

Specifika auktorisationsvillkor

Kommunal vuxenutbildning

Dokumentets syfte

Specifika auktorisationsvillkor syftar till att definiera uppdrag och villkor mellan Nacka kommun och auktoriserade anordnare.

Dokumentet gäller för

Anordnare som genomför kommunal vuxenutbildning (grundläggande, gymnasial och utbildning i svenska för invandrare).

Allmän orientering

Kundvalssystem i Nacka

Enligt kundvalssystemet har den enskilde rätt att välja den leverantör som ska utföra tjänsten och som Nacka kommun har godkänt och auktoriserat. och tecknat kontrakt med. Nacka kommun ska behandla anordnareer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Regelverk för alla kundvalssystem i Nacka

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. Ett kundvalssystem i Nacka kommun består av:

Den enskildes rätt till tjänsten	Följer av lag eller beslut från kommunfullmäktige
Checkens storlek	Beslutas av kommunfullmäktige
Auktorisationsvillkor Generella auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> Villkor för att bli auktoriserad och för att behålla auktorisationen Specifika auktorisationsvillkor <ul style="list-style-type: none"> Särskilda villkor som ställs på anordnare för den aktuella tjänsten inom ramen för de generella auktorisationsvillkoren 	Beslutas av kommunfullmäktige Beslutas av ansvarig nämnd i samband med att kundvalet införs
Avauktion <ul style="list-style-type: none"> Grund för att återkalla auktorisation Återkallelse av auktorisation till följd av brister i verksamheten 	Beslutas av kommunfullmäktige Beslutas av ansvarig nämnd och får inte delegeras i annat fall än till ordföranden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 36§ kommunallagen. Vid misstanke om allvarig brist i verksamheten som utgör fara för kund, får ordföranden besluta att interimistiskt återkalla auktorisationen.

Generella och specifika auktorisationsvillkor

De generella auktorisationsvillkoren är gemensamma för alla kundvals-system i Nacka. För varje villkor anges hur villkoret kontrolleras och följs upp, samt vad som händer vid brister hos anordnare.

Utifrån de generella auktorisationsvillkoren antar varje nämnd specifika auktorisationsvillkor för de kundval som nämnden ansvarar för. Av de specifika auktorisationsvillkoren framgår de särskilda villkor som måste uppfyllas för det särskilda kundvalet, i detta fall kommunal vuxenutbildning. Numren på de specifika auktorisationsvillkoren hänvisar till respektive generellt auktorisationsvillkor.

Begrepp

Nacka kommun har ett gemensamt regelverk för alla kundval i Nacka. Det innebär att de gemensamma villkoren innehåller följande begrepp.

- Auktorisationsvillkor = villkor för kontrakt villkor för auktorisation av anordnare
- Anordnare = jobb- och utbildningsexpert = leverantör
- Ansöka om auktorisation = ansöka om godkännande
- Auktorisation = beslut om godkännande av anordnare med undertecknande av kontrakt delegationsbeslut
- Avauktorisera = häva kontrakt häva auktorisation med anordnare
- Handläggare för myndighetsbeslut = Karriärvägledare Vuxenutbildningens rektor
- Kund = elev
- Pedagogisk personal = lärare
- Personuppgiftsansvarig = ansvarig nämnd i Nacka kommun, i detta fall arbets- och företagsnämnden
- Personuppgiftsbiträde = Den som i samband med avtalstecknande/beslut om auktorisation, går med på att från personuppgiftsansvarig ta emot personuppgifter för vidare behandling i enlighet med personuppgiftsansvarigs instruktioner och villkoren i avtalet.

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 myndighetsbeslut, själv kan välja vilken anordnare som ska utföra den beviljade tjänsten. En kund har alltid rätt att byta anordnare. Valmöjligheten begränsas till de anordnare som efter en kvalitetsprovning har auktoriserats av kommunen.

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 intressent.

