

Dokumentets syfte

Specifika auktorisationsvillkor syftar till att definiera avtalsvillkoren med kommunens anordnare/jobb- och utbildningsexperter för att säkerställa att det innehåller tydliga auktorisationsvillkor samt att uppföljningen är enhetlig och transparent.

Dokumentet gäller för

Anordnare/ Jobb- och utbildningsexperter som genomför kommunal vuxenutbildning och utbildning i svenska för invandrare

Innehållsförteckning

1	Kommunal samverkan	2
2	Allmän orientering.....	2
2.1	Kundval inom kommunal vuxenutbildning	2
2.2	Regelverk för kundval inom kommunal vuxenutbildning.....	2
2.3	Begrepp.....	3
3	Den kommunala vuxenutbildningens innehåll och mål	3
3.1	Uppdragsbeskrivning.....	3
3.2	Nationella mål.....	4
3.3	Mål för kommunal vuxenutbildning	4
3.4	Uppföljning och kontroll	4
4	Auktorisation.....	5
4.1	Auktorisationsmodellen	5
4.2	Auktorisationsvillkor.....	5
4.3	Kvalificeringskrav för auktorisation	5
4.4	Lokaler, IT-system	7
4.5	Verksamhetsansvarig och ledning	7
4.6	Underleverantör	8
4.7	Ledningssystem för kvalitet	8
4.8	Mål, lagar, uppföljning.....	9
4.9	Ansvarsförsäkring	11

Darienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
AFN 2015/41-615	2015-05-20/2016-11-23	Arbets- och företagsnämnden	Arbets- och företagsnämnden	Rektor för vuxenutbildningen

4.10	Personal	11
4.11	Skyldighet att ta emot kunder.....	12
4.12	Övriga krav på verksamheten	12

I Kommunal samverkan

Nacka och Värmdö har sedan tio år ett nära samarbete inom vuxenutbildningen. Samarbetet mellan kommunerna har ytterligare förstärkts då båda kommunerna från och med 2016 arbetar med auktorisation som regelverk för samarbetet mellan kommunen och anordnare av kommunal vuxenutbildning. Kommunerna tillämpar gemensamma auktorisationsvillkor. I Nacka fastställer kommunfullmäktige de generella auktorisationsvillkoren och arbets- och företagsnämnden den specifika auktorisationsvillkoren.

Kommunernas strävan har varit att samordna sina verksamheter i så stor utsträckning som möjligt i syfte att skapa liknande möjligheter för medborgarna samt förenkla förutsättningarna och samarbetet med utbildningsanordnare inom kommunal vuxenutbildning. Kommunernas samverkan omfattar ett enhetligt regelverk och ansökningsförfarande för utbildningsanordnarna, samt en samordnad uppföljning av utbildningsanordnarna.

I vissa frågor arbetar kommunerna på olika sätt, vilket leder till olika förutsättningar för samarbetet. Inom följande områden kommer kommunerna tills vidare att ha olika arbetsrutiner:

- Särskild utbildning för vuxna
- Rutiner för ersättning till utbildningsanordnare

2 Allmän orientering

2.1 Kundval inom kommunal vuxenutbildning

Kundval inom kommunal vuxenutbildning innebär att medborgaren har rätt att välja hos vilken av de auktoriserade utbildningsanordnarna hen vill gå sin utbildning.

Modellen med auktoriserade utbildningsanordnare syftar till att stimulera mångfald och kvalitet, stärka elevernas valfrihet och självbestämmande, samt öka utrymmet för fler aktörer.

2.2 Regelverk för kundval inom kommunal vuxenutbildning

Regelverket anger vem som har beslutanderätt avseende olika delar i auktorisationssystemet. Systemet med auktorisation består av:

Den enskildes rätt till tjänsten	Följer av lag
Ersättningens storlek	Beslutas av kommunfullmäktige

Auktorisationsvillkor	I Nacka fastställer kommunfullmäktige de generella auktorisationsvillkoren och arbets- och företagsnämnden de specifika auktorisationsvillkoren.
Avauktorisering	I Nacka fattas beslut om avauktorisering på egen begäran av rektor för vuxenutbildning. Beslut om avauktorisering av andra skäl fattas av arbets- och företagsnämnden.

