....                                                    | 12 |
| Föräldraledighet och sjukskrivning.....                               | 12 |
| Byte av huvudman.....                                                 | 13 |
| Återupptag av studier efter uppehåll eller avbrott.....               | 13 |
| Målgrupp för, behörighet, genomförande och rätt till slutförande..... | 14 |
| Förlorad behörighet och återkallelseförbehåll .....                   | 14 |
| Rätt till slutförande av Rektorsprogrammet .....                      | 15 |
| Registrerings- och studieintyg.....                                   | 15 |
| Rektorsutbildningarnas kansli .....                                   | 16 |
| Hitta till oss.....                                                   | 16 |
| Hitta oss på webben .....                                             | 16 |

# VÄLKOMMEN TILL REKTORSPROGRAMMET vid Stockholms universitet

Vi vill hälsa dig varmt välkommen som huvudmannarepresentant inom Rektorsprogrammet vid Stockholms universitet. Vi som arbetar med Rektorsprogrammet är stolta över vårt arbete, och vi hoppas och tror att skolledarna ska finna vår utbildning berikande och utvecklande på flera olika sätt i våra deltagares profession.

Denna programhandbok gäller från HT2024 och baseras på Rektorsprogrammets kursplan med utbildningskod UC625U (avtalsperiod 2021–2027). I programhandboken finner du allmän information om Rektorsprogrammet vid Stockholms universitet, som genomförs i ett samarbete mellan fem olika institutioner: Institutionen för pedagogik och didaktik (som är programansvarig), Barn- och utbildningsvetenskapliga institutionen, Företagsekonomiska institutionen (Stockholm Business School), Juridiska institutionen och Statsvetenskapliga institutionen.

Utbildningen leds av vår utbildningschef, och för samordningen av de olika institutionernas bidrag i utbildningen finns en styrgrupp med representanter från samtliga medverkande institutioner och Rektorsutbildningarnas kansli. Rektorsutbildningarnas kansli ansvarar för studie- och yrkesvägledning, administration, samverkan, IT-frågor, sköter kontakter med deltagare och huvudmannarepresentanter, samt anordnar och koordinerar de akademiska evenemang som vi arrangerar för skolledare, huvudmannarepresentanter och andra intressenter inom skolsfären.

Vår ambition är att tillsammans skapa en lärorik och utvecklande utbildning. För att uppnå den tar vi hänsyn till såväl akademisk och vetenskaplig kvalitet, som till kursdeltagarnas yrkesmässiga erfarenheter och befattningens krav. Rektorsprogrammet som professionsstärkande befattningsutbildning formas därför i ett fruktbart möte mellan akademi och profession, mellan forskning och ledarskap.

## Vår verksamhetsidé

Att utöva ledarskap som rektor eller motsvarande befattning i skola och förskola ställer krav på förmågor att agera i komplexa verksamheter i flera dimensioner. Det är också vanligt att ledarskapet tillskrivs en väsentlig roll i förklaringar av skolors framgång, men också i skolors

uteblivna framgångar. En rektor ska kunna agera i rollen som myndighetsutövare och samtidigt vara ledare för en verksamhet inom de ramar och villkor som mål- och resultatstyrning formar. En rektor kan idag inte bortse från ökade krav på systematiskt kvalitetsarbete och kontinuerlig verksamhetsutveckling. En rektor behöver också agera som pedagogisk ledare genom att skapa förutsättningar och initiera processer för att nå verksamhetens mål. Vår utbildning planeras och genomförs för att stärka kunskaper och förmågor som är väsentliga för förskolans och skolans ledare, och de olika roller och funktioner som inbegrips i att vara rektor.

Vi finner det viktigt att belysa rektorers roller i:

- (a) *ett multidisciplinärt vetenskapligt perspektiv* för att motverka att skollärdaskapet grundas i alltför personliga, tillfälliga eller ogrundade attityder, och för att undvika att kunskaper artikuleras i alltför snäva kunskapsområden och forskningsfält;
- (b) *ett historiskt perspektiv* för att motverka en alltför a-historisk förståelse för skollärdarroll och skolväsende som är politiska fenomen i rörelse;
- (c) *ett globalt perspektiv* för att motverka alltför nationscentrerade synsätt på skola/förskola i en globaliserad värld, samt för att låta kursdeltagarna möta en internationell forskningsfront;
- (d) *ett IKT- perspektiv* så att förskolans/skolans ledarskap kan relateras till ökad digitalisering i skola, arbetsliv och samhälle;
- (e) *ett verksamhetsutvecklande perspektiv* för att främja kursdeltagarnas arbete med att bättre förstå, verka i och utveckla den egna verksamheten och det egna ledarskapet med utgångspunkt i skolans målsättningar och förutsättningar.

Rektorsprogrammet vid Stockholms universitet bedrivs som en professionsstärkande utbildning på akademisk och vetenskaplig grund. Undervisningen byggs upp kring möten mellan professionens och befattningens krav samt kursdeltagarnas erfarenheter, och den forskning och de relevanta kunskapsområden som kännetecknar de akademiska disciplinerna. Rektorsprogrammet vid Stockholms universitet baseras på en respektfull ömsesidighet mellan profession och akademi. Att förstå, kritiskt granska och ha förmåga att kompetent handla i rektorers komplexa praktiker kan ses som vår gemensamma strävan.

