

# Måldokument för Allmän kurs på Jakobsbergs folkhögskola

## Mål och läranderesultat för Allmän kurs på JF

Jakobsbergs folkhögskola (JF) har visionen att deltagaren ska se tiden på skolan som livets bästa utbildnings-, och mötesplats. JF vill att deltagaren ska uppleva tiden på skolan som avgörande och har ett antal hörnstenar som genomsyrar verksamheten.

- Mötesplats (Jakobsbergs gård)
- Demokrati (makro- och mikroperspektivet)
- Hållbarhet (för klimat och människa)
- Kultur (de estetiska uttrycksformerna)

Det övergripande målet med studier på Allmän kurs är att deltagaren ska uppnå grundläggande behörighet för studier på högskola, universitet och yrkeshögskola. Övriga mål är bland annat att kursdeltagaren ska lära sig studieteknik, bildas och lära sig att använda sina kunskaper och insikter för att vara en aktiv deltagare i det demokratiska samhället. Under studietiden läser deltagaren både grundläggande och särskilda ämnesbehörigheter samt deltar i skolans gemensamma aktiviteter.

De övergripande målen ovan syftar till att ge deltagaren intresse och engagemang till ett livslångt lärande och möjlighet att påverka sin livssituation. För att nå de övergripande målen arbetar allmän kurs på Jakobsbergs folkhögskola efter fyra delmål (se nedan). Vid formulandet av de fyra delmålen har vi valt att använda oss av faktorer och kriterier i folkhögskolans studieomdöme eftersom vi arbetar aktivt med dem i vårt pedagogiska arbete, både i personalen och tillsammans med våra deltagare.

I varje delmål definieras de läranderesultat (förmågor) som deltagaren förväntas ha med sig efter avslutad kurs.

Sveriges folkhögskolors allmänna kurser ingår i den svenska referensramen för kvalifikationer för livslångt lärande, SeQF. Inom SeQF finns åtta nivåer, där folkhögskolans allmänna kurs motsvarar nivå 2 (grundskolenivå) eller nivå 4 (gymnasienivå). Siffrorna inom parentes nedan refererar till respektive SeQF-nivå (2) och (4).

### **Delmål 1: KUNSKAPER OCH FÄRDIGHETER OCH UTVECKLING AV DESSA**

#### **Kunskaper**

- Söker vidgad och fördjupad förståelse och ökad insikt (2,4).

#### **Färdigheter**

- Använder sina kunskaper och färdigheter (2,4).
- Relaterar sina kunskaper och färdigheter till sina erfarenheter och till nya situationer (2,4).
- Integrerar sina kunskaper och färdigheter med varandra (4).

## **Delmål 2: AMBITION, UTHÅLLIGHET OCH FÖRMÅGA ATT ORGANISERA STUDIER**

### **Ambition och förmåga att organisera studier**

- Genomför överenskomna uppgifter - såväl enskilt som i grupp (2).
- Planerar, genomför och slutför överenskomna uppgifter - såväl enskilt som i grupp (4).

### **Ansvar och uthållighet**

- Tar ansvar för sitt lärande och har ambitionen att utöka sina kunskaper och färdigheter (2,4).
- Arbetar med tilldelade uppgifter med hjälp av stöd och instruktioner (2).
- Arbetar på ett självständigt sätt både med och utan handledning (4).

## **Delmål 3: SOCIAL FÖRMÅGA**

### **Förståelse och respekt**

- Visar förståelse för och respekterar gemensamma överenskommelser och umgängesformer (2,4).
- Visar respekt för alla människors lika värde och rätt till integritet (2,4).

### **Medverkan**

- Medverkar i olika grupper och vid gemensamma aktiviteter (2,4).
- Bidrar till ett positivt arbetsklimat (2,4).

## **Delmål 4: FÖRMÅGA TILL ANALYS OCH ÖVERBLICK**

### **Bearbetning och överblick**

- Söker, bearbetar och vidareförmedlar information med stöd (2).
- Söker, bearbetar och vidareförmedlar information från flera källor (4).
- Redovisar sina kunskaper och färdigheter på ett begripligt sätt (2).
- Redovisar sina kunskaper och färdigheter på ett tydligt, strukturerat och varierat sätt (4).

### **Analys och reflektion**

- Känner till källkritikens grunder (2).
- Kan med stöd av relevanta begrepp utföra en enklare analys (2).
- Använder sig av ett kritiskt förhållningssätt (4).
- Använder begrepp, modeller och teorier för att beskriva och förklara (4).
- Kan återge och använda kända sätt att lösa problem (4).

## **Hur Allmän kurs på Jakobsbergs folkhögskola följer upp och utvärderar mål, läranderesultat och kursinnehåll**

### **Utvärdering av mål och läranderesultat**

- I början av varje läsår utformar deltagaren tillsammans med kursansvarig en studieplan för ett eller flera år beroende på deltagarens tidigare studier och i vilken takt deltagaren vill läsa. Studieplanen följs sedan upp en bit in på terminen.
- Läranderesultat och personlig utveckling utvärderas kontinuerligt av deltagaren tillsammans med kursansvarig i så kallade deltagarsamtal. Deltagarsamtalen ska genomföras i början av varje termin.
- Läranderesultaten värderas och bedöms för behörighet i respektive ämne, studieomdöme samt SeQF:
  - Ansvariga ämneslärare är behörighetsgivande.
  - För studieomdöme samt SeQF ansvarar lärarlaget kollektivt.
- I mitten av varje termin genomförs en så kallad mittermiskonferens där samtliga lärare på Allmän kurs deltar. Under konferensen diskuteras alla deltagare och en översyn görs för att se hur deltagarna ligger till i behörighetsgivande ämnen, kopplat till deltagarens studieplan.
- Den kursansvarige förmedlar omdömet och motiveringar kring det till varje deltagare under individuella samtal i slutet av varje termin.

### **Utvärdering av kursinnehåll**

- Ansvarig lärare utvärderar varje arbetsområde tillsammans med klassen. Detta sker skriftligt, muntligt eller genom annat förfarande.
- En kursutvärdering görs i samband med varje terminsavslut.
- I slutet av varje läsår görs en större skriftlig enkät (ex FB-enkäten).

### **Utvärdering av måldokument och SEQF**

Utvärdering av måldokument och SEQF

JF arbetar efter årshjul och årligen under de planeringsdagar som sker före skolstart gås samtliga måldokument för Allmän kurs igenom och diskuteras i arbetslaget utifrån de utvärderingar som gjorts under året. Därefter görs nödvändiga förändringar och uppdateringar.

### **Intygsutfärdande och kvalitetssäkring av dessa**

Genomgången och godkänd utbildning leder till olika intyg:

- folkhögskolans eget kursintyg,
- kunskapsintyg för grundnivå,
- intyg om behörighet till högskolestudier (nationellt folkhögskolegemensamt intyg),
- samt SeQF 4-intyg.

Intygsutfärdandet sker i flera steg, med början hos kursansvarig som går igenom alla aktuella behörigheter och stämmer av med respektive lärare. I nästa steg kontrollerar skolksekreteraren intygen och skriver ut dessa innan kursansvarig en andra gång tittar igenom intygen. I ett sista steg ser rektor över intygen innan hen skriver under med underskrift. Alla intyg arkiveras på folkhögskolan, både digitalt och fysiskt, i minst 50 år.