

NÄTBILDARNA

Kvalitetsmanual

2002

A Verksamhetsidé

1

NÄTBILDARNAS kurser och cirklar ska genomsyras av idén om ett flexibelt lärande med hög folkbildningskvalitet.

2

NÄTBILDARNAS kurser och cirklar ska bygga på ett fritt och frivilligt lärande baserat på en levande samtalsform.

3

NÄTBILDARNAS kurser och cirklar ska bygga på mångfald och frihet i innehåll.

4

NÄTBILDARNAS kurser och cirklar ska vara öppna till sin natur och präglas av hög grad av medinflytande.

5

NÄTBILDARNAS kurs- och cirkeldeltagare ska så långt det är möjligt ges möjlighet att styra tid och plats för studierna, under förutsättning att det möjliggör ett aktivt samarbete med lärare och andra medstudenter.

6

NÄTBILDARNAS kurs- och cirkelverksamhet ska så långt det är möjligt ha som målsättning att stärka motivation och självkänsla hos deltagarna, i syfte att höja aktivitet och delaktighet i studiearbetet.

B Deltagande part

1

utveckla och genomföra kurser och cirklar på heldistans utifrån NÄTBILDARNAS kvalitetsaspekter. (se checklista för kursledning)
OBS! NÄTBILDARNA förbehåller sig rätten att avgöra om kurser och cirklar innehåller avsedd kvalitet. I praktiken innebär detta att beslut kring kursers och cirkelns vara eller icke vara inte kan tas av enskild part utan sker i samråd med NÄTBILDARNA.

2

kontinuerligt inhämta information om och delta i kommunikation kring sådant som är av betydelse för NÄTBILDARNAS samordning och arbete.

3

beskriva egen kurs eller cirkel (kursbeskrivning) så att det framgår att NÄTBILDARNAS kvalitetskrav uppfylls, utifrån mål, syfte, innehåll och arbetssätt.

4

se till att upphovsrätt för kurs- och cirkelverksamhet klargörs, mellan part och den kurs- och cirkelledare som utvecklar och genomför kurs.

5

anta deltagare till egen kurs eller cirkel. OBS! Om kurs eller cirkel får fler sökande än det finns platser skall antagning göras på ett sådant sätt att stor hänsyn tas till spridning vad gäller deltagares ålder, kön, utbildningsbakgrund och geografisk härkomst.

6

ansvara för att så långt det är möjligt skaffa ersättare för kurs- och cirkelledare under pågående kurs, vid längre tids sjukdom eller annan typ av frånvaro.

7

ansvara för att deltagaradministration sköts i samband med egen genomförd kurs eller cirkel, beträffande anmälan, antagning, intyg, behörigheter, avgifter och studiefinansiering. OBS! NÄTBILDARNA har ett övergripande ansvar för att administrationen fungerar utifrån varje deltagares studiesituation.

8

ansvara för den tekniska lärmiljö som behövs för att kunna genomföra kurs eller cirkel. Detta gäller såväl grundläggande digital plattform som nödvändiga specifika program. I den grundläggande plattformen ingår bl a att skapa mötesplats för egen kurs eller cirkel samt ge nödvändig behörighet till den.

9

marknadsföra all kurs- och cirkelverksamhet inom NÄTBILDARNA som om det totala utbudet var den enskilda partens eget.

10

tillhandahålla egen lokal studieverkstad där kurs- och cirkeldeltagare har möjlighet att få tillgång till grundläggande teknik och fysiskt möta andra medstudierande.

11

utifrån en lokal studieverkstad ansvara för och genomföra handledning (se handledning)

C Kurs- och cirkelledare

1

vägleda kurs- och cirkeldeltagare i kunskapssökning med kritisk granskning, så att denne utifrån individuellt ställningstagande och med god självkänsla medvetet kan delta i kursen eller cirkeln och i samhället i övrigt.

2

genomföra kurs eller cirkel utifrån det mötesbaserade lärandet i sammanhållen grupp.