## Programmets upplägg och innehåll

Rektorsprogrammet är en befattningsutbildning för rektorer, biträdande rektorer, och andra skolledare med motsvarande befattning i skola och förskola. Utbildningen omfattar 30 högskolepoäng och löper under en treårsperiod med ett kursblock om 10 hp per år, i en studietakt som motsvarar 25 % av normal studietakt. Det är viktigt att deltagaren får tid i sin tjänst till att studera. Programmets tre stora kursblock samt delkurser visas i figuren nedan:

|                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ÅR 1:</b>                                                                                                                                                                      |
| SKOLJURIDIK OCH MYNDIGHETSUTÖVNING 10 hp<br>Juridiska institutionen i samverkan med Institutionen för pedagogik och didaktik och Barn- och utbildningsvetenskapliga institutionen |
| <b>ÅR 2:</b>                                                                                                                                                                      |
| STYRNING, ORGANISERING OCH KVALITET 10 hp<br>Företagsekonomiska institutionen i samverkan med Statsvetenskapliga institutionen                                                    |
| <b>ÅR 3:</b>                                                                                                                                                                      |
| SKOLLEDARSKAP – PEDAGOGISK LEDNING 10 hp<br>Institutionen för pedagogik och didaktik                                                                                              |

Vi tar skolledarskapets väsentliga och sammanflätade roller på allvar i vårt program: att verka som myndighetsutövare; att vara chef och arbetsledare; att vara verksamhetsutvecklare och kvalitetsansvarig; samt att vara en lärorienterad ledare för pedagogisk verksamhet.

Det är vårt tvärvetenskapliga samarbete och upplägg som möjliggör en undervisning med relevans, bredd och djup för skolans och förskolans ledare för deras komplexa roller och verksamheter. Här nedan ges en översiktlig beskrivning av de olika kunskapsområden som behandlas i varje år och delkurs. Detaljerad information finns i våra studieanvisningar för respektive delkurs.

### År 1: Skoljuridik och myndighetsutövning, 10 hp

Delkursen syftar till att kursdeltagarna ska utveckla kunskaper och förmågor väsentliga för att ta ansvar för att ändamålsenligt leda och organisera en författningsstyrd skolverksamhet med respekt för skolans demokratiska värden samt barn och elevers grundläggande rättigheter. Delkursen belyser skolledares relation till lagar och författningar som styr verksamheten men som också uttrycker skolans mål och värdegrund samt rektors ansvar. Särskild vikt läggs vid de skoljuridiska författningarna, andra centrala offentlighetsrättsliga författningar samt barn och elevers rättigheter. Delkursen behandlar även rektors roll i styrsystemet och rättsreglerna om styrning och ansvarsfördelning i förskola och skola. Vidare syftar delkursen till att kursdeltagarna ska utveckla kunskaper och förmågor avseende juridisk metod. Ytterligare

rättsområden som ingår är arbetsrätt och barnrätt. Genom hela delkursen behandlas även etiska och juridiskt relevanta intressekonflikter i förskola och skola.

## **År 2: Styrning, organisering och kvalitet, 10 hp**

Delkursen syftar till att utveckla rektors kunskap och förmåga att etablera målstyrda arbets- och utvecklingsorganisationer genom systematiskt förbättrings- och kvalitetsarbete. Delkursen behandlar hur förvaltningspolitiska värden bildar utgångspunkt för styrning av skolsystemet samt hur dessa värden konkret kan komma till uttryck i verksamheten. Vidare behandlas förutsättningar för politisk styrning genom olika aktörers roller i styrningen. Delkursen behandlar rektors roll som chef och ledare för organiseringen av den pedagogiska verksamheten vilket innefattar ansvar för verksamhetens personal och resurser. Vidare behandlas hur skolans ledare kan formulera realiserbara och utvärderingsbara mål för en skola eller förskolas verksamhet, samt att analysera och formulera förbättrings- och utvecklingsmöjligheter i relation till dessa mål. Delkursen handlar även om att genomföra förändringsarbete med betoning på att omsätta förbättringsidéer till genomförbara aktiviteter som möjliggör att avsedda mål uppnås.

## **År 3: Skolledarskap – pedagogisk ledning, 10 hp**

Delkursen har ett processinriktat och undersökande arbetssätt som syftar till att kursdeltagarna ska utveckla kunskaper och förmågor som är väsentliga för att leda, förvalta och utveckla pedagogisk verksamhet i olika skolformer så att undervisningens kvalitet kan säkerställas. Delkursen inriktas mot att stärka kursdeltagarnas egna skolledarroller och skolledarskap, och deras förmåga att leda och stödja såväl enskilda medarbetares och grupper som hela skolenhetens lärande och utveckling. I kursen behandlas teorier och forskning om förskolans och skolans samlade uppdrag som skolledares angelägenhet. Vidare behandlas skolledarskap som distribuerat, relationellt och kollektivt fenomen, och särskild vikt läggs vid skolledarskapets kommunikativa och samverkande kvaliteter. Delkursen berör också rektorers förmåga att stödja individuellt och kollektivt lärande i såväl formella som informella lärtillfällen, och samarbete mellan olika yrkeskategorier som verkar i förskola och skola. Vidare behandlas förändringsledarskap och förbättringskapacitet. Delkursen innehåller även verksamhetsutvecklande professionshandledning.

