

Folk— bildnings — rådet

Viktiga processer, rutiner och dokument

Uppföljning av folkhögskolorna på Folkbildningsrådet

— Varför följer vi upp folkhögskolorna?

- Del av vårt uppdrag kopplat till statsbidraget

— Vad består uppföljningen av?

- Statistikuppföljningar och analys av data
- Dokumentinsamling och textanalyser
- Uppföljningsbesök

— Hur använder vi resultaten av uppföljningen?

- Återrapportering till staten
- Kontroll att villkor följs
- Kunskapsinhämtning



Uppföljning av folkhögskolorna på Folkbildningsrådet



- Information om uppföljningen 2025 skickades 15 januari
- Insamling årliga dokument senast 16 juni 2025 – uppladdning sker i portalen
- Mer info kommer inom kort om insamlingen av årliga dokument samt uppdraget att genomföra risk- och sårbarhetsanalyser
- Läs mer om uppföljningen i kapitel 5 i villkoren.

<https://www.folkbildningsradet.se/for-folkbildare/jag-jobbar-pa-folkhogskola/dokumentbank-med-villkor-och-anvisningar/>

Treenighet för verksamhetskontroll och styrning

Du och din
administratör måste
veta vad som ska
rapporteras

Administratör

Rektor

Ni måste
alla veta hur ni
kontrollerar att
SCB har rätt
uppgifter

Du och din
ekonomiansvarige
måste kunna
bidragssystemet

Ekonom

Statsbidragsportalen

- Används för insamling av uppgifter och viss kommunikation kring statsbidrag
- Folkhögskolan bestämmer själv vilka som ska vara användare och vilka behörigheter dessa ska ha.
- Rektor ska anges som firmatecknare i portalen för signering av ärenden – det är inte samma sak som formella firmatecknare för organisationen.
- Se till att dina kontaktuppgifter är inlagda och uppdaterade – gå in under Mina sidor- Mina uppgifter.
- Se till att övriga kontaktuppgifter och andra uppgifter om folkhögskolan stämmer och är korrekta – detta är skolans ansvar.

Studeranderättsligt arbete

- Stort ansvar - deltagarnas rättigheter
- Tydlighet och tillgänglighet
- Vid problem/konflikt
 - Dokumentera i tid
 - Ge deltagaren stöd i processen
 - Stressa inte på slutet utan följ uppsatta rutiner
- Etiska gränsdragningar
- Antidiskrimineringsbyråer <https://www.antidiskrimineringstockholm.se/om-diskriminering/antidiskrimineringsbyraer/>
- FSR <https://folkbildningsradet.se/for-folkbildare/jag-jobbar-pa-folkhogskola/studerandefragor/studeranderatt-och-fsr/>

Gruppdiskussion

- Hur ser det ut hos er när det gäller samarbete mellan ledning, administration och ekonomi?
- Hur ser ni till att viktiga dokument, rutiner och processer fungerar som de ska?
- Hur hanterar ni svåra deltagarfrågor?
- Möjlighet till frågor till Folkbildningsrådet



Ytterliggare information kring rapportering och uppföljning

Viktigt!

- Uppdatera era kontaktuppgifter hos Statistikmyndigheten SCB
 - Missiv med inloggningsuppgifter skickas endast ut till rektorns mejladress



Fallgropar vid inrapportering

- Missat markera kursen “Redovisa till SCB” i SchoolSoft
- Skickat in endast en av rapporterna (statistikrapport eller deltagarstatistik)
- Skickat in gammal statistikrapport och deltagarstatistik till SCB

—

Läns-/Kommunkod

Underlag för mobilitetsstöd ☒

Redovisa till SCB ☒

Samverkanspart

Utbildningsgrupp CSN

Kvalitetsarbete i statsbidragsvillkoren

- Folkhögskolans systematiska kvalitetsarbete ska:
 - relatera till skolans egna mål- och styrdokument,
 - bedrivs enligt fastställd plan, och
 - dokumenteras och redovisas årligen
- Folkhögskolan ska inom kvalitetsarbetet ha dokumenterade system för
 - **kvalitetssäkring** av samtliga kurser och kursplaner samt antagning och urval,
 - **kvalitetssäkring** på allmän kurs av omdömessättning samt av underlag till och utfärdande av behörigheter och SeQF-intyg,
 - **internkontroll och risk- och väsentlighetsanalys,**
 - ett studeranderättsligt arbete som tar till vara deltagarnas intressen
 - **ett etik- och gränsdragningsarbete.**

5.1.2 Årlig dokumentation

- Årsredovisning,
- Verksamhetsberättelse,
- Revisionsberättelse eller oberoende revisorsrapport,
- I förekommande fall årsmötesprotokoll,
- Verksamhetsplan för innevarande år

Ska vara oss tillhanda via portalen senast den 14 juni. (=sista vardagen före 15 juni)

5.1.5 Övrig dokumentation

Följande ska finnas uppladdat i portalen:

- Stadgar, reglemente eller motsvarande styrdokument
- Handlingsplan för förstärkningsbidraget
- Handlingsplan för arbetet med språkligt stöd