2.3 Begrepp

I auktorisationsvillkoren används följande begrepp:

- Auktorisationsvillkor = villkor för auktorisering av anordnare
- Anordnare = utbildningsanordnare = jobb- och utbildningsexpert = leverantör
- Ansöka om auktorisering = ansöka om godkännande
- Auktorisering = beslut om godkännande av anordnare
- Avauktorisera = anordnarens auktorisering återkallas
- Handläggare för myndighetsbeslut = Vuxenutbildningsenhetens rektor
- Kund = elev
- Pedagogisk personal = lärare

3 Den kommunala vuxenutbildningens innehåll och mål

(gammal rubrik Vuxenutbildning och utbildning i svenska för invandrare, innehåll)

3.1 Uppdragsbeskrivning

Kommunal vuxenutbildning omfattar utbildning på grundläggande och gymnasial nivå, som har sina motsvarigheter i grund- respektive gymnasieskolan, samt utbildning i svenska för invandrare, sfi. Nacka kommun, arbets- och företagsnämnden, ansvarar för den vuxenutbildning som tillhandahålls kommunens medborgare.

Vuxenutbildningen ska bedrivas enligt fastställda mål och riktlinjer som följer av skollagen, förordningar och styrdokument som finns för vuxenutbildningen. Det övergripande målet för verksamheten är att utbildningen ger eleverna möjlighet att utveckla sina kunskaper och sin kompetens för att stärka sin ställning i arbets- och samhällslivet samt att främja sin personliga utveckling. Utgångspunkten för utbildningen ska vara elevens behov och förutsättningar (Skollagen (2010:88)).

Kommunal vuxenutbildning ska utformas så att elevens studier kan kombineras med studier inom vuxenutbildningens andra skolformer, med praktik eller arbete eller med föräldraledighet. Ett övergripande mål är att alla elever som påbörjar studier, oavsett nivå och inriktning, ska uppnå uppsatta mål.

Utbildningsanordnaren ska säkerställa att all information som anordnaren lämnar till eleven är utformad men hänsyn till den enskilda elevens förutsättningar, så att eleven kan tillgodogöra sig informationen.

I Nacka kommun ansvarar jobb- och utbildningsexperterna för att överföra information till Centrala Studiestödsnämnden, CSN, om att en elev har påbörjat sina studier i de fall eleven önskar erhålla studiemedel.

3.2 Nationella mål

Målen för kommunal vuxenutbildning är att vuxna ska stödjas och stimuleras i sitt lärande. De ska ges möjlighet att utveckla sina kunskaper och kompetenser i syfte att stärka sin ställning i arbets- och samhällslivet samt att främja sin personliga utveckling. Kommunerna har skyldighet att tillhandahålla kommunal vuxenutbildning.

Utgångspunkten ska vara den enskildes behov och förutsättningar. Den som fått minst utbildning ska prioriteras. (Skollagen, 20 kap.)

3.3 Mål för kommunal vuxenutbildning

Arbets- och företagsnämnden ansvarar bland annat för den kommunala vuxenutbildningen, inklusive utbildning i svenska för invandrare. I ansvaret ingår att verka för ett varierat och allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser medborgarens önskemål.

Nämndens mål är att vuxenutbildningen ska tillgodose nackabornas behov av kunskapsutveckling och livslångt lärande.

3.4 Uppföljning och kontroll

En mål- och resultatstyrd verksamhet förutsätter att det finns en kontinuerlig uppföljning av verksamheten och dess kvalitet. Nämndens uppföljning ska visa om verksamheten utvecklas i den riktning som målen, de nationella såväl som de lokala, anger, samt ge nämnden fördjupade kunskaper om hur verksamheten fungerar. Uppföljningsarbetet ska även stimulera och utveckla verksamheten och därmed bidra till en önskad måluppfyllelse och högre kvalitet. Inom vuxenutbildningen tillämpas ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagen.

Uppföljning och kontroll omfattar flera delar:

- Uppföljning av att eleven som intagits av kommunen, och antagits av utbildningsanordnare, erhåller den utbildning som beslutats och dokumenterats.
- Uppföljning och kontroll av ställda krav i auktorisationsvillkoren.
- Uppföljning av att Nacka kommuns strategiska mål uppfylls inom näringslivs-nämnden
- Elevenkäter
- Verksamhets- och kvalitetsuppföljning i dialog med utbildningsanordnare
- Effektstudier, uppföljning av vad eleven gör efter avslutad utbildning.

Därutöver kan ytterligare uppföljning komma att ske med utgångspunkt från aktuella frågor på arbetsmarknad och inom forskning.

Enligt dessa villkor ska utbildningsanordnaren delta i kommunens kvalitetsarbete, där uppföljning utgör en del. Uppföljning kommer att ske enligt en uppföljningsplan som antas av näringslivsnämnden. Utbildningsanordnaren ska i övrigt tillhandahålla Nacka kommun den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget.