## **Undervisning och arbetssätt**

Undervisningen på Rektorsprogrammet är huvudsakligen internatförlagd till kursgård medan seminarier för det mesta förläggs till Stockholms universitets lokaler alternativt digitalt på distans. Internaten är i regel två dagar men tre dagars internat kan förekomma. Internaten varvas med endagsseminarier. Internatformen har en pedagogisk förankring är således inte en praktisk lösning för deltagare som inte är bosatta i Stockholmsområdet utan tanken är att

hela gruppen deltar hela internatet – vilket innefattar övernattning. Rektorsutbildningarnas kansli bokar därför in samtliga deltagare med övernattning i enkelrum.

För alla delkurser finns en studieanvisning som innehåller detaljerad information om internat och seminarier. Studieanvisningen läggs upp på lärplattformen Athena senast en månad innan delkursen börjar. För detaljerat schema för varje termin, be respektive skolledare som går utbildningen om ett utdrag från just hens schema.

Undervisningen bygger på att kursdeltagarna tar med sig erfarenheter in till programmets undervisning, och att de tar med sig erfarenheter ut från programmets undervisning in till sina verksamheter för att undersöka, granska och i viss utsträckning utveckla dem. Genom undervisningen inom programmet relateras ledarskapet till egen och andras skolverksamhet, policy, lagrum, forskning, teori och väsentliga skeenden i omvärlden, med högsta möjliga relevans för ledarskap och skola och förskola. I undervisningen inspireras vi till ett lärande i det vardagliga arbetet, som bygger på deltagarnas eget ansvar, grupper och heterogenitet som princip.

Det typiska upplägget är att ett kunskapsområde kopplat till ett internat introduceras, samt att litteratur- och läsanvisningar ges och förberedelser görs. Under internatet sker lärarledd undervisning och förberedelser inför en verksamhetsorienterad examinationsuppgift. Under seminarier följs examinationsuppgiften upp och kursdeltagarna ges möjlighet att dela erfarenheter.

## **Särskilt pedagogiskt stöd**

Våra utbildningar för skolledare som vi ger på uppdrag av Skolverket är uppdrags- och befattningsutbildningar, vilket betyder att de regleras av Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (SFS 2002:760), Förordning om befattningsutbildning och fortbildning för rektorer och annan personal med motsvarande ledningsfunktion i skola, förskola och fritidshem (SFS 2011:183) samt Avgiftsförordningen (SFS 1992:191). Deltagare som läser våra utbildningar är därför inte studenter enligt lag utan är deltagare i en universitetsutbildning som ges på uppdrag av en annan statlig myndighet. Eftersom deltagarna inte är studenter har de inte möjlighet att ansöka om stöd hos universitetets studentstödsavdelning.

Med anledning av att utbildningarna är befattningsutbildningar är det huvudmannen som ska tillhandahålla det som faller inom ramen för särskilt pedagogiskt stöd. Vidare kan våra lärare dock i vissa fall erbjuda extra anpassningar i undervisningen och våra deltagare har rätt till lässtödstjänst genom universitetets avdelning för lässtöd.

Deltagare som har en dokumenterad varaktig funktionsnedsättning och som är i behov av extra anpassningar i undervisningen och/eller lässtödstjänst ska kontakta studie- och

yrkesvägledare för Rectorsutbildning vid Rectorsutbildningarnas kansli på [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se) för åtgärder. Vid behov kontaktas huvudman för samordning och samarbete gällande pedagogiskt stöd.

## Examination och resterande examination

Endast deltagare som har klarat programmets samtliga delkurser kommer att få intyg om genomfört Rectorsprogram. Vi vill därför klargöra villkoren för examination och hur man går tillväga om man har examinationer kvar efter en avslutad delkurs. Varje institution som ansvarar för kursinnehåll och undervisning i en delkurs ansvarar också för sina examinationer. Skriftliga examinationer sker på svenska, men inom vissa kurser kan lärare tillåta att engelska används vid muntliga examinationer.

Examinationer och uppgifter för varje delkurs lämnas in på lärplattformen enligt instruktioner i respektive studieveanvisning. Resultatet av en examination bör finnas tillgängligt på lärplattformen senast 3 veckor (15 arbetsdagar) efter deadline. Det ska tydligt framgå för kursdeltagaren om han eller hon är godkänd eller icke godkänd. I det senare fallet ska examinerande lärare meddela vad som krävs av kursdeltagaren i samband med att omtentamen/omarbetning/komplettering görs.