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

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 de 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

Nacka och Värmdö kommuner samarbetar inom vuxenutbildningen. Samarbetet omfattar ett enhetligt regelverk och ansökningsförfarande för auktorisation samt samordnad uppföljning för anordnare. Kommunerna samordnar sina verksamheter i så hög utsträckning som möjligt i syfte att skapa liknande möjligheter för medborgarna samt förenkla förutsättningarna och samarbetet med anordnare inom kommunal vuxenutbildning.

I Nacka fastställer kommunfullmäktige de generella auktorisationsvillkoren och arbets- och företagsnämnden de specifika auktorisationsvillkoren.

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 anordnare

Kommunal vuxenutbildning, mål och innehåll

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.

Kommunal vuxenutbildningen ska bedrivas enligt fastställda mål och riktlinjer som följer av skollagen, förordningar och styrdokument som finns för kommunal vuxenutbildning, och ge Det övergripande målet för verksamheten är att utbildningen ger kunderna möjlighet att utveckla sina kunskaper och sin kompetens för att stärka sin ställning i arbets- och samhällslivet samt att främja sin personliga utveckling. Kommunal vuxenutbildning ska utformas så att kundens studier kan kombineras med studier inom vuxenutbildningens andra skolformer, med praktik eller arbete eller med föräldraledighet. Ett övergripande mål är att alla kunder som påbörjar studier, oavsett nivå och inriktning, ska uppnå uppsatta mål.

Mål för kommunal vuxenutbildning

Kommunal vuxenutbildningen ska bedrivas enligt fastställda mål och riktlinjer som följer av skollagen, förordningar och styrdokument som finns för kommunal vuxenutbildningen. Det övergripande målet för verksamheten är att utbildningen ger kunderna 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 kundens behov och förutsättningar (Skollagen (2010:88)).

Nationella mål

De nationella 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.

Anordnare Utbildningsanordnaren ska säkerställa att all information som anordnaren lämnas till kunden är utformad med hänsyn till den enskilda kundens förutsättningar, så att kunden kan tillgodogöra sig informationen.

I Nacka kommun ansvarar anordnarna för att överföra information till Centrala Studiestödsnämnden, CSN, om att en kund har påbörjat sina studier i de fall kunden önskar erhålla studiemedel.

Nacka kommuns mål för Mål för kommunal vuxenutbildning

Arbets- och företagsnämnden i Nacka kommun ansvarar bland annat för den kommunala vuxenutbildningen, inklusive utbildning i svenska för invandrare. För dessa verksamheter ansvarar nämnden för finansiering, mål och uppföljning. I ansvaret ingår att verka för ett varierat och allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser kundens medborgarens önskemål. Arbetslösheten i Nacka kommun ska minska och kund ska komma ut i egen försörjning. Nämndens mål är att Kommunal vuxenutbildning i Nacka kommun vuxenutbildningen ska tillgodose nackabornas behov av kunskapsutveckling och livslångt lärande.

Beslut om vuxenutbildning

Vuxenutbildning beslutas av Nacka kommun. Beslutet anger rätten att snabbt erhålla vuxenutbildning.

När myndighetsbeslut fattats är fattat väljer kunden enligt kundval, att insatsen ges från någon av Nacka kommuns auktoriserade bland de godkända anordnare av vuxenutbildning.

Anordnare identifierar upprättar tillsammans med kunden, en Individuell studieplan där kundens studieinnehåll, tidsplan och eventuella behov av extra anpassningar och/eller särskilt

stöd dokumenteras.

Uppföljning och kontroll

Det är kunden som i första hand avgör kvaliteten. En kund som inte är nöjd kan byta anordnare.

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 kunden som beviljats studier av kommunen, och antagits av anordnare, erhåller den utbildning **och når sina studiemål**, som beslutats och dokumenterats.
- Uppföljning och kontroll av ställda krav i auktorisationsvillkoren.
- Uppföljning av att Nacka kommuns strategiska mål uppfylls. ~~inom arbets- och företagsnämnden~~
- Kundenkäter.
- Verksamhets- och kvalitetsuppföljning i dialog **mellan kommun och anordnareer**. ~~med utbildningsanordnare~~

Enligt dessa villkor ska anordnaren delta i kommunens kvalitetsarbete, där uppföljning utgör en del. Uppföljning kommer att ske enligt en uppföljningsplan som antas av arbets- och företagsnämnden.