4 Auktorisation

Auktorisationsmodellen syftar till att öka valfriheten för medborgaren och till att underlätta fri konkurrens mellan kommunala, ideella och privata aktörer. Modellen innebär att medborgaren, efter beslut från handläggare för myndighetsbeslut, själv kan välja vilken anordnare som ska utföra den beviljade tjänsten. En elev har alltid rätt att byta anordnare. Valmöjligheten begränsas till de anordnare som efter en kvalitetsprövning har auktoriserats av kommunen.

4.1 Auktorisationsmodellen

Auktorisationsmodellen bygger på att de aktörer som önskar utföra kommunal vuxenutbildning för Nacka kommun ansöker om att bli auktoriserade utbildningsanordnare. Ansökan om auktorisation görs enligt anvisningar från kommunen. Ansökan kan göras av både enskild och kommunal anordnare.

För att auktorisationsmodellen ska vara tillämpbar inom flera verksamhetsområden finns två typer av auktorisationsvillkor: generella och specifika. De generella auktorisationsvillkoren är övergripande och kan vara gemensamma för flera olika auktorisationssystem. Vid behov tydliggörs innebörden av de generella auktorisationsvillkoren för ett visst verksamhetsområde i specifika auktorisationsvillkor.

För att säkerställa att den kommunala vuxenutbildningen håller god kvalitet, och att utbildningsanordnarna uppfyller fastställda krav, görs regelbundna kontroller och uppföljningar. Om en anordnare brister i kvalitet kan näringslivsnämnden vidta åtgärder.

Kommunen åtar sig inte något ansvar för marknadsföring av utbildningsanordnarens kursutbud, utöver publicering av de uppgifter som registreras i kommunens IT-stöd för kommunal vuxenutbildning.

4.2 Auktorisationsvillkor

För att bli godkänd som utbildningsanordnare inom kommunal vuxenutbildning ska utbildningsanordnaren uppfylla de generella och specifika auktorisationsvillkor som Nacka kommun antagit för området. För att tydliggöra förhållandet mellan generella och specifika auktorisationsvillkor används ett numreringsystem, där ett specifikt villkor har samma nummer som det generella villkor det är kopplat till.

4.3 Kvalificeringskrav för auktorisation

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
1.	Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion

	inställt sina betalningar eller vara underkastat näringsförbud		
2.	Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
3.	Anordnaren och personer som har väsentligt inflytande över verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen eller brottslighet som kan skada förtroendet	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
4.	Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
5.	Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
6.	Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
7.	Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
8.	Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	Uppföljning	Avauktion
9.	Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register, eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har ekonomisk kapacitet	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation
10.	Anordnare som har avauktionerats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas	Visa vid auktorisation	

Specifika auktorisationsvillkor

8.	<p>Utbildningsanordnaren ska ha beviljats betygsrätt av Skolinspektionen. Betygsrätt krävs för samtliga kurser som anordnaren erbjuder.</p> <p>Utbildningsanordnaren ska vid ansökan om auktorisation, eller senast 12 månader efter beslut om auktorisation, ha erhållit betygsrätt av Skolinspektionen och ska därmed utfärda Samlat betygskatalog/Utdrag ur betygskatalogen till eleverna.</p>
----	---

Vidare åtar sig anordnaren att utföra den myndighetsutövning som hör till rektors uppgifter.

4.4 Lokaler, IT-system

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
11.	<u>I förekommande fall</u> : Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.	Uppföljning	Varning eller avauktorisering
12.	Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor	
11.	Utbildningsanordnaren ska kunna ta emot elever i behov av extra anpassning så att de kan studera på samma villkor som andra elever. Lärandemiljön ska vara tillgänglig, fysiskt och pedagogiskt. Anordnaren ska kunna erbjuda extra anpassningar för elever som behöver det.
12.	<p>Utbildningsanordnare som auktoriserats av kommunen förbinder sig att använda det administrativa datorstöd som kommunen anvisar. Det administrativa datorstödet utgör bl.a. underlag för utbetalning av ersättning till anordnaren.</p> <p>Utbildningsanordnaren ska inom 14 dagar efter auktorisation registrera sitt utbildningsutbud och efterfrågade kontaktuppgifter i kommunens IT-system.</p> <p>Utbildningsanordnaren ska publicera sitt utbildningsutbud, samt kontaktuppgifter till kursansvarig, ansvarig för antagning, verksamhetsansvarig, och studie- och yrkesvägledare på anordnarens egen hemsida inom 14 dagar efter auktorisation.</p> <p>Utbildningsanordnaren är skyldig att snarast meddela kommunen alla förändringar gällande publicerade uppgifter. Anordnaren ansvarar också för att de uppgifter som finns registrerade i kommunens IT-stöd för kommunal vuxenutbildning är uppdaterade.</p>

