

# Folk— bildnings — rådet

# Uppföljning av folkhögskolorna på Folkbildningsrådet

- Varför följer vi upp?
- Hur följer vi upp folkhögskolorna?
- Hur använder vi resultaten av uppföljningen?



# Verksamhetsrapportering

**Gabriel Kasto**

# Treenighet för verksamhetskontroll och styrning

Du och din  
administratör måste  
veta vad som ska  
rapporteras

Rektor

Du och din  
ekonomiansvarige måste  
kunna bidragssystemet

Ni måste alla veta  
hur ni kontrollerar  
att SCB har rätt  
uppgifter

Administratör

Ekonom

<https://www.folkbildningsradet.se/for-folkbildare/jag-jobbar-pa-folkhogskola/verksamhetsrapportering/>

<https://www.folkbildningsradet.se/for-folkbildare/jag-jobbar-pa-folkhogskola/dokumentbank-med-villkor-och-anvisningar/>

### Rapporteringsplan 2024

Månad	Datum	Veckodag	Rapport	Del	Aktivitet
Januari	2024-01-19	fredag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 2 ht	Stoppdatum för slutrapport vå 2023 VT och HT
	2024-01-31	onsdag	SPSM		Förstärkningsbidragsansökan till SPSM för 2024.
Februari	2024-02-26	måndag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 1 VT	Startdatum för omgång 1 VT- 2024
Mars	2024-03-01	fredag	Årsredovisning och verksamhetsberättelse 2023		FBR portal. Startdatum.
	2024-03-25	måndag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 1 VT	Stoppdatum för omgång 1 VT- 2024
Maj	2024-03-29	fredag	Ekonomi till SCB		Startdatum
	2024-05-24	fredag	Ekonomi till SCB		Stoppdatum
Juni	2024-06-03	måndag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 2 vt	Startdatum för omgång 2 vt- 2024
	2024-06-14	fredag	Årsredovisning och verksamhetsberättelse 2023		FBR portal. Stoppdatum.
Augusti	2024-08-19	måndag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 2 vt	Stoppdatum för omgång 2 vt- 2024
September	2024-09-16	måndag	Söktryck (undersökning)		Startdatum
	2024-09-16	måndag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 1 ht	Startdatum för omgång 1 ht- 2024
	2024-09-30	måndag	Pedagogisk personal (SCB)		Startdatum
Oktober	2024-10-17	torsdag	Söktryck (undersökning)		Stoppdatum
	2024-10-16	onsdag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 1 ht	Stoppdatum för omgång 1 ht- 2024
November	2024-11-01	fredag	Pedagogisk personal (SCB)		Stoppdatum
	2024-11-20	onsdag	SPSM		Redovisning 2024
December	2024-12-09	måndag	Lärartjänster		Startdatum
	2024-12-09	måndag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 2 ht	Startdatum för omgång 2 ht- 2024
Januari 2025	2025-01-13	måndag	Lärartjänster		Stoppdatum
	2025-01-20	måndag	Statistikrapport och Deltagarstatistik	omgång 2 ht	Stoppdatum för slutrapport vå 2024 VT och HT
	2025-01-31	fredag	SPSM		Sista datum för ansökan av bidrag för hela år 2024.

Kontrollera Lägesrapport som uppdateras under efterföljande natt efter inrapportering av statistikrapport och deltagarstatistik till SCB

Samtliga undersökningar och årsredovisning rapporteras i Folkbildningsrådets portal från och med 2022.

## Lämna uppgifterna

Logga in

Välkommen som uppgiftslämnare i undersökningarna gällande folkhögskolans deltagare.

SC	Id	Enhet	Blankett	Period
la	0000001	Testenhet 1	Skolrapport	> År 2021
be			Deltagarstatistik	> Vårterminen 2021
Ur			Statistikrapport	> Vårterminen 2021
bi			Lägesrapport	> År 2021

Uppgifterna används av Folkbildningsrådet som underlag för årsredovisning samt som budgetunderlag till riksdag och regering.

## Dokument:

- [Instruktioner 2024 \(pdf\)](#)
- [Deltagarstatistik - Datafilsbeskrivning 2024 \(xlsx\)](#)
- [Statistikrapport - Datafilsbeskrivning 2024 \(xlsx\)](#)
- [Vanliga problem och lösningar vid filinskick \(pdf\)](#)

## Rapporteringen fördelat på verksamhetsbidrag och språkligt stöd

Verksamhetsbidrag	Antal	Språkligt stöd	Antal
Ingångsvärde från FBR	7860	Ingångsvärde från FBR	610
Upparbetad ordinarie verksamhet ⓘ	6494	Redovisat till SCB	1298
Verksamhet över ingångsvärdet	0	Redovisad verksamhet (%)	212.8
Redovisad verksamhet (%) ⓘ	82.6		

## Inrapporterade deltagare efter behörighet

Antalen summeras utifrån uppgifterna inskickade i deltagarstatistiken.