### **För kursdeltagare som inte fått godkänt på delkurs eller delmoment i kurs gäller följande:**

- 1) En kursdeltagare som har lämnat in en examinationsuppgift som inte bedöms som godkänd ska ges möjlighet att snarast komma in med de kompletteringar som krävs. Examinerande lärare ska i sin kommentar på lärplattformen meddela kursdeltagaren vad som ska göras, när det ska göras och var det ska lämnas in. I vissa fall erbjuds istället omtentamen nästa termin – se punkt 2 nedan. Det är därför viktigt att läsa studieveanvisningen för kursen där villkor för examination anges.
- 2) En kursdeltagare som inte lämnat in någon examinationsuppgift ges möjlighet att delta vid nästa examinationstillfälle. Varje medverkande institution ska klart och tydligt i studieveanvisningen ange när nästa examinationstillfälle äger rum. Examinationstillfälle för omexamination ska erbjudas minst en gång per termin. Deltagare ska kontakta kansliet studie- och yrkesvägledare för Rectorsutbildning på [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se) för instruktioner om hen behöver omexamineras på en examination.
- 3) En kursdeltagare som har flera underkända delkurser, och/eller som inte lämnat in examinationsuppgifter på två eller fler delkurser kontaktas av studie- och yrkesvägledare för Rectorsutbildning vid Rectorsutbildningarnas kansli för uppföljning. Kursdeltagare får ett underlag för samtal kring studiesituation och ambition, och

utifrån detta avgörs om kursdeltagaren kan klara av studierna genom att delta vid omexaminationstillfällen eller om särskilda stödåtgärder bör vidtas.

## Plagiat och övergripande krav vid examination

Examinationerna inom Rektorsprogrammet är individuella vilket innebär inlämningarna ska vara en självständigt skriven text, som deltagaren själv har författat.

Som deltagare i en utbildning vid Stockholms universitet ansvarar man för sin egen utbildning. Som en del i sitt ansvar ingår att känna till de regler som finns för studier, examination och för att vistas i lokaler och utnyttja resurser.

- deltagare får inte med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöka vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
- deltagaren får inte störa eller hindra undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen,
- I samband med examinationer är det inte tillåtet att använda någon form av AI-verktyg så som exempelvis olika former av chatrobotar.

Det är givetvis tillåtet att citera andra källor, men såväl direkta citat som indirekta referat måste alltid vara försedda med korrekta och fullständiga referensuppgifter. Att kopiera eller skriva av ett kortare eller längre avsnitt och ange sig själv som författare till texten är förbjudet. Det betraktas som plagiat. Man får inte heller kopiera sina egna texter som man fått godkända i andra kurser, s.k. självplagiat. Ett exempel på plagiat är att ordagrant eller nästan ordagrant skriva av en text (detta innefattar även delar av en text och enstaka meningar) och inte ange varifrån detta kommer.

Plagiat kan även anses vara fallet om deltagaren använder andras text så att deltagaren får den att framstå som sin egen. Andras text kan exempelvis utgöras av kurslitteratur och/eller texter deltagaren funnit på nätet eller en studiekamrats hemtentamen. Plagiat är ett otillåtet fusk och betraktas som ett grundläggande brott, inte enbart mot en etablerad forskningsetisk kod, utan även mot ett allmänt förhållningssätt vad gäller egna och andras texter. Vid Stockholms universitet kontrolleras inlämnade texter mot en databas.

## Schema

Våra deltagare finner sitt schema i lärplattformen Athena. Räkna med att schemat någon gång under tre år i programmet kommer att krocka med annat viktigt på arbetsplatsen och att deltagaren behöver prioritera utbildningen i sådana fall. För detaljerat schema för varje termin, hänvisar vi till att du ber respektive skolledare som går utbildningen om ett utdrag från just hens schema.

## Ramtider för samtliga internat

|                                                 |                                                             |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Dag 1:</b><br><b>09.30</b> Kaffe och smörgås | <b>Dag 2:</b><br><b>08:30</b> Internatets andra dag startar |
| <b>10:00</b> Internatet startar                 | Utcheckning i receptionen senast kl. <b>10:00</b>           |
| Tid för lunch varierar                          | Tid för förmiddagsfika varierar                             |
| Tid för eftermiddagsfika varierar               | Tid för lunch varierar                                      |
| <b>Senast 18:00</b> Avslut av dag 1             | Tid för eftermiddagsfika varierar                           |
| <b>Cirka 19:00</b> Middag                       | <b>Senast 16.30</b> avslutas den sista internatdagen        |

### Tider för seminarier

Seminarier börjar tidigast kl. 9.00 och slutar senast kl. 16.30.

OBS! Schema för hela Rektorsprogrammet för kommande terminer förmedlas cirka ett år i förväg. Prata med din skolledare för att få tillgång till just det schemat som hen läser efter såväl nuvarande som kommande termin.

## Anmälan till internaten, frånvaro och våra kursgårdar

Rektorsutbildningarnas kansli anmäler terminsvis samtliga deltagare till de internat som är schemalagda för respektive kursgrupp eftersom internatformen är obligatorisk och en förutsättning för utbildningen. Deltagarna bokas in på övernattnings i samband med internatvistelser om inget annat meddelas av deltagare eller huvudman. Rektorsutbildningen vid Stockholms universitet har avtal och samarbete med olika kursgårdar i Stockholmsregionen när det gäller internatvistelser. Tre veckor innan varje internat förser kansliet kursgården med en specificerad anmälan innehållande information om bokning av övernattnings i enkelrum och som omfattar samtliga kursdeltagare i kursgruppen.