3

vara väl förtrogen med NÄTBILDARNAS verksamhet och dess mål, syfte, innehåll och arbetssätt.

4

arbeta för ett gott samarbetsklimat och därigenom underlätta genomförandet av kurs och cirkel.

5

fortlöpande och aktivt delta i ett pedagogiskt och metodiskt utvecklingsarbete i NÄTBILDARNAS gemensamma intresse.

6

arbeta för att skapa goda relationer till och samverka med handledare och andra kursledare i NÄTBILDARNA, med kursdeltagares bästa i sikte, utifrån ett helhetsperspektiv.

Att göra i samband med kurs- och cirkelstart ...

7

vara beredd att svara på detaljfrågor om den egna kursens eller cirkelns innehåll och arbetssätt.

8

anta kurs- och cirkeldeltagare. (se också under deltagande part)

9

ta kontakt med berörda handledare.

10

i så god tid som möjligt skicka välkomstbrev till kursdeltagare med detaljerad information inför kurs eller cirkel.

11

utforma teknisk lärmiljö och lämplig mötesplats för kurs eller cirkel.

12

ge deltagarna behörighet och tillgång till mötesplats för kurs eller cirkel (övergripande ansvar ligger hos part).

13

se till att aktuell deltagarlista tas fram och distribueras till NÄTBILDARNA.

Att göra förutom att undervisa ...

14

kontinuerligt inhämta information om och delta i kommunikation kring sådant som är av betydelse för NÄTBILDARNAS samordning och arbete.

15

rapportera förändringar när det gäller kursens genomförande.

Att göra i samband med avslutad kurs och cirkel ...

16

lämna underlag för intygsskrivning, behörigheter etc.

17

se till att deltagare fyller i utvärdering av kursen eller cirkeln genomförs.

18

fylla i kurs- och cirkelledarenkät.

19

vara beredd att ge studieomdöme för kurs- och cirkeldeltagare som har sin studiehelhet vid folkhögskola.

D Handledare

1

fortlöpande handleda kurs- och cirkeldeltagare i det egna närområdet, genom att ge grundläggande allmänpedagogiskt stöd och teknisk hjälp för att underlätta genomförandet av kurs eller cirkel.

2

kontinuerligt inhämta information om och delta i kommunikation kring sådant som är av betydelse för NÄTBILDARNAS samordning och arbete.

3

känna till och på ett grundläggande sätt introducera anvisade kurs- och cirkeldeltagare i NÄTBILDARNAS studieform.

4

på ett översiktligt sätt känna till och ha kunskaper om det totala kurs- och cirkelutbud som NÄTBILDARNA erbjuder.

5

så långt det är möjligt handleda utifrån det fysiska mötet.

6

utifrån ett arbetslagsperspektiv och med kurs- och cirkeldeltagarens bästa i sikte, samverka med berörda kurs- och cirkelledare och handledare.

7

aktivt delta i utveckling av verksamheten i NÄTBILDARNAS gemensamma intresse.

Att göra i samband med kurs- och cirkelstart ...

8

bjuda in till *introduktionsmöte*, och där ge grundläggande introduktion i distansstudieformen, ge tekniskt stöd och informera allmänt om studieteknik, *spelregler* och *nätikett*.

9

om inte fysiskt möte går att anordna, kontakta deltagare och ge introduktion via brev, telefon, e-post etc.

10

när introduktionen är genomförd kontakta berörd kursledare och lämna lägesrapport.

11

rapportera till NÄTBILDARNA antalet handledda deltagare och vilka de är.

Att göra under hand ...

12

hålla kontakt med handledda deltagare för att se till att allt flyter på så bra som möjligt.

13

ge allmänt stöd och studieteknisk hjälp.

14

assistera kurs- och cirkelledare om behov föreligger, men ej överta kurs- eller cirkelledarrollen.

15

rapportera om förändring av antalet handledda deltagare sker.

16

påminna handledda deltagare om vikten av kursutvärdering vid kursens eller cirkelns slut.

17

delta i NÄTBILDARNAS utvärdering av handledningsfunktionen.