



KVALITETSPOLICY VID FOLKHÖGSKOLAN I ANGERED

Antagen av styrelsen för Folkhögskoleföreningen i Angered den 15 juni 2016

Det systematiska kvalitetsarbetet på Folkhögskolan i Angered tar sin utgångspunkt i en definition av god kvalitet och hur god kvalitet kan uppnås. Kvalitetsarbetet ger vägledning för hur verksamheten ska utveckla, följa upp, dokumentera, mäta och utvärdera arbetet.

God kvalitet

Kvalitet är ett mångtydigt begrepp som, trots att vi dagligen använder det, kan vara svårt att entydigt definiera. Inom tillverkningsindustrin handlar kvalitet om en egenskap hos produkten som eftersträvas och efterfrågas av kunden. Kvalitetssäkring handlar då om att leverera en produkt med rätt egenskaper.

Men god kvalitet behöver inte vara samma sak för en individ som för en annan – det är ett normativt begrepp. En kurs kan få tämligen olika kvalitetsbedömningar av deltagarna, beroende på varje enskild deltagares upplevelse. Den interna kvaliteten som skapar engagemang och vilja hos personalen är också en förutsättning för att kvalitet för kursdeltagaren ska kunna åstadkommas.

Rätt kvalitet uppstår när förväntningar infrias, behov tillfredsställs och krav uppfylls.

En god kvalitet i verksamheten på Folkhögskolan i Angered uppnås när:

Verksamheten utgör ett stöd för deltagarnas kunskapssökande och lärande. Deltagarna står i centrum och är nöjda.

Verksamheten bedrivs i enlighet med folkhögskoleföreningens syften. (se stadgar)

Verksamheten bidrar till att förverkliga statens syften med statsbidrag till folkbildningen.

Organisationen är tydlig och rutiner och strukturer finns som skapar bästa möjliga förutsättningar för skolans utveckling.

Folkhögskolan har en god ekonomi och framförhållning i planering av verksamheter.

Administrativa rutiner är effektiva och ändamålsenliga.

Policydokument och andra styrdokument är uppdaterade och finns tillgängliga för alla.

Arbetsrättsliga lagar och avtal följs och respekteras.

Varje verksamhet dokumenteras, följs upp, utvärderas och lärdomar dras av processen.

Folkhögskolan utgör en lärande organisation som tar tillvara erfarenheter och som kännetecknas av ett ständigt lärande för alla med en hög grad av ansvar och initiativtagande.

Verksamheten bedrivs utifrån folkbildningsmässiga kännetecken där deltagarnas kunskapsutveckling och förmåga till vidare studier värderas utifrån en samlad bedömning av kollegiet. Holistiskt...

Kurserna har tydliga övergripande mål som finns lätt tillgängliga för deltagarna.

Ledningen främjar deltagarnas, medarbetarnas och skolans utveckling.

Organisationen karakteriseras av en god och öppen kommunikation och ett arbetsklimat som uppmuntrar nya idéer.

Systematiskt kvalitetsarbete

Folkbildningsrådet beskriver kvalitetsarbete i korthet som att dokumentera analysera och därefter göra åtgärder som förbättrar verksamheten. Systematiskt kvalitetsarbete är en process bestående av olika faser som tillsammans utgör kvalitetsarbetets verksamhetscykel.

- Planeringsfasen
- Genomförandefasen
- Utvärderingsfasen
- Lärandefasen

Planeringsfasen

Vid planeringen på alla nivåer inför varje verksamhetsår tas i beaktande samtliga syften och mål som finns formulerade i stadgarna för skolan samt i statens mål för folkbildningen.

Föreningen som huvudman beslutar på årsmötet om verksamhetsplan och stadgar. *Styrelsen* fattar beslut om policyfrågor och ansvarar för genomförandet av verksamhetsplan och budget.

Rektor utarbetar underlag till styrelsens beslut och planerar verksamheten och utvecklingsarbetet på skolan. Kollegiet samverkar i planeringen av det pedagogiska utvecklingsarbetet, gemensam fortbildning, skolgemensamma aktiviteter.

Arbetslagen ansvarar för planeringen av rekrytering, antagning, kursinnehåll och mentorskap.

Kursrådet planerar och organiserar skolgemensamma aktiviteter.

Medarbetaren deltar aktivt i planeringen av skolans, kollegiets och arbetslagets arbetsuppgifter och planerar undervisningen så att varje deltagare erbjuds en kvalitativt god utbildning. Det ingår också i varje medarbetares ansvar att fortlöpande utveckla sin kompetens.

Den *studerande* ska aktivt delta i planeringen av kursinnehåll och upplägg av den egna kursen samt delta i planeringen av skolgemensamma aktiviteter.