Det är inte möjligt att avboka övernattningsen under internaten. Om deltagare skulle få förhinder att övernattna blir man så klart inte tvingad men paketpriset för internatet kommer fortfarande vara detsamma, även om man inte övernattnar.

Skepparholmen fakturerar deltagarna för internatvistelsen enligt de faktureringsuppgifter som lämnats vid anmälan till Rektorsprogrammet eller vid anmälan av byte av huvudman. Kursdeltagare eller huvudman ansvarar för att uppdatera faktureringsuppgifterna och anmäla eventuellt vid byte av huvudman till kansliet (se mer i avsnittet [Studieuppehåll, studieavbrott och byte av huvudman](#) och avsnittet [Huvudmannens betalningsansvar](#)).

### Ändring och ombokning vid internat

I största möjliga mån ska deltagare delta med sin ordinarie grupp under internatvistelse. Om det dock skulle finnas starka skäl att boka om vistelsen till ett annat datum är det viktigt att deltagaren hör av sig till Rektorsutbildningarnas kansli i god tid och meddelar detta, senast tre veckor innan internatets start för att undvika debitering. Vi strävar efter att i första hand boka

om deltagare till internatet med kursomgångens andra grupp, i andra hand till nästkommande termin.

### **Regler vid avbokning och fakturering**

Skepparholmen tillämpar följande regler för avbokning av internat för enskilda deltagare: Avbokning ska göras senast tre veckor innan internatet för att undvika fakturering, oavsett orsak till avbokningen. Om frånvaro anmäls senare kommer huvudmannen att faktureras som om deltagaren hade varit närvarande under internatet.

**För att undvika fakturering ska all typ av avbokning/ombokning av deltagarens medverkan vid ett internat ske senast tre veckor innan internatet genom att maila till Rectorsutbildningarnas kansli på [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se).**

**Om deltagaren fått förhinder senare än tre veckor före internat, meddelas även detta till kansliet på [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se)** Detta för att kansliet behöver meddela lärare, kursgård samt vidta åtgärder för att momentet ska bli godkänt.

### **Frånvaro under utbildningen**

Om deltagaren har fått förhinder att delta eller missat ett internat eller ett seminarium ska hen, som ovan nämnt, kontakta Rectorsutbildningarnas kansli för information om när hen kan ta igen det specifika kurstillfället. Deltagaren kan inte examineras på varken delkursen eller Rectorsprogrammet som helkurs innan hen har tagit igen sin frånvaro.

## **Huvudmannens betalningsansvar**

Ett villkor för att få gå Rectorsprogrammet är att huvudmannen styrker en deltagares anmälan till programmet, samt åtar sig att stå för kostnader för utbildningens internatvistelser, kurslitteratur, resor till och från utbildningsmoment samt lön under utbildningstiden. Detta åtagande är något som styrks och godkänns av huvudmannen i samband med Skolverkets anmälan till utbildningen och även i de fall som ett byte av huvudman anmäls efter start på programmet. Internatkostnaden inkluderar boende, lokaler och mat. Faktura skickas från kursgård till angiven fakturaadress och det åligger huvudmannen att uppge korrekta faktureringsuppgifter vid anmälan samt att komma överens med deltagaren om vem som uppdaterar kansliet vid eventuella förändringar.

Tyvärr händer det att felaktiga fakturaadresser har angivits vid anmälan till programmet. För att undvika problem med faktureringen och tråkiga konsekvenser av försenade betalningar, samt för att förenkla det administrativa arbetet för alla berörda parter, ber vi er att alltid uppdatera oss om fakturaadressen ändras eller om deltagaren byter huvudman. Vänd er då till kansliet på [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se) Vänligen observera att kursgården inte tar emot ändringar av faktureringsuppgifter direkt från huvudman eller deltagare då ändringen

behöver gå genom Skolverket först. Kontakta därför kansliet som ansvarar för att anmäla bytet hos Skolverket och sedan även uppdaterar kursgården om ändringarna.

Deltagaren ansvarar själv för att anmäla förhinder att delta på internat till kansliet senast tre veckor innan internatet för att undvika debitering, enligt avtal med kursgården, läs mer om detta under avsnittet [Anmälan till internaten, frånvaro och vår kursgård](#). **Om deltagaren inte avbokar sin vistelse senast tre veckor innan internatet blir skolhuvudmannen betalningsansvarig, oavsett orsaken till utebliven avbokning.**

Deltagare meddelar förhinder/ombokning till kansliets funktionsmail:  
[rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se)

Det åligger deltagaren och skolhuvudmannen att komma överens om vem som meddelar kansliet gällande studieuppehåll, avbrott eller om man slutar sin tjänst. Kansliet behöver, oavsett åtgärd för ändring i studier, föra ett samtal med deltagaren då kursplatsen tillhör deltagaren personligen.