	Antal
Gymnasiebehörighet	0
Grundläggande behörighet för högskolestudier	1
Intyg om genomförd eftergymnasial utbildning	0
Behörighet för yrkeshögskolestudier	3

## Rapporteringen fördelat på deltagarveckor per kurstyp för samtliga kurstyper

Kurstyp	Rubrik	Deltagarveckor
	<b>Folkbildningsanslag</b>	6494
1	Allmän kurs	1711
2	Särskild kurs	3122
3	Kort kurs	1661
	<b>Uppdrag</b>	149
9	Uppdrag övrigt	149
	<b>Totalt rapporterad verksamhet</b>	6643

# Uppdatera rektorns uppgifter

- Uppdatera era kontaktuppgifter i Folkbildningsrådets portal
  - Bidragsgrundande undersökningar skickas via portalen och behöver besvaras och atteras av folkhögskolans rektor
- Uppdatera era kontaktuppgifter hos Statistikmyndigheten SCB
  - Missiv med inloggningsuppgifter skickas endast ut till rektorns mejladress

## Fallgropar vid inrapportering

- Missat markera kursen “Redovisa till SCB” i SchoolSoft
- Skickat in en av rapporterna (statistikrapport eller deltagarstatistik)
- Skickat in gammal statistikrapport och deltagarstatistik till SCB

—

Läns-/Kommunkod

Underlag för mobilitetsstöd

**Redovisa till SCB**

Samverkanspart

Utbildningsgrupp CSN



# Uppföljning av folkhögskolans verksamhet

- Folkbokföringsort
- Utländsk/svenska bakgrund
- Utbildningsnivå
- Födelseland (världsdel)
- Nybörjare på allmän och särskild kurs (efter kursnivå)
- Övergångsmått 1 och 3 år efter behörighetsår på AK (övergång till eftergymnasiala och högskolestudier)
- Etableringsmått 1 och 3 år efter behörighetsår på AK och SK (etablering på arbetsmarknad eller vidare studier)

# Uppföljning av folkhögskolorna

**Johanna Winbladh & Ingela Johansson**

## Uppföljning i villkoren, se kapitel 5

Årligen följs varje folkhögskola upp

- Genom dokumentanalys för samtliga folkhögskolor med särskilt fokus på folkhögskolornas kvalitetsarbete
- Genom statistikanalys av inrapporterad verksamhet
- Genom besök på ett urval av folkhögskolor med särskilt fokus på utvalda frågor

## 5.1.2 Årlig dokumentation

- Årsredovisning,
- Verksamhetsberättelse,
- Revisionsberättelse eller oberoende revisorsrapport,
- I förekommande fall årsmötesprotokoll,
- Verksamhetsplan för innevarande år



Ska vara oss tillhanda via portalen senast den 14 juni. (=sista vardagen före 15 juni)

## 5.1.5 Övrig dokumentation

Följande ska finnas uppladdat i portalen:

- Stadgar, reglemente eller motsvarande styrdokument
- Handlingsplan för förstärkningsbidraget
- Handlingsplan för arbetet med språkligt stöd



# I statsbidragsvillkoren

- Folkhögskolans systematiska kvalitetsarbete ska:
  - relatera till skolans egna mål- och styrdokument,
  - bedrivs enligt fastställd plan, och
  - dokumenteras och redovisas årligen
- Folkhögskolan ska inom kvalitetsarbetet ha dokumenterade system för
  - kvalitetssäkring av samtliga kurser och kursplaner samt antagning och urval,
  - kvalitetssäkring på allmän kurs av omdömessättning samt av underlag till och utfärdande av behörigheter och SeQF-intyg,
  - internkontroll och risk- och väsentlighetsanalys,
  - ett studeranderättsligt arbete som tar till vara deltagarnas intressen
  - ett etik- och gränsdragningsarbete.

# Tre och tre tillsammans

- Berätta för varandra hur ni arbetar med internkontroll, riskanalys och etik - och gränsdragning på era skolor.
- Om det är svårt att beskriva era arbetssätt på skolan kring de här områdena - varför är det svårt?



## Vilka krav ställer Folkbildningsrådet på redovisningen av etik- och gränsdragningsarbetet?

- Friheten från regleringar innebär att folkhögskolorna har stort ansvar för att statsbidraget går till rätt verksamhet.
- Bedömningen ska utgå ifrån statens syften och statsbidragsvillkoren, såväl som den egna profilen och målbeskrivning. Detta innebär att personalen som helhet behöver ha kunskap om dessa.
- Samtalet bör ske formaliserat, på något sätt dokumenteras och ske i rätt forum.
- Arbetet behöver innefatta såväl start av ny verksamhet som översyn av befintlig verksamhet. Alla kurser ska i det senare fallet innefattas, och hänsyn behöver tas till förändringar av den egna målbeskrivningen och till förändringar i det omgivande samhället.



## Vilka krav ställer Folkbildningsrådet på redovisningen av internkontroll?

- Att det finns rutiner som säkerställer hantering och rapportering av statsbidraget.
- Att det finns dokumenterade arbetsrutiner inom alla delar av folkbildningsverksamheten, samt att dessa följs och regelbundet utvärderas.
- Om kvalitetsbrister upptäcks – att de åtgärdas.
- Det är särskilt viktigt att rutiner kring myndighetsutövning säkerställs, som en del av det studeranderättsliga arbetet.

## Vilka krav ställer Folkbildningsrådet på beskrivning av riskanalys?

- Att ni redovisar rutiner för att identifiera risker i den interna verksamheten, exempelvis förändringar i målgrupper eller ekonomiska risker. Arbetet bör ske regelbundet och systematiskt, och inte bara aktiveras vid särskilda händelser.
- Omvärldsanalys bör vara en av ingångarna i arbetet, exempelvis vad som händer i det ordinarie skolsystemet, politiska beslut eller demografiska förändringar.
- Ovanstående bör naturligtvis ta hänsyn till just er skolas situation. Fundera också över vilka funktioner som behöver finnas med i arbetet vid ett viss tillfälle.

