

## Plan för systematiskt kvalitetsarbete

Att dokumentera, analysera och därefter göra åtgärder som förbättrar verksamheten det är kvalitetsarbete i korthet. Det innefattar folkhögskolans pedagogiska verksamhet samt administrationen. Kvalitetsarbetet ska bedrivas systematiskt med tydlig ansvarsfördelning och med stor öppenhet.

### *Systematik i kvalitetsarbetet*

Tyngdpunkten i folkhögskolans arbete sker dagligen i mötet mellan lärare, övrig personal och studerande, där en ständig analys, reflektion och utvärdering ligger till grund för hela folkhögskolans utvecklingsarbete.

Det är av största vikt att kvalitetsutveckling och kvalitetsarbete ska innefatta alla på folkhögskolan alltifrån ledning till studerande. Ledningsmöten genomförs kontinuerligt och en aktuell uppgiftsfördelning görs varje termin. Goda rutiner vid rekryteringsarbetet samt ett introduktionsprogram har tagits fram och genomförts med gott resultat. Arbetet med att rekrytera nya studerande till skolan är ständigt i fokus och nya metoder och arbetssätt genomförs och utvärderas kontinuerligt. Pedagogiken utvecklas ständigt och den pedagogiska personalen deltar aktivt i olika fora för pedagogisk utveckling både internt och externt. Vi gör ständigt kvalitets- och säkerhetskontroller av t.ex. brandskydd, hissar, nödbelysning och ventilation. Detta görs alltid i nära samråd med studerande samt fackliga organisationer.

### *Hur säkerhetsställer/följer vi upp kvalitetsarbetet*

Folkhögskolans rektor är ytterst ansvarig för att systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp, utvärdera och utveckla folkhögskolans kvalitet. Detta görs dels genom den årliga kvalitetsrapporten till Folkbildningsrådet (FBR), där folkhögskolan redogör för sitt kvalitetsarbete under det gångna året. Dels genom den särskilda utvärderingsdagen i slutet av läsåret samt övrig rapportering till FBR, SBC, folkhögskolans huvudman och andra aktuella instanser. Det systematiska kvalitetsarbetets syfte är att huvudman, personal och studerande får kunskap och insyn i folkhögskolans kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

### *Tre folkhögskolor i samverkan*

Stiftelsen Stockholms Folkhögskola består av tre folkhögskolor; Skarpnäcks Folkhögskola, Sundbybergs Folkhögskola och Södra Stockholms Folkhögskola. De tre folkhögskolorna med Folkuniversitetet som huvudman är fristående men samverkar på en rad områden – administration, kvalitet, pedagogik samt gällande projekt och uppdragsutbildningar.

## Organisationsskiss Stiftelsen Stockholms Folkhögskola:

Stiftelsen Stockholms folkhögskola - Stiftelsestyrelsen		
Skarpnäcks folkhögskola - Rektor - Biträdande rektor	Sundbybergs folkhögskola - Rektor	Södra Stockholms folkhögskola - Rektor - Biträdande rektor

Stiftelsestyrelsen sammanträder vid fyra tillfällen per år och en särskild arbetsordning antagen den 10 april 2013 reglerar styrelsearbetet.

Stiftelsen har en gemensam treårsplan som revideras och antas av stiftelsens styrelse vart tredje år. Varje folkhögskola upprättar dessutom en årlig verksamhetsplan med konkreta och mätbara mål för respektive folkhögskolas verksamhet.

Stiftelsestyrelsen består av sju ledamöter som väljs på en tid av tre år. Styrelsen för Folkuniversitetet utser ordförande. För granskning av stiftelsestyrelsens förvaltning och räkenskaper utser huvudmannen Folkuniversitetet två revisorer jämte två suppleanter för en tid av tre år. Den ene av dessa skall vara den auktoriserade revisor som har att granska huvudmannens räkenskaper.

### *Personal*

Rekrytering av nya medarbetare sker alltid efter gällande regler och förutsättningar som diskrimineringslagstiftning. Aktuella tjänster utannonseras och fasta tjänster tillsätts med utbildade lärare utifrån ämneskompetens. Rektor och arbetsplatsens fackliga företrädare ansvarar för rekryteringarna som föregås av MBL-förhandlingar.

Stiftelsens tre folkhögskolor har ett utarbetat internt vikariesystem för att säkerställa personal offererad personaltäthet vid exempelvis sjukdom, semesterperioder etc.

### *Underleverantörer*

Vi använder oss undantagsvis av underleverantörer. Vid kontraktering av eventuella underleverantörer fastställs att underleverantören kan tillhandahålla rätt kompetens och innehar relevanta avtal samt försäkringar.

### *Kompetensutveckling*

Stiftelsen Stockholms folkhögskola är ansluten till Arbetsgivaralliansen och i avtalet påtalas att arbetsgivaren ska avsätta resurser för kompetensutveckling. Varje år ska den anställde ha ett kompetensutvecklingssamtal med sin chef som ska leda till en personlig kompetensutvecklingsplan. Denna följs sedan upp kontinuerligt så att relevant kompetens upprätthålls.