Om en anordnare ej uppfyller ställda krav i lagrum och auktorisationsvillkor ska anordnaren inkomma med åtgärder i en handlingsplan. Sker inga förbättringar utfärdar Nacka kommun en varning eller avauktorerar anordnaren. **Varning kan även innebära att inga nya kunder beviljas utbildning från anordnaren förrän bristerna är åtgärdade.**

Anordnare ska i övrigt tillhandahålla Nacka kommun den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget.

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

2 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 kund har alltid rätt att byta anordnare. Valmöjligheten begränsas till de anordnare som efter en

kvalitetsprövning har auktoriserats av kommunen.

2.1 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.

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

2.2 Auktorisationsvillkor

För att bli godkänd som utbildningsanordnare inom kundvalet 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 numreringssystem, där ett specifikt villkor har samma nummer som det generella villkor det är kopplat till.

Kvalificeringskrav för auktorisation

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

Kvalificeringskrav, uteslutning, registrering, ekonomisk ställning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
1. Anordnare får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastat näringsförbud	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
2. Anordnare får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktion
3. Anordnare 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. Anordnare och/eller ansvarig för verksamheten för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarliga fel vid yrkesutövningen.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisation
5. Anordnare ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisation
6. Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisation
7. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisation
8. Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet.	Uppföljning	Avauktorisation
9. Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnaren är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.	Uppvisa vid auktorisation	Avauktorisation
10. Anordnare som har avauktoriserats 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.	Uppvisa vid auktorisation	Avauktorisation

Specifika auktorisationsvillkor

8. Anordnare ska ha beviljats betygsrätt av Skolinspektionen. Betygsrätt krävs för samtliga kurser som anordnare erbjuder.

Anordnare ska vid ansökan om auktorisation, ~~eller senast 12 månader efter beslut om auktorisation,~~ ha erhållit betygsrätt av Skolinspektionen och ska därmed utfärda utdrag ur betygs katalogen till kunderna. Vidare åtar sig anordnaren att utföra den myndighetsutövning som ingår i betygsrätten.

Lokaler, IT-system

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
11. I förekommande fall: Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter	Uppföljning	Varning eller avauktorisation
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. Anordnare ska kunna ta emot kunder i behov av extra anpassning så att de kan studera på samma villkor som andra kunder. **Studiemiljön** ska vara tillgänglig, fysiskt och pedagogiskt. Anordnare ska kunna erbjuda extra anpassningar för kunder som behöver det.
12. Anordnare 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 anordnare.

Anordnare ska inom 14 dagar efter auktorisation registrera sitt utbildningsutbud och efterfrågade kontaktuppgifter i kommunens IT-system.

Anordnare ska publicera sitt utbildningsutbud, samt kontaktuppgifter till **rektor, studie- och yrkesvägledare och administrativt ansvarig** på anordnarens egna hemsida inom 14 dagar efter auktorisation.

Anordnare är skyldig att snarast meddela kommunen alla förändringar gällande publicerade uppgifter. Anordnare ansvarar också för att de uppgifter som finns registrerade i kommunens IT-stöd för kommunal vuxenutbildning är uppdaterade.

Anordnare ska uppfylla de krav på behandling av personuppgifter som följer av Dataskyddsförordning (EU 2016/679) och Dataskyddslag.

Anordnare är skyldig att omgående rapportera incidenter avseende personuppgiftsbehandlingen till kommunen och tillsynsmyndighet.

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	Uppvisa vid auktorisation	Varning eller avauktion
Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.	Uppföljning	Varning
Om anordnare avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.	Egen anmälan	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

13. I anordnarens organisation ska finnas en rektor som har erfarenhet av att leda utbildning (som utbildningsansvarig eller motsvarande) **och samt** har genomgått den statliga rektorsutbildningen eller delta i en pågående **statlig rektors** utbildning.

