

## Auktorisationsvillkor kommunal vuxenutbildning

### Innehåll

1. ALLMÄN ORIENTERING FALUN.....	2
1.1 Kommunal vuxenutbildning.....	2
1.1.1 Mål för Faluns kommunala vuxenutbildning.....	3
1.2 Syfte .....	3
1.3 Begreppsförklaring.....	3
1.4 Kommunal samverkan.....	3
1.5 Uppföljning och kontroll.....	4
2 AUKTORISATION .....	4
2.1 Auktorisationsmodellen .....	5
2.2 Regelverk för auktorisation i Falu kommun .....	5
2.3 Auktorisationsvillkor.....	6
2.4 Ekonomisk ställning, registrering, uteslutning.....	6
2.5 Lokaler, IT-system .....	7
2.6 Verksamhetsansvarig och ledning.....	8
2.7 Underleverantör.....	8
2.8 Ledningssystem för kvalitet .....	8
2.9 Mål, lagar, uppföljning.....	9
2.10 Ansvarsförsäkring .....	11
2.11 Personal .....	11
2.12 Skyldighet att ta emot kunder.....	12
2.13 Övriga krav på verksamheten.....	12

## 1. ALLMÄN ORIENTERING FALUN

Falu kommun tillämpar, efter beslut i Kommunstyrelsens verksamhetsutskott, auktorisation för anordnare av kommunal gymnasial vuxenutbildning, svenska för invandrare och svenska som andra språk inom grundläggande vuxenutbildning.

Det innebär att varje utbildningsanordnare som uppfyller de krav som anges i auktorisationsvillkoren för kommunal gymnasialvuxenutbildning, svenska för invandrare och svenska som andra språk inom grundläggande vuxenutbildning i Falu kommun godkänns som anordnare.

Elever inom den kommunala gymnasiala vuxenutbildningen, svenska för invandrare och svenska som andra språk på grundläggande nivå kan välja att gå sin utbildning hos vilken som helst av de godkända anordnarna.

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

### 1.1 Kommunal vuxenutbildning

Vuxenutbildningen regleras i lagstiftning, förordningar, läroplan, allmänna råd, nationella riktlinjer och styrdokument. Enligt skollagen (2010:800) ska utgångspunkten för all utbildning utgå från elevens behov och förutsättningar. Enligt förordning om kommunal vuxenutbildning (2011:1 108) ska utbildningen utformas så att elevens studier kan kombineras med studier inom vuxenutbildningens andra skolformer. Anordnare ska vid varje tidpunkt följa gällande styrdokument vilket också *för närvarande* inkluderar förordning om läroplan för vuxenutbildningen, förordningen om kursplan för utbildning i svenska för invandrare (SKOLFS 2012:13), kursplaner för kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå (SKOLFS 2012:18) Diskrimineringslag (2008:567) och Skolverkets allmänna råd och kommentarer för att främja likabehandling, förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (SKOLFS 2012:10) OBS! *Nya kursplaner för grundläggande vuxenutbildning 2017-01-01 samt ändringar inom utbildning i svenska för invandrare.*

Kommunal vuxenutbildning syftar till att vuxna ska ges möjlighet att utveckla sina kunskaper och sin kompetens i syfte att stärka sin ställning i arbets- och samhällslivet samt att främja sin personliga utveckling.

Kommunal vuxenutbildning har två nivåer, grundläggande och gymnasial nivå, som har sina motsvarigheter i grundskolan och gymnasieskolan.

Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå syftar till att ge vuxna sådana kunskaper som de behöver för att dela i samhälls- och

arbetslivet. Det syftar också till att göra fortsatta studier möjliga. Syftet med studier på gymnasial nivå inom kommunal vuxenutbildning är att ge vuxna kunskaper på en nivå som motsvarar utbildning i gymnasieskolan.

## 1.1.1 Mål för Faluns kommunala vuxenutbildning

I Visionen för Falu kommun betonas värderingarna ”Till nytta för Faluborna”, ”Ett större Falun” och ”Enkla att samarbeta med.”

Ur strategidokumentet: Tillväxt 2020 antaget av Kommunfullmäktige 2015-09-10 finns att läsa under rubriken kompetensförsörjning att vuxenutbildningens roller är att flexibelt kunna utbilda innevånarna till yrken och kompetenser som efterfrågas av näringslivet och finna metoder för att stötta arbetsmarknaden med kompetensutveckling för befintligt personal.

Vuxenutbildningen ska delta i samarbetet med att ge förutsättningar för den enskilde att nå egen försörjning genom utbildning, att eleverna når sina mål för högre studier och att minska trösklar mellan utbildning och arbete.