4.5 Verksamhetsansvarig och ledning

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
13.	Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.	1. Uppvisa vid auktorisation	Varning eller avauktorisering
	Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för	2. Uppföljning	Varning

<p>arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.</p> <p>Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.</p>	3. Egen anmälan	Varning
--	-----------------	---------

Specifika auktorisationsvillkor

13.	<p>I utbildningsanordnarens organisation ska finnas en rektor som har erfarenhet av att leda utbildning (som utbildningsansvarig eller motsvarande) och har genomgått den statliga rektorsutbildningen eller deltar i en pågående utbildning.</p> <p>Verksamhetschef ansvarar för de löpande kontakterna med kommunens rektor för vuxenutbildningen.</p> <p>Verksamhetschefen ansvarar för att personalen kontinuerligt erhåller god kompetensutveckling. Kompetensutveckling ska ingå i kvalitetsledningssystemet.</p>
-----	---

4.6 Underleverantör

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
14. Auktorisationen får inte överlätas till annan fysisk eller juridisk person. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Avauktorisering

4.7 Ledningssystem för kvalitet

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
15. Anordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.	Uppföljning	Varning
16. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
17. Anordnare ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
18. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning

	för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan		
19.	<u>I förekommande fall:</u> Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till brukarnas bostäder och värdehandlingar/medel tillhöriga brukarna.	Uppföljning	Varning och/eller auktorisation

Specifika auktorisationsvillkor

15-18	Utbildningsanordnaren ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med de nationella styrdokument, lagar och förordningar som reglerar kommunal vuxenutbildning, samt medverka i kommunens kvalitetsarbete. Utbildningsanordnaren ansvarar för att effektstudier genomförs enligt kommunens anvisningar.		
-------	--	--	--

4.8 Mål, lagar, uppföljning

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
20.	Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
21.	Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamhet som omfattas av kundvalssystemet.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
22.	Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Specifika auktorisationsvillkor

20.	Antagning, information till elever Utbildningsanordnaren ansvarar för antagning av elever, samt för att skicka kallelse till kurs. Utbildningsanordnaren ska också tillse att eleven får tillräcklig information om utbildningen, samt se till att varje elev erbjuds en individuell introduktion till studierna. Utbildningsanordnaren ansvarar för att lärarna informerar elever om deras kunskapsutveckling studieframgångar och vilka åtgärder, med anledning av elevens kunskapsutveckling, som ska genomföras. Studie- och yrkesvägledning		
-----	--	--	--

Eleven ska under utbildningstiden ha tillgång till studie- och yrkesvägledning hos utbildningsanordnaren. Den som ger studie- och yrkesvägledning ska ha adekvat utbildning och vara väl förtrogen med den kommunala vuxenutbildningens uppdrag.

Prov och betyg

Utbildningsanordnaren ska säkerställa att den person som skriver provet är samma person som är inskriven på kursen.

I de kurser där nationella prov finns framtagna ska utbildningsanordnaren se till att varje elev deltar i dessa prov, samt att varje elev får återkoppling gällande sina resultat. Utbildningsanordnaren ansvarar för att genomförda prov bevaras och överlämnas till kommunen i enlighet med kommunens anvisningar.

Kommunen svarar, i nära samarbete med utbildningsanordnaren, för eventuella nivåtester som ska genomföras som underlag för studieplanen.

Utbildningsanordnaren ska utfärda intyg, utdrag ur betygs katalog eller samlat betygsdokument till elever. Anordnaren ska senast 14 dagar efter kurslut rapportera in betyget i kommunens administrativa system. Underskriven betygs katalog ska vara kommunen tillhanda senast 14 dagar efter avslutad kurs. Slutbetyg och gymnasieexamen utfärdas av kommunen.

Särskilt stöd

Elever ska vid behov ha tillgång till specialpedagogisk kompetens hos utbildningsanordnaren. För elever där utbildningsanordnarens extra stöd inte är tillräckliga ska samråd ske med kommunen om hur dessa elevers behov kan tillgodoses. Anordnaren ska ge förslag på åtgärder.

Ej påbörjad kurs

Utbildningsanordnaren ska senast åtta dagar från kursstart rapportera de elever som inte påbörjat kurs i kommunens administrativa system.