Ansvarig för verksamheten Verksamhetschef ansvarar för de löpande kontakterna med kommunens rektor för vuxenutbildningen.

Ansvarig för verksamheten Verksamhetschefen ansvarar för att personalen kontinuerligt erhåller god kompetensutveckling. Kompetensutveckling ska ingå i kvalitetsledningssystemet.

Underleverantör

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

Specifika auktorisationsvillkor

14. Anordnaren ansvarar för att underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Uppfyller underleverantör inte villkoren kan anordnarens auktorisation hävas.

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.	Egen anmälan Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
17. Anordnaren ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till klagomål, fel, brister och avvikelser.	Egen anmälan Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
18. Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till kommunen. Anordnaren eller någon denne ansvarar för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.	Uppföljning Anmälan	Varning
19. I förekommande fall: Anordnaren ska ha rutiner för hantering av nycklar till kundens bostad och värdehandlingar/medel tillhörande kunden.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

Specifika auktorisationsvillkor

15-18. Anordnare 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.

Mål, lagar, uppföljning

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
20. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.	Uppvisa vid auktorisation	Varning och/eller avauktion
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 avauktion
22. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få ta del av handlingar som kommunen efterfrågar. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Uppföljning	Varning och/eller avauktion

Specifika auktorisationsvillkor
<p>20. Antagning, information till kunder</p> <p>Anordnare ansvarar för antagning av kunder, samt för att skicka kallelse till kurs. Anordnare ska också tillse att kunden får tillräcklig information om utbildningen, samt se till att varje kund erbjuds en introduktion till studierna. Anordnare ska tillsammans med kunden upprätta en Individuell studieplan. Anordnare ansvarar för att lärarna tillsammans med kunden informerar kunder om deras följer kundens kunskapsutveckling och vidtar vilka åtgärder, för att bäst stödja med anledning av kundens kunskapsutveckling. som ska genomföras.</p> <p>Studie- och yrkesvägledning</p> <p>Kunden ska under utbildningstiden ha tillgång till studie- och yrkesvägledning hos anordnare. Den som ger studie- och yrkesvägledning ska ha studie- och yrkesvägledarexamen och vara väl förtrogen med den kommunala vuxenutbildningens uppdrag.</p> <p>Prov och betyg</p> <p>Anordnare ska säkerställa att den person som lämnar in uppgifter och genomför examinationer är samma person som är inskriven på kursen.</p> <p>I de kurser där nationella prov finns ska anordnare se till att varje kund deltar i dessa prov, samt att varje kund får återkoppling gällande sina resultat. Anordnare ansvarar för att genomförda prov bevaras och överlämnas till kommunen i enlighet med kommunens anvisningar.</p> <p>Kommunen svarar, i nära samarbete med anordnare, för eventuella nivåtester som ska genomföras som underlag för den individuella studieplanen.</p> <p>Anordnare ska utfärda intyg, utdrag ur betygskatalog till kunder. Anordnare ska senast 14 dagar efter kursslut rapportera in betyget i kommunens administrativa system. Underskriven betygskatalog ska vara kommunen tillhanda senast 14 dagar efter avslutad kurs. Slutbetyg och gymnasieexamen utfärdas av kommunen.</p> <p>Särskilt stöd</p>

Kunder ska vid behov ha tillgång till specialpedagogisk kompetens hos anordnare. För kunder där anordnarens extra stöd inte är tillräckliga ska samråd ske med kommunen om hur dessa kunders behov kan tillgodoses. Anordnare ska ge förslag på åtgärder.

Ej påbörjad kurs

Anordnare ska senast åtta dagar från kursstart rapportera de kunder som inte påbörjat kurs. Rapportering ska ske i kommunens administrativa system.

Förändring i kundens status

Anordnare ska följa upp och säkerställa att kunden deltar i undervisningen och är aktiv. Alla förändringar i kundens status ska omgående rapporteras i kommunens administrativa system.