## 1.2 Syfte

Auktorisationsvillkoren syftar till att tydliggöra de krav som kommunen ställer på den som vill anordna kommunal vuxenutbildning. Auktorisationsvillkoren syftar också till att klargöra hur kommunen följer upp att kraven följs samt vilka sanktioner kommunen kan komma att vidta om någon redan auktoriserad utbildningsanordnare inte uppfyller kraven.

## 1.3 Begreppsförklaring

I auktorisationsvillkoren används följande begrepp:

Auktorisationsvillkor = villkor för beslut

Anordnare = utbildningsanordnare = jobb- och utbildningsexpert = leverantör

Ansökan om auktorisation = ansöka om godkännande som utbildningsanordnare

Auktorisation = beslut om godkännande av utbildningsanordnare

Avauktion = häva beslut med utbildningsanordnare

Handläggare av myndighetsbeslut = Vuxenutbildningens rektor

Kund = elev

Pedagogisk personal = lärare

## 1.4 Kommunal samverkan

Auktorisationsmodellen tillämpas för Falu kommuns gymnasiala vuxenutbildning, svenska för invandrare och svenska som andra språk inom grundläggande vuxenutbildning\* med villkor för aukto-

risation antagna av Kommunstyrelsens verksamhetsutskott som ansvarig nämnd.

\*/ grundläggande svenska som andra språk kommer också att finnas kvar inom kommunens egen regi. Kommunens eget Komvux kan komma att auktorisera sig inom svenska för invandrare.

## 1.5 Uppföljning och kontroll

Falu kommun är huvudman för den kommunala vuxenutbildningen, oavsett om utbildningsanordnaren är en kommunal, privat eller ideell aktör. Huvudmannen dvs. kommunen ska säkerställa att det finns system och rutiner som stöder och tillvaratar anordnarnas kvalitetsarbete. Kommunens uppföljningsplan sker i enlighet med den plan för uppföljning som årligen beslutas av Kommunstyrelsens verksamhetsutskott.

En del i kommunens kvalitetsarbete utgörs av uppföljning och utvärdering av utbildningsanordnarnas verksamhet. Uppföljningen ska visa om utbildningsanordnarens verksamhet uppfyller auktorisationsvillkoren och ge kommunstyrelsens verksamhetsutskott fördjupade kunskaper om hur verksamheten fungerar. Uppföljningsarbetet ska även stimulera och utveckla verksamheten och därmed bidra till en ökad måluppfyllelse och högre kvalitet.

Uppföljning och kontroll omfattar flera områden, och information kan komma att inhämtas från olika källor.

- Uppföljning av den elev som intagits av kommunen och antagits av utbildningsanordnaren, erhåller den utbildning som beslutats och dokumenterats.
- Uppföljning och kontroll av ställda krav i auktorisationsvillkoren.
- Elevernas nöjdhet med utbildningen.
- Verksamhets- och kvalitetsuppföljning i dialog med utbildningsanordnare
- Effekstudier, 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.
- Utbildningsanordnaren ska tillhandahålla den information och de uppgifter som kommunen behöver för uppföljning av uppdraget.

## 2 AUKTORISATION

Auktorisationsmodellen syftar till att öka valfriheten för medborgarna och till att underlätta fri konkurrens mellan kommunal, ideella och privata aktörer. Modellen innebär att kunden, efter beslut från handläggare för myndighetsbeslut (Rektor), själv kan välja vilken anordnare

som ska utföra den beviljade tjänsten. Kunden har alltid rätt att byta anordnare, om hen skulle så önska. Valmöjligheten begränsas till de utförare som efter en kvalitetsprövning har auktoriserats i kommunen.

## 2.1 Auktorisationsmodellen

Auktorisationsmodellen bygger på att de aktörer som önska utföra kommunal vuxenutbildning för Falu kommun ansöker om att bli auktoriserade utbildningsanordnare. Ansökan handläggs av Vuxenutbildningen på AIK-förvaltningen i samverkan med Upphandlingscenter i Ludvika. För att en anordnare ska kunna godkännas måste fatställda auktorisationsvillkor vara uppfyllda.

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 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, gör vuxenutbildningen på AIK-förvaltningen regelbundna kontroller, uppdateringar och uppföljningar. Om en anordnare brister i kvalitet kan kommunstyrelsens verksamhetsutskott vidta åtgärder.

Falu kommun ansvarar för marknadsföring av gymnasial vuxenutbildning, svenska för invandrare och svenska som andra språk inom grundläggande vuxenutbildning. Utbildningsanordnares kursutbud kan marknadsföras men ska kommuniceras med vuxenutbildningen som godkänner hur och när, även den publicering av de uppgifter som registreras i kommunens IT-stöd för kommunal vuxenutbildning.