Genomförandefasen

Styrelsen följer fortlöpande upp verksamhet och budget enligt fattade beslut. *Rektor* leder det dagliga arbetet på skolan och ansvarar för verkställandet av styrelsens beslut. Rektor rapporterar fortlöpande om verksamheten, utvecklingsarbete samt arbetar aktivt med nätverkskapande med andra relevanta aktörer.

Kollegiet verkställer det pedagogiska utvecklingsarbetet, gemensam fortbildning och skolgemensamma aktiviteter.

Arbetslagen genomför kurserna enligt plan, omformar vid behov kursinnehåll, fördelar mentoransvaret och följer fortlöpande upp deltagarnas utveckling genom individuella studiesamtal. De individuella studiesamtalen följs upp på deltagargenomgångar en gång per termin tillsammans med mentor, rektor och studieadministratör. Arbetslagen rapporterar från kurserna på gemensamma personalmöten.

Kursrådet ansvarar för och organiserar skolgemensamma aktiviteter. I kursrådet ingår representanter från de olika kurserna som genom synpunkter och förslag bidrar till skolans kvalitetsutveckling.

Medarbetaren är aktiv i genomförandet av skolans, kollegiets och arbetslagets arbetsuppgifter och genomför undervisningen så att varje deltagare erbjuds en kvalitativt god utbildning. Medarbetaren utvecklar fortlöpande sin kompetens.

Den studerande deltar aktivt i kurserna och påverkar fortlöpande upplägg och innehåll.

Utvärderingsfasen

Styrelsen utvärderar verksamhetsplanen i samband med att verksamheten inför nästkommande år planeras. Styrelsen arbetar fram ett förslag till verksamhetsplan som sedan presenteras och diskuteras på personalmöte. Förslag från personalen tas i beaktande och ett slutligt förslag läggs fram för beslut på styrelsemöte i december. Verksamhetsplanen läggs fram för årsmötet som fattar det slutliga beslutet. Styrelsen följer under året löpande upp budget, verksamhet och policyfrågor.

Rektor ansvarar för att det genomförs årliga utvärderingar bland såväl deltagare som personal gällande kvaliteten på skolans verksamhet.

Skolans pedagogiska utvecklingsarbete, gemensamma fortbildning samt skolgemensamma aktiviteter följs upp och utvärderas regelbundet på personalmöten. Efter läsårets slut genomförs en gemensam utvärdering i hela personalgruppen.

Arbetslagen ansvarar för att utvärdera rekrytering, antagning, kursinnehåll och mentorskap. Utvärderingen sammanställs i en kursrapport där förslag till förbättringar presenteras.

Kursrådet utvärderar de skolgemensamma aktiviteter som genomförts. Kursrådet är ett forum för uppföljning och utvärdering av verksamheten på skolan och vid terminens slut samlas kursrådets synpunkter på verksamheten in och redovisas på utvärderingsdagar för hela personalen.

Medarbetaren utvärderar sin insats under året i ett medarbetarsamtal med rektor och en kompetensutvecklingsplan formuleras. Medarbetaren utvärderar även sin egen arbetsinsats genom den årliga kvalitetsenkäten.

Den studerande utvärderar sin egen arbetsinsats i samband med det individuella studiesamtalet tillsammans med mentor. Den studerande deltar i den årliga kvalitetsenkäten.

Lärandefasen

Efter utvärderingsfasen dras lärdom av den verksamhet som bedrivits under det gångna året och utifrån detta anger *huvudmannen* inriktningen för verksamheten under det kommande året.

Lärandet dokumenteras av *styrelsen* i verksamhetsberättelsen som behandlas av årsmötet. Styrelsen följer under året löpande upp budget, verksamhet och policyfrågor. Varje styrelsemöte ingår i en lärandeprocess där erfarenheter kontinuerligt bidrar till en utveckling av verksamheten.

Rektor ansvarar för skolans utvecklingsarbete, för att resultaten av utvärderingar tas tillvara, att tillfällen ges till reflektion och lärande samt att understödja det pedagogiska utvecklingsarbetet. Rektor ansvarar för att förmedla lärdomar och erfarenheter från verksamheten till styrelsen.

På gemensamma personalmöten diskuteras erfarenheter av skolans utvärderingar, pedagogiska utvecklingsarbete, gemensamma fortbildning samt skolgemensamma aktiviteter. Erfarenheterna bidrar till att kontinuerligt utveckla verksamheten.

Arbetslagen förvaltar lärdomarna från utvärderingar och kursrapporter och ansvarar för att föreslagna förbättringar genomförs.

Medarbetaren drar kontinuerligt lärdomar av det egna arbetet. Dessa lärdomar tillsammans med fortbildning bidrar till att utveckla den egna arbetsinsatsen.