Förändring i elevens status

Utbildningsanordnaren ska följa upp och säkerställa att eleven deltar i undervisningen och är aktiv. Alla förändringar i elevens status ska omgående rapporteras i kommunens administrativa system.

Avbrott

När en elev, som påbörjat studier hos utbildningsanordnaren, har varit frånvarande under 21 dagar ska anordnaren omgående registrera avbrott i kommunens administrativa system. Avbrottsdatum ska vara den sista dag eleven varit aktiv eller närvarande.

Prövning

	<p>Prövning sker i enlighet med kommunens anvisningar. Utbildningsanordnaren ska erbjuda prövning i samtliga kurser i sitt utbud. Prövning ska ske enligt utbildningsanordnarens upprättade prövningsrutiner.</p> <p>F-komplettering Utbildningsanordnaren ska erbjuda möjlighet till F-komplettering inom 14 dagar efter kurslut till de elever som har fått betyget F i kursen.</p> <p>Validering Utbildningsanordnaren ska arbeta utifrån ett validerande förhållningssätt och genomföra validering enligt nationella riktlinjer och styrdokument.</p> <p>Anordnaren ska erbjuda flexibla lösningar för de elever som kan validera sina kunskaper. Den individuella studieplanen ska användas som ett redskap för att planera elevens studiegång på bästa sätt.</p> <p>Validering av elevers kunskaper kan endast göras för de elever som är antagna och studerar hos aktuell utbildningsanordnare.</p> <p>Avgifter Studerandeavgifter får inte tas ut, med undantag för kopierat material, förbrukningsmaterial och service till datakurser till belopp i enlighet med Sveriges Kommuner och Landstings, SKL:s, rekommendationer. Elever svarar för kostnader för kurslitteratur.</p>
22	<p>I villkoret om uppföljning ingår att utbildningsanordnaren lämnar uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer.</p> <p>Alla utbildningsanordnare ska medverka i den uppföljning och utvärdering som kommunen gör.</p>

4.9 Ansvarsförsäkring

	Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
23.	Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.	Uppföljning	Avauktorisering

4.10 Personal

	Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
24.	Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

	att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.		
25.	Ansvarig för verksamheten och samtlig personal som anställs ska till anordnaren lämna ett registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Register avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
26.	Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
27.	Utifrån verksamhetens behov, som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor, ska anordnaren ha rutiner som säkerställer att personalen iakttar sekretess och tystnadsplikt samt följer krav på dokumentation och rapporteringsskyldigheten om missförhållanden enligt lag.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

24.	Undervisningen ska utföras av lärare enligt kraven i gällande styrdokument. Lärare som ska genomföra undervisning och eventuell validering inom yrkesinriktade kurser ska ha god branschkunskap. I första hand ska lärare vara legitimerad i relevant ämne. Eventuell obehörig lärare ska ha kompetensutveckling.
-----	--

4.11 Skyldighet att ta emot kunder

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
28.	Anordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot den kund som väljer anordnaren för utförande av tjänst som kunden har rätt till.	Uppföljning	Varning
29.	Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har.	Uppföljning	Avauktorisering
30.	Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

4.12 Övriga krav på verksamheten

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
---------------------------------	--	-----------------	-----------

31.	Utifrån verksamhetens behov som framgår i kundvalets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
32.	Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Egen anmälan	Varning
33.	<u>I förekommande fall:</u> Anordnaren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.	Uppföljning	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

31.	<p>Verksamheten ska kunna vara tillgänglig hela året dagtid och/eller kvällstid, med uppehåll för bl.a. semester, jul och nyår och i övrigt följa kommunens anvisningar avseende detta område.</p> <p>På grundläggande nivå och till sfi ska elever antas kontinuerligt.</p>
32.	<p>Utbildningsanordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader, eller den tid som annars beslutas i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. Kommunen fattar beslut om avauktorisering. Anordnaren ska bedriva verksamheten under uppsägningstiden. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktorerad.</p> <p>Om utbildningsanordnaren saknar uppdrag under en period på 12 månader avauktoreraras anordnaren.</p> <p>Ersättningsprinciper Ersättningar betalas med av kommunfullmäktige fastställd nivå och enligt anvisningar.</p> <p>Generell ersättningsrutin Utbildningsanordnare kan bara få ersättning för nationellt fastställda kurser och orienteringskurser fastställda av kommunen. Ersättning utbetalas för elever som kommunen har godkänt och som anordnaren har antagit. Ersättning till utbildningsanordnare utbetalas enligt kommunens fastställda rutiner.</p> <p>Ersättning utgår enligt kommuns betalningsvillkor om 30 dagars betalningsnetto.</p>