Avbrott

Anordnare ska vara uppmärksam på kunds studieaktivitet och förebygga oönskade avbrott. När en kund, som påbörjat studier hos anordnare, har varit inaktiv under 21 dagar ska anordnare omgående registrera avbrott i kommunens administrativa system. Avbrottsdatum ska vara den sista dag kunden varit aktiv i kursen. Se kommunens anvisningar gällande studieaktivitet.

Prövning

Prövning sker i enlighet med kommunens anvisningar. Anordnare ska erbjuda prövning i samtliga kurser i sitt utbud. Prövning ska ske enligt anordnarens upprättade prövningsrutiner.

Kund som fått betyget F ska ha möjlighet att göra en prövning, hos samma anordnare, inom fem veckor efter kursens slut.

Underskriven betygskatalog ska vara kommunen tillhanda senast 14 dagar efter avslutad prövning.

Validering

Anordnaren ska arbeta utifrån ett validerande förhållningssätt och genomföra validering enligt nationella riktlinjer och styrdokument.

Anordnaren ska erbjuda flexibla lösningar för de kunder som kan validera sina kunskaper. Den individuella studieplanen ska användas som ett redskap för att planera kundens studiegång på bästa sätt.

Validering av kunders kunskaper kan endast göras för de kunder som är antagna och studerar hos aktuell anordnare.

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. Kunden svarar för kostnader för kurslitteratur förutom inom svenska för invandrare där anordnaren finansierar litteraturen.

22. I villkoret om uppföljning ingår att anordnare lämnar uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer.

Alla anordnare ska medverka i den uppföljning och utvärdering som kommunen gör.

Ansvarsförsäkring

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

Personal

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
24. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med rikdant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
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 tillsyn.	Egen anmälan Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering
26. Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.	Egen anmälan 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 Anmälan	Varning

Specifika auktorisationsvillkor

<p>24. Undervisningen ska utföras av lärare enligt kraven i gällande styrdokument.</p> <p>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 få kompetensutveckling.</p> <p>Kompetensutvecklingsplan ska finnas tillgänglig när kommunen efterfrågar denna, samt vid tillsyn och kvalitetsuppföljning.</p> <p>26. Villkoret om sekretess innebär att personal inom enskild verksamhet iakttar tystnadsplikt och sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen 26 kap 1§.</p> <p>Villkoret innebär också att anordnaren ska säkerställa att utomstående inte kan få tillgång till lösenord och meddelanden på telefonsvarare, fax, sms, e-post, samtalslistor och dylikt.</p>

All personal ska underteckna en förbindelse om sekretess.

Anordnare ska uppfylla de krav på behandling av personuppgifter som följer av Dataskyddsförordning (EU 2016/679) och Dataskyddslag.

Anordnare är skyldig att omgående rapportera incidenter avseende personuppgiftsbehandlingen till kommunen och tillsynsmyndighet.

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 och/eller avauktion
29. Anordnaren ska ingå i eventuellt kösystem som kommunen har.	Uppföljning	Avauktion
30. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktion

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.	Uppvisa vid auktorisation Uppföljning	Varning och/eller avauktion
32. Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Egen anmälan	Varning
33. I förekommande fall: 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. Verksamheten ska vara tillgänglig hela året dagtid och/eller kvällstid.

På grundläggande nivå och till sfi ska kunder antas kontinuerligt.

32. Anordnare 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 avauktion.

Anordnare ska bedriva verksamheten under uppsägningstiden. När verksamheten har upphört är anordnare avaukturerad.

Om anordnare saknar uppdrag under en period på 12 månader avauktureras anordnaren.

Ersättningsprinciper

Ersättningar betalas med av kommunfullmäktige fastställd nivå och enligt anvisningar.

Generell ersättningsrutin

Anordnare kan bara få ersättning för nationellt fastställda kurser och orienteringskurser fastställda av kommunen. Ersättning utbetalas för kunder som kommunen har beviljat studier och som anordnare har antagit. Ersättning till anordnare utbetalas enligt kommunens fastställda rutiner.

Ersättning utgår enligt kommuns betalningsvillkor om 30 dagars betalningsnetto.