**Kostnaden för internat revideras i början av varje år. Kostnaden för internat är under året 2025 enligt nedan:**

Helpension enkelrum cirka 3 600 kr ex. moms (2 dagar)

Helpension enkelrum cirka 6 100 kr ex. moms (2 nätter, 3 dagar)

## Studieuppehåll, studieavbrott och byte av huvudman

Av erfarenhet vet vi att mycket kan hända under de tre år studierna vid Rektorsprogrammet pågår. För att kunna nå deltagarna med rätt information, och även undvika onödiga faktureringar, ber vi er att samtala med er/era deltagare gällande att hen behöver höra av sig till Rektorsutbildningarnas kansli om hen behöver göra uppehåll eller avbrott i studierna, eller har förändrade kontakt- eller arbetsuppgifter. Kursplatsen på Rektorsprogrammet är kopplad till deltagarens personnummer, och varje deltagare äger därmed sin kursplats själv. Kursplatsen är alltså kopplad till individen och inte till organisationen. Ingen arbetsgivare, huvudman, eller liknande part har rätt att avsluta studierna på utbildningen för en deltagares räkning eftersom kursplatsen inte tillhör dem.

### Studieuppehåll

Studieuppehåll kan beviljas max ett år. Ansökan görs av deltagaren genom att maila till Rektorsutbildningarnas kansli [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se). När uppehållet är handlagt skickas en bekräftelse till deltagaren och registrerad huvudmannakontakt. Även återupptagande av studierna sker genom att ta kontakt med kansliet, som då upprättar en ny studieplanering. Se regler och rutiner kring återupptag under avsnittet Återupptag av studier efter uppehåll eller avbrott nedan.

## Studieavbrott

Ibland kan det finnas skäl att avbryta studierna på obestämd tid. Ansökan görs av deltagaren genom att maila till Rektorsutbildningarnas kansli [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se). När avbrottet är handlagt skickas en bekräftelse till deltagaren och registrerad huvudmannakontakt. Det är möjligt att återuppta studierna efter ett avbrott om det sker inom rimlig tid. Deltagaren hör då av sig till Rektorsutbildningarnas kansli för att diskutera möjligheten till återupptagande av studierna efter avbrott. Se regler och rutiner kring återupptag under avsnittet Återupptag av studier efter uppehåll eller avbrott nedan.

## Föräldraledighet och sjukskrivning

Rektorsprogrammet är en befattningsutbildning som regleras av *Förordning (2011:183) om befattningsutbildning och fortbildning för rektorer och annan personal med motsvarande ledningsfunktion i skola, förskola och fritidshem*. Detta betyder att utbildningen läses inom ramen för skolledartjänsten. Skolledaren går således utbildningen som en del av arbetet. Om man inte är i tjänst av olika anledningar (föräldraledighet eller sjukskrivning) behöver en ansökan om studieuppehåll göras och man har sedan uppehåll från sina studier på programmet till dess att man är åter i tjänst. Det åligger huvudman och deltagare att komma överens om vem som meddelar kansliet om att en deltagare behöver ansöka om studieuppehåll från sina studier på programmet. Om kansliet inte meddelas om studieuppehåll, enligt avbokningsregler hos kursgård, och deltagaren vidare inte närvarar på schemalagda internat gäller huvudmannens betalningsansvar, som godkänns i anmälan till programmet eller vid anmälan om byte av huvudman. Huvudmannen faktureras då för internatet, oavsett anledning till frånvaro.

Förutom Befattningsförordningen *Förordning (2011:183) om befattningsutbildning och fortbildning för rektorer och annan personal med motsvarande ledningsfunktion i skola, förskola och fritidshem* är detta en försäkringsfråga. Deltagare som läser Rektorsprogrammet är inte studenter enligt lag, utan istället deltagare i en uppdragsutbildning som Stockholms universitet ger på uppdrag av annan myndighet. Eftersom den statliga uppdragsutbildningen Rektorsprogrammet även är en befattningsutbildning som deltagarna läser som en del av utbildningen är deltagarna försäkrade av sina arbetsgivare under tiden de är i undervisning, och inte av Stockholms universitet. Deltagaren behöver därför vara i tjänst för att vara försäkrad under tiden hen deltar i undervisning inom Rektorsprogrammet.

Om en deltagare nyligen blivit förälder men inte är föräldraledig, utan är i tjänst, men önskar ha med sig barn till kursgården under internat eller till universitetet under seminariedagar, på grund av olika skäl, behöver kursdeltagaren ha med sig en anhörig som har hand om barnet och därmed rör sig i de allmänna utrymmena på kursgården eller i universitets lokaler medan undervisningen pågår. Notera att anhörig som deltagaren väljer att ta med sig till internat, eller seminariedagar, i de fallen således inte är försäkrad under tiden anhörig befinner sig i

kursgårdens eller universitetets lokaler i samband med utbildningens internat och seminariedagar. Detta gäller således vidare om anhörig inte är anställd hos den arbetsgivare där även deltagaren anställd och därmed innehar en försäkring hos arbetsgivaren som gäller då hen befinner sig på kursgården eller i universitetets lokaler som en del av arbetet. **Vänligen observera att vi inte har med barn i undervisningssalen under några omständigheter, varken under internat eller seminarium.**

