

Omdömesprocessen på Hällefors folkhögskola

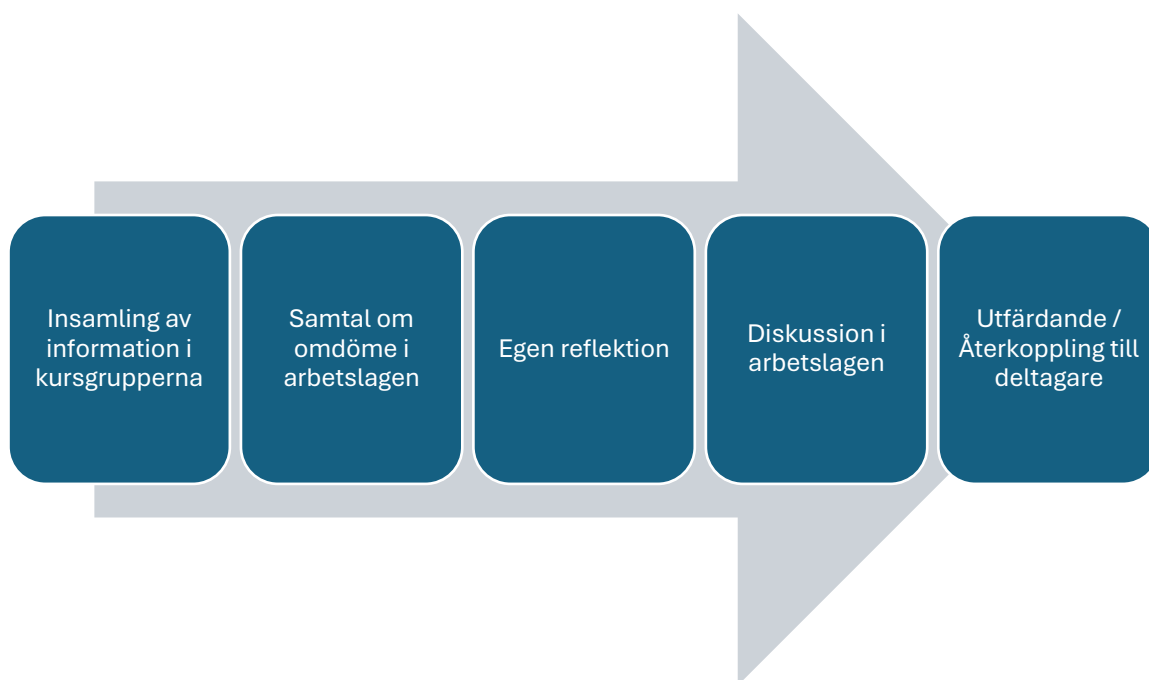
Enligt Villkorsanvisning för folkhögskolans studieomdöme ska varje folkhögskola beskriva processen för omdömessättande skriftligt. Detta dokument är Hällefors folkhögskolas dokumentation av processen. Dokumentet är ett levande dokument och uppdateras löpande efter behov.

Det som beskrivs nedan är den sista delen av processen och föregås bland annat av att:

- Personal informeras vid nyanställning om de styrdokument som finns vad gäller omdömessättning och behörighetsgivande.
- Personal erbjuds fortbildning för att fördjupa sina kunskaper om folkhögskolans omdömesprocess, om behov uppstår.
- Deltagare informeras om folkhögskolans omdömessystem redan vid antagningsintervjuer, och får fortlöpande information under sin studietid.

Första delen av dokumentet är för att ge en översiktlig bild av hur processen går till. Den fördjupas sedan i dokumentets senare delar.

Översiktlig process



Insamling av information i kursgrupperna

Varje enskild personal kopplad till allmän kurs bör:

- Inhämta information om villkor, faktorer och kriterier kopplat till omdömessättning.
- Planera sin verksamhet utifrån villkor, faktorer och kriterier kopplat till omdömessättning.
- Dokumentera sin verksamhet och den progression deltagarna gör.
- Samtala med deltagare om deras progression, vilka mål de har samt vilka utmaningar och styrkor de har.

Samtal om bedömning i arbetslagen

Varje arbetslag på allmän kurs bör:

- Meddela vilka deltagare som ska ha omdöme, och om det är ett slutgiltigt omdöme eller ej.
- Varje termin ha ett inledande möte där samsyn kring omdömesprocessen ska försöka uppnås.
- Lyfta utmaningar och framgångsfaktorer i processen kring omdömessättning för att kunna garantera kvalitén på omdömessättningen.
- Omvärldsbevaka och utveckla sina kunskaper om omdömesprocessen kopplat till forskning och erfarenhet.

Egen reflektion

Varje enskild personal kopplad till allmän kurs bör:

- Delta i diskussioner i arbetslaget om hur processen går till och bidra till samsyn i arbetslaget.
- Reflektera över och analysera varje deltagares förmågor utifrån faktorer och kriterier.
- Registrera sitt eget omdöme, samt eventuell reflektion eller argumentation utan påverkan av annan personal.

Diskussion i arbetslagen

Varje arbetslag på allmän kurs bör:

- Sammanställa de individuellt satta omdömena från personalen.
- Ge utrymme för samtal, argumentation och motiveringar om alla de deltagare som ska ha ett omdöme.
- Försöka nå konsensus för varje deltagares omdöme.
- Dokumentera hur samtalen gick och vad som föranledde varje deltagares studieomdöme.
- Formulera utvecklingsförslag till deltagare som ännu ej uppnått omfattningskravet.

Utfärdande / Återkoppling till deltagare

Varje arbetslag på allmän kurs bör:

- Ha en dialog med rektor om de omdömen som satts, då det är rektor som är ansvarig för de omdömen skolan utfärdar.
- Utse vem som ska utfärda slutomdömen skriftlig i Schoolsoft. Det innefattar även generering av intyg.
- Återkoppla de satta omdömena till deltagarna samt de utvecklingsförslag som formulerats. Detta för att återgå till början av processen då varje personal bör samtala med deltagarna om deras progression.