



Storby folkhögskolas kvalitetsarbete

Plan för uppföljning och utvärdering – med årshjul för kvalitetsarbete

Måldokument

Målen för verksamheten beskrivs i Storby folkhögskolas övergripande visionsdokument och i kursplanerna för varje kurs, men kompletterande eller tillfälliga mål kan också sättas av skolans styrelse eller skolledningen.

Verksamhetsplan

I slutet av varje kalenderår ansvarar rektor för att upprätta en övergripande verksamhetsplan för hela skolans arbete under kommande år. Den beskriver målsättningar med året, planerade händelser och kurser samt hur uppföljning och utvärdering planeras. Organisation, deltagarfrågor och långsiktigare planer än det kommande året redogörs också.

Enkäter och bedömningar

För att få en bild av läget i verksamheten genomförs Folkhögskoleenkäten varje år. Enkäten genomförs av kursdeltagare på Allmän och särskild kurs och en anpassad version genomförs av all personal. Dessutom genomför de olika kurserna egna enkäter, i slutet av en delkurs eller som en terminsutvärdering efter halva läsåret beroende på vad som är lämpligt i kursen.

Till detta kommer personalens professionella bedömningar av hur verksamheten fortlöper och behöver utvecklas. Detta görs naturligtvis löpande av varje medarbetare och arbetslag, men också mer strukturerat i slutet av varje kurs. Aningen som uppföljning av utvecklingsplan eller som en bredare uppföljning och analys.

Kvalitetsrapporter

Skolans styrelse har fyra ordinarie möten per år. Till vart och ett av dem sammanställs en kvalitetsrapport. Dessa kvalitetsrapporter har olika fokus:

- **Mars/april – Kvalitetsrapport Formalia**
Här ligger fokus på att skolorna har en god ordning kring formaliafrågor, exempelvis kvalitetsarbete, arbetsmiljö, säkerhet och studeranderätt.
- **Maj/juni – Kvalitetsrapport Pedagogik**
Här ligger fokus på kunskaper, lärande, pedagogik och samhällsfrågor samt utvecklingen av arbetet med förstärkningsbidrag.
- **September/oktober – Kvalitetsrapport Bildningsmiljö**
Här ligger fokus på frågor kring demokrati, socialpedagogik, trygghet och personlig utveckling, samt arbetet om diskriminering och likabehandling.
- **November/december – Kvalitetsrapport Ledning**
Här ligger fokus på frågor om skolans organisation, kursutbud, profilering och huvudmannanärhet.



Med utgångspunkt i måldokumenten och nuläget väljer rektor i samråd med ledningsgruppen ut ett par tre viktiga utvecklingsområden för det kommande året och beskriver hur man ska jobba med dessa.

Kvalitetsrapporterna följer alltid samma struktur:

1. **Bakgrund och uppföljning** beskriver hur det gått med utvecklingsarbetet som beskrevs i den förra kvalitetsrapporten med samma fokus.
2. **Nulägesbeskrivning** bygger på genomförda enkäter och utvärderingar samt på skolledningens och medarbetarnas bedömning.
3. **Mål och aktiviteter** beskriver vilka mål man valt att jobba med det kommande året och vad man ska göra för att nå dessa mål.



Utvecklingsplaner

Alla återkommande kurser upprättar en utvecklingsplan före kursstart. Med utgångspunkt i måldokumentet och nuläget väljer den kursansvarige och arbetslaget i samråd med skolledningen ut ett par tre utvecklingsområden för den kommande kursomgången eller läsåret och beskriver hur man ska jobba med dessa. Utvecklingsplanen följer alltid samma struktur:

1. **Bakgrund och uppföljning** beskriver hur det gått med utvecklingsarbetet som beskrevs i den förra utvecklingsplanen.
2. **Nulägesbeskrivning** bygger på genomförda enkäter och utvärderingar samt på lärarnas bedömning.
3. **Mål och aktiviteter** beskriver vilka mål man valt att jobba med det kommande året och vad man ska göra för att nå dessa mål.



Särskilda planer

För hantering av vissa frågor eller ärenden finns särskilda planer framtagna. Det kan exempelvis vara handlingsplan för förstärkningsbidraget, plan för arbetet mot diskriminering eller handlingsplan vid kris. Dessa utvärderas årligen och i samband med detta sätts en utvecklingsplan för det aktuella området det kommande året enligt modellen ovan.

Beroende av det aktuella områdets karaktär kopplas den årliga uppföljningen till lämpligt fokus och följer det fokusområdets tidscykel. Exempelvis följs planen mot diskriminering upp i samband med att kvalitetsrapporten för bildningsmiljö tas fram. Vilket fokusområde som är aktuellt ska framgå i den särskilda planens första kapitel Bakgrund och uppföljning.

Verksamhetsberättelse

Varje år sammanfattas i en verksamhetsberättelse av rektor i samråd med styrelsen. Den beskriver viktiga händelser under året, genomförda kurser, kvalitetsarbete, organisation och deltagarfrågor.

Ekonomi och personal

Utöver ovan beskrivna arbete för verksamhetens utveckling är arbetet med ekonomi- och personalfrågor viktiga delar av kvalitetsarbetet.

Varje år upprättar rektor i samråd med styrelsen en budget för hela verksamheten. Denna budget följs upp med rapporter och prognoser på varje styrelsemöte. Varje år görs bokslut och årsredovisning med revisionsberättelse.

När det gäller arbetsmiljön görs en skydds rond i början av vårterminen och en medarbetarenkät besvarar i slutet på höstterminen. I början på året genomför respektive chef medarbetarsamtal med alla anställda. En lönekartläggning görs i slutet av varje år och redovisas till styrelsen på styrelsemötet i mars/april.

Systematiskt arbetsmiljöarbete, miljöarbete och systematiskt brandskyddsarbete sker enligt egna rutiner.



Årshjul kvalitetsarbete