## Byte av huvudman

I samband med byte av huvudman behöver en anmälan om byte göras av den nya huvudmannen. Detta med anledning av att Skolverket och Rektorsutbildningarnas kansli vid Stockholms universitet behöver nya kontakt- och faktureringsuppgifter och betalningsansvar behöver godkännas av ny huvudman. Fortsatt behörighet till Rektorsprogrammet kopplat till den nya tjänsten behöver även kontrolleras av Skolverket. Anmälan om byte av huvudman görs via ett webbformulär så snart en ny anställning är på gång. Kontakta Rektorsutbildningarnas kansli för att få länk till Skolverkets webbformulär för byte av huvudman. **Vänligen observera att anmälan om byte av huvudman behöver göras av skolchef eller motsvarande och kan således inte göras av annan personal som har en administrativ funktion. Detta då det yttersta betalningsansvaret ska godkännas i anmälan.**

## Återupptag av studier efter uppehåll eller avbrott

Har deltagare begärt avbrott eller uppehåll kan denne återgå i utbildningen, med huvudmannens godkännande, efter kontakt med lärosätet och under förutsättning att behörighet fortsatt finns. Studieuppehållet eller avbrottet ska då ha inkommit inom den aktuella avtalsperioden eller högst tre år innan brytpunkten för ny avtalsperiod.

För deltagare som läst enligt tidigare kursplan från tidigare avtalsperiod ska fallet rådgöras med lärosätet, som i dialog med Skolverket, avgör vilken åtgärd som ska vidtas, beroende på om deltagaren tillhör obligatoriet eller ej.

**Återupptag av studier för deltagare som omfattas av obligatoriet** med avbrott före den aktuella avtalsperioden sker efter lärosätets dialog med Skolverket. En ny anmälan via Skolverket rekommenderas i detta fall. Skolverket bedömer vid anmälan huruvida deltagaren ska börja om programmet på nytt eller om deltagaren ska återuppta studier vid den plats i programmet där deltagaren befann sig vid tiden för avbrottet. Avgörande är tidpunkten för avbrottet och brytpunkten för avtalsperioden. (Skolverket, Regler och rutiner vid utförande av den statliga befattningsutbildningen Rektorsprogrammet, 2019-12-10).

**Gällande deltagare som ej omfattas av obligatoriet** handläggs ingen ny anmälan av Skolverket om 1; studieuppehåll och avbrott inkommit inom den aktuella avtalsperioden och 2; uppehållet inkommit högst tre år innan brytpunkten för ny avtalsperiod. Vid önskan om

återupptag av studier i detta fall kontaktar deltagare lärosätet. Nuvarande huvudman styrker deltagande genom att anmäla om byte av huvudman. Fortsatt behörighet kontrolleras av Skolverket i handläggningen.

Efter beslut om deltagaren ska söka om programmet via Skolverket eller ej, beroende på deltagarens befattning, upprättar lärosätet en ansökan om tillgodoräknande av de tidigare studierna inom Rektorsprogrammet och fattar därefter beslut om var i den nuvarande utbildningen deltagaren ska placeras. Varje förfrågan hanteras särskilt. Endast två av tre delkurser kan tillgodoräknas (Skolverket, Regler och rutiner vid utförande av den statliga befattningsutbildningen Rektorsprogrammet, 2019-12-10).

## **Målgrupp för, behörighet, genomförande och rätt till slutförande av Rektorsprogrammet**

En skolhuvudman ska anmäla de rektorer, biträdande rektorer eller annan personal med motsvarande ledningsfunktion som ska genomgå befattningsutbildningen till Skolverket. Skolverket översänder sedan anmälda deltagare till lärosätet enligt de regler som gäller för urval, alternativt erbjudande om plats, till Rektorsprogrammet (SFS 2011:183). Till målgruppen hör den som innehar anställning som rektor, biträdande rektor eller annan anställning med motsvarande ledningsfunktion.

Rektorsprogrammet är obligatoriskt för nyanställda rektorer från och med mars 2010, och för rektorer i förskolan från och med 1 juli 2019. Det innebär att offentliga och enskilda huvudmän är ansvariga för att nyanställda rektorer anmäls till och deltar i Rektorsprogrammet eller motsvarande utbildning. Utbildningen ska påbörjas snarast möjligt efter det att anställningen har påbörjats och vara genomförd inom fyra år efter tillträdesdagen. Obligatoriet omfattar inte nyanställda rektorer som tidigare genomgått den statliga befattningsutbildningen för rektorer.

## **Förlorad behörighet och återkallelseförbehåll**

Om uppgifter i anmälan är oriktiga eller vilseledande förbehåller sig lärosätet rätten att ändra beslut om plats på Rektorsprogrammet med stöd av Förvaltningslagen (2017:900). Lärosätet förbehåller sig också rätten att återkalla beslut om plats på Rektorsprogrammet under pågående utbildning om den anmälda deltagaren inte längre har en anställning som rektor eller annan anställning med ledningsfunktion i skolan/förskolan (i enlighet med Förordning 2011:183 om befattningsutbildning för rektorer).