## 2.2 Regelverk för auktorisation i Falu kommun

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

<b>Den enskildes rätt att delta i kommunal vuxenutbildning</b>	Följer av lag
<b>Ersättnings storlek</b>	Beslutas av kommunfullmäktige
<b>Auktoriseringsvillkor</b>	
Generella auktoriseringsvillkor	Beslutas av kommunstyrelsens verksamhetsutskott
Specifika auktoriseringsvillkor	Beslutas av kommunstyrelsens verksamhetsutskott
<b>Avauktorisering</b>	Beslutas av kommunstyrelsens verksamhetsutskott

## 2.3 Auktorisationsvillkor

För att vara godkänd som utbildningsanordnare inom kommunal vuxenutbildning ska utbildningsanordnaren uppfylla de generella och specifika auktorisationsvillkor som Falu 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.

## 2.4 Ekonomisk ställning, registrering, uteslutning

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
1.	Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tillsvidare ha inställt sina betalningar eller vara i underkastat näringsförbud	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisering
2.	Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisering
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	Avauktorisering
4.	Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisering
5.	Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisering
6.	Anordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisering
7.	Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt	1. Uppvisa vid auktorisation 2. Uppföljning	Avauktorisering
8.	Anordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet	1. Uppföljning	Avauktorisering
9.	Anordnaren ska genom utdrag från UC eller motsvarande register, eller på annat	Uppvisa vid auktorisation	Enbart villkor för auktorisation

	sätt om anordnarens verksamhet är ny-startad, visa att anordnaren har ekonomisk kapacitet		
10.	Anordnare som har avauktorerats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att 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 betygskatalog till eleverna. Vidare åtar sig anordnaren att utföra den myndighetsutövning som tillhör rektors uppgifter.</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.5 Lokaler, IT-system

	Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
11.	<b>I förekommande fall:</b> Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.	Uppföljning	Varning eller avauktorerisation
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 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 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 på anordnarens egen hemsida inom 14 dagar efter auktorisation.</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.

## 2.6 Verksamhetsansvarig och ledning

Generella auktorisationsvillkor		Kontrollpunkter	Vid brist
13.	Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och inriktning adekvat kompetens.	1. Uppvisa vid auktorisation	Varning eller avauktion
	Den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.	2. Uppföljning	Varning
	Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.	3. Egen anmälan	Varning

### Specifika auktorisationsvillkor

13.	I utbildningsanordnarens organisation ska finnas en rektor som har erfarenhet av att leda utbildning (som utbildningsansvarig eller motsvarande) och har genomgått den statliga rektorsutbildningen och blivit godkänd, eller deltar i en pågående utbildning och kan lämna in godkännande efter avslut.
	Verksamhetschef ansvarar för de löpande kontakterna med kommunens rektor för vuxenutbildningen.
	Verksamhetschefen ansvarar för att personal kontinuerligt erhåller god kompetensutveckling. Kompetensutvecklingen ska ingå i kvalitetsledningssystemet.

## 2.7 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	1. Egen anmälan 2. Uppföljning	Avauktion

## 2.8 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 för, får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan	1. Uppföljning 2. Anmälan	Varning

### Specifika auktorisationsvillkor

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

## 2.9 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 har 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

21.	<p><b>Antagning, information till elever</b></p> <p>Utbildningsanordnaren ansvarar för antagning av elever, samt för att skicka kallelse till</p>
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

kurs. Utbildningsanordnaren ska också se till att eleven får tillräcklig information om utbildningen och ge varje elev en individuell introduktion till studierna. Utbildningsanordnaren ansvarar för att lärarna informerar elever om deras studieframgångar och vilka åtgärder, med anledning av elevens studieframgång, som ska genomföras.

### **Studie- och yrkesvägledning**

Vuxenutbildningen i Falu kommun har kvalificerad studie- och yrkesvägledning som eleven har tillgång till inför studier. Däremot ska utbildningsanordnaren ansvara för elevens studieplan under utbildningens gång vilket kräver att den som informerar eleven ska vara väl förtrogen med den kommunala vuxenutbildningens uppdrag. I uppdraget med svenska för invandrare är samarbetet också med Arbetsförmedlingen ett krav.

### **Prov och betyg**

Utbildningsanordnaren ska säkerställa att en 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 prova bevaras och överlämnas till kommunen i enlighet med kommunens anvisningar.

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

Utbildningsanordnaren ska utfärda intyg, utdrag ur betygs katalog eller samlat betygskort till elever. Anordnaren ska senast 14 dagar efter kursslut rapportera in betyget i kommunens administrativa system. Underskriven betygs katalog ska vara kommunen tillhanda senast 14 dagar efter avslutad kurs.

Slutbetyg och examensbevis (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 tillräckligt ska samråd ske med