

Rutiner för studieomdömessättning

Vid intervju och skolstart delges alla deltagare information om folkhögskolans studieomdöme. Den informationen delas också ut skriftligen eller bifogas i deltagarnas digitala klassrum. Halvvägs in i varje termin repeterar kursansvariga den allmänna informationen om studieomdöme. I de terminsvisa deltagarsamtalen diskuterar kursansvarig med respektive deltagare med hjälp av vokabulär hämtad från studieomdömets kriterier. Deltagarna blir också informerade om att de, om de inte vill, inte behöver ta emot ett studieomdöme.

Inför varje termin påminns alla undervisade lärare om ramarna och processen för studieomdömet. Datum och tider för studieomdömessamtalen bestäms gemensamt på ett möte för allmänskurslärarna några månader innan samtalen sker och skrivs in i skolans interna personalkalender.

Deadline för lärares individuella rapportering av studieomdöme för varje deltagare beslutas på ett allmänskurs-lärarmöte några månader i förväg och meddelas sedan till berörd personal i mail av administratör i god tid före att alla omdömen ska vara inrapporterade i Schoolsoft.

I mailet från administratören finns en länk till ett Google-formulär där rapporteringen sker. Lärare kommer inte åt andras inrapporterade omdömen innan de visas för alla på konferensen.

Omdömena från rapporteringen samlas automatiskt i en lista i ett Google-kalkylark där varje deltagare har var sin kolumn och varje rapporterande lärare har en egen rad. Kursdeltagare samlas automatiskt klassvis i listan.

Efter att deadlinen för inrapportering av studieomdömen har passerats räknas snittet för varje deltagares omdömesrad fram och skrivs in under deras respektive rader i kalkylarket.

Under omdömeskonferenserna samlas alla berörda lärare, rektor och några observatörer (oftast lärare som inte deltagit i omdömessättningen, t.ex. från särskild kurs) i ett av skolans klassrum. Google-kalkylarket med deltagarnas omdömen visas för alla med projektor. Deltagarna i varje klass/kurs diskuteras en efter en, och omdömena för deltagare i de kommande klasserna/kurserna döljs innan det är dags att ta upp just dem.

På konferenserna diskuteras varje deltagare och dennes omdömesrad var för sig med utgångspunkt i omdömeskriterierna i relation till deras genomsnittliga siffra och utifrån variationen/samstämmigheten i alla lärares individuellt inrapporterade siffror som lett fram till den. Mycket emphasis läggs vid utvecklingen hos deltagaren under dennes tid på skolan, vid den uppvisade *folkhögskolemässigheten* hos denne, samt vid bedömningen av dennes prestationer i relation till förmågan att kunna bedriva *högre studier* (på yrkeshögskola/högskola/universitet). När kollegiet kommit överens om ett gemensamt studieomdöme skrivs detta in på en rad under varje deltagares snittsiffra. Om kollegiet inte kommer överens, lämnas deltagaren och tas upp på nytt vid en annan konferens när alla hunnit fundera en gång till.

Medan varje deltagare diskuteras antecknar dennes kursansvarige lärare kommentarerna från kollegiet för att kunna lyfta motiveringarna vid efterföljande omdömessamtal.

Omdömen för deltagare sätts efter varje termin. Om deltagaren har slutfört ett år på skolan, skrivs omdömet in i dennes individuella studieplanering på Schoolsoft. Om deltagaren slutfört den första terminen på ett nytt läsår sätts ett preliminärt omdöme som inte rapporteras in skriftligen, men som annars följer samma rutiner och riktlinjer som de skriftliga. De muntliga omdömena sätts för att kunna fånga upp, meddela, och samtala om aktiviteten hos varje deltagare på ett regelbundet och kontinuerligt sätt, så att denne får så god koll som möjligt på sitt omdömesläge och hur det utvecklas.

I slutet av varje termin har de kursansvariga omdömessamtal med sina deltagare där de meddelar omdömet och de tillhörande motiveringarna från kollegiet. Deltagaren uppmanas då även att prata med varje enskild lärare om

2025-07-13

hur denne kan utvecklas bäst framöver i just dennes ämne/schemaposition (om deltagaren inte slutar).

De skriftliga omdömena förs in i varje deltagares studieplan i Schoolsoft av AK-administratören strax efter att de meddelats muntligen av de kursansvariga lärarna under omdömessamtalen.

I slutet av den sista skolveckan varje termin får alla som avslutat ett helt skolar sina intyg. Om man har fullgjort sin omfattning står de inskrivna studieomdömena med i dessa utskrivna intyg, annars kan de endast beskådas i de individuella studieplaneringarna på Schoolsoft som varje deltagare och dennes berörda lärare har tillgång att beskåda.