För deltagare som påbörjat utbildningen efter december 2019 gäller följande regelverk; I det fall en deltagare förlorar sin behörighet efter det att studier i år 3 påbörjats kan deltagaren kontakta Rektorsutbildningarnas kansli för att diskutera möjligheter för att kunna fortsätta utbildningen. Beslut tas i varje enskilt fall med olika utfall beroende på deltagarens eventuella

nya befattning som hen byter till efter att behörigheten går förlorad. Detta med anledning av att undervisningen har en stark koppling till professionen och upplagd efter att deltagarna har en skolledartjänst. Möjligheten ser därför olika ut med anledning av att det behöver undersökas om deltagaren kan utföra de uppgifter i undervisningen som har en direkt koppling till verksamheten där man är anställd.

Regelverket som tidigare gav deltagare möjlighet att studera utan huvudman i sex månader och då bekosta utbildningen på egen hand är borttagen av Skolverket och slutar gälla 2023-04-19.

## Rätt till slutförande av Rektorsprogrammet

En deltagare, som påbörjat utbildningen och uppfyller behörighetskraven, har rätt att slutföra utbildningen vid det lärosäte där utbildningen påbörjats (2012:139).

Om deltagaren har uppfyllt sin närvaroplikt på samtliga moment i programmet men har någon enstaka uppgift kvar att slutföra räknas dessa som resterande examinationer och kan slutföras utan fysiskt deltagande på programmets moment. Detta gäller resterande examinationer från aktuell avtalsperiod eller resterande examinationer från högst tre år innan brytpunkten för ny avtalsperiod. Gällande äldre resterande examinationer kan deltagaren behöva genomföra examinationen enligt nuvarande kursplan med tillhörande studieanvisning. Beslut tas i varje enskilt fall i samråd med kursansvarig med hänsyn till upplägg i respektive delkurs.

Om deltagaren inte har uppfyllt sin närvaroplikt på samtliga moment inom Rektorsprogrammet och saknar betyg i programmets samtliga delkurser gäller [regler för återupptag av studier](#).

## Registrerings- och studieintyg

Som deltagare på Rektorsprogrammet registreras man terminsvis i studiedokumentations-systemet Ladok under den tid utbildningen pågår, likaså registreras betygen i Ladok. Behöver du ett registrerings- eller studieintyg för en deltagare, prata i första hand med deltagaren som själv kan logga in i Ladok med sitt universitetskonto och ta ut detta. Om du behöver kontrollera färdigställt Rektorsprogram inför en eventuell anställning eller av andra skäl och inte får ett intyg från skolledaren går det bra att maila kansliet på [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se) med en förfrågan.

Vänligen observera att färdigställt Rektorsprogram inte genererar i någon akademisk examen. Detta på grund av att Rektorsprogrammet endast är 30 hp, vilket motsvarar en termins studier på helfart. Efter färdigställt Rektorsprogram får deltagarna Skolverkets nationella intyg för genomfört Rektorsprogram. Intyget delas ut på den gemensamma avslutningen.

## **Rektorsutbildningarnas kansli**

På Institutionen för pedagogik och didaktik finns ett kansli som har hand om allt förutom kursernas innehåll kopplat till skolledarutbildningarna som ges på uppdrag av Skolverket. Kansliet ansvarar bland annat för samverkan, samordning, koordinering och utbildningsadministration så som förändringar i studiegång; avbrott/studieuppehåll, ändringar av uppgifter, byten av huvudman, av- och ombokningar av utbildningstillfällen. Vi ansvarar även för studievägledning, ansökan om tillgodoräknanden, deltagarstöd, scheman, akademiska evenemang om skolors ledning och organisation som arrangeras utanför utbildningar m.m. Välkommen att höra av dig till oss om du har några funderingar.

### **Vi är Rektorsutbildningarnas kansli**

Alexandra Lindholm, samordnare för Rektorsutbildning och teamledare för  
Rektorsutbildningarnas kansli,  
[alexandra.lindholm@edu.su.se](mailto:alexandra.lindholm@edu.su.se), [rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se)

Anna Nyström, studie- och yrkesvägledare för Rektorsutbildning,  
[rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se)

Emilia Ishak, utbildningsadministratör för Rektorsutbildning  
[rektorsprogrammet@edu.su.se](mailto:rektorsprogrammet@edu.su.se)

### **Vår postadress**

Rektorsutbildningarnas kansli  
Institutionen för pedagogik och didaktik, Stockholms universitet  
106 91 Stockholm

## **Hitta till oss**

Institutionen för pedagogik och didaktik finns på Frescativägen 54, bakom Naturhistoriska riksmuseet. Observera att hänvisningsskyltar till oss anger namnet på vägen och inte institutionens namn. Detta skyltsystem gäller generellt för hela Campus och alla institutioner på universitetet. [Här finns karta till oss.](#)

## **Hitta oss på webben**

<https://www.su.se/rektorsutbildning/>

Följ gärna oss på LinkedIn för att ta del av vår verksamhet där vi heter Rektorsutbildning Stockholms universitet. Länk till Rektorsutbildningarnas sida:

<https://www.linkedin.com/company/rektorsutbildning-stockholms-universitet/>