Fortbildning av personalen är en självklarhet för att hålla den pedagogiska och administrativa utvecklingen på folkhögskolan levande. Fortbildningen behöver innehålla både individuella och gemensamma moment. Enskild, linjekollegial samt personalgemensam fortbildning

genomförs. Medlen för fortbildning fördelas per kalenderår. Varje år anordnar rektorsgruppen för Stiftelsen Stockholms folkhögskola en gemensam pedagogisk utvecklingsdag för de anställda. Det finns också ett antal nätverk där pedagoger från de tre folkhögskolorna utbyter erfarenheter ämnes- eller temavis. Medel finns även avsatta för rektorsfortbildning.

Dessutom arbetar folkhögskolan på olika sätt med att utveckla och stärka verksamheten. Både utifrån ett studerandeperspektiv samt ur ett medarbetarperspektiv genom till exempel klassråd, kollegiemöten, skolledningsmöten, utvecklingssamtal och personalmöten.

#### *Uppföljning av kvaliteten på levererade tjänster*

Utvecklingen av kvalitetsarbetet främjas av en strukturerad uppföljning och utvärdering av verksamheten. Uppföljning och utvärdering ger förutsättningar för en bedömning av kvalitet och måluppfyllelse samt utveckling av verksamheten. Medvetna och transparenta modeller används i processen för att utveckla och uppnå kvalitet, inflytande och andra mål. Vi arbetar medvetet för att utvecklas som lärande organisation, och försöker att i enlighet med Peter Senges definition ”kontinuerligt lära av våra erfarenheter i syfte att lösa våra uppgifter på ett bättre sätt.” En del av detta lärande bygger på systematiken (t ex dokumentation) och kontinuiteten. Uppföljning av uppdrag genomförs både på individnivå och ur ett helhetsperspektiv. En uppföljning genom självskattning görs vid kursslut. Varje uppdrag utvärderas, resultatet sammanställs och analyseras mot uppställda mål av personal och ledning.

#### *Hantering av klagomål*

För folkhögskolans stadsbidragsberättigade verksamhet finns en studeranderättslig standard och Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR) dit kursdeltagare kan vända sig om de anser att de har fått en felaktig behandling på skolan. Verksamhet som vi bedriver genom projekt eller uppdrag följer även den studeranderättsliga standarden. Studerande som inte deltar i den statsbidragsberättigade verksamheten kan dock inte vända sig till FSR. Istället gäller nedanstående hantering av klagomål.

En gemensam struktur för att systematiskt hantera studerandes synpunkter och klagomål är en viktig del för att stärka uppföljningen av hur dessa upplever kvaliteten. Målet är att verksamheten i dialog med studerande ska kunna lösa problem när de uppstår. Dock finns alltid möjlighet för studerande att lämna sina åsikter och klagomål till folkhögskolan även utanför själva utbildningssituationerna. Hantering av klagomål och synpunkter är ett verktyg för att utveckla kvalitet i verksamheten. Synpunkter och klagomål ger information om möjligheter till förbättringar och utveckling av verksamheten. Synpunkter och klagomål dokumenteras och tas upp vid arbetsplatsträffar, där vi går igenom dem och ledningen ansvarar för att de hanteras snarast. Regelbunden information ges till styrelsen om vilka klagomål som inkommit.

Vid klagomål gäller att studerande har

- rätt till ett gott bemötande
- rätt att få framföra klagomål och synpunkter
- rätt att bli tagen på allvar
- rätt att bli lyssnad på
- rätt att få respons på sitt klagomål

### *Systematiskt arbetsmiljöarbete*

Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten så att ohälsa och olycksfall förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Detta regleras i föreskriften *AFS 2011:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete*. Löpande ärenden åtgärdas skyndsamt samt vid skyddsronder. Vid behov upprättas en skriftlig handlingsplan gällande ärenden som inte kan åtgärdas omedelbart. Vår arbetsmiljö finns med som en stående punkt på personalmöten och studeranderådets möten. Arbetsmiljön tas även upp av klassråden. På folkhögskolan ska finnas en skyddskommitté bestående av skolledning, skyddsombud, lärare samt de studerandes ombud. Gruppen sammanträder i samband med skydds rond samt särskilda möten. Psykosocial skydds rond sker genom medarbetarsamtal, samt enkäter till personalen. Handlingsplan finns mot mobbning och kränkande behandling och mot hot och våld.

### *Krisberedskap*

Krisgrupp finns på folkhögskolan bestående av skolledning, personalrepresentanter samt kurator. Det är av vikt att skolor förbereder sig för traumatiska kriser som orsakas av plötsliga, oväntade och ovanligt svåra och intensiva händelser. För oss innebär kris: dödsfall, svår sjukdom, allvarlig olycka, brand, våld och hot eller annan allvarlig händelse som berör studerande- och eller personalgrupp. Att vara förberedd minskar känslan av förvirring, maktlöshet och kaos i svåra situationer. Rektor är ytterst ansvarig.

Antagen vid rektorssammanträde i Skarpnäck 27 november 2014

Karin Eiderbrant  
Rektor

Arne Georlin  
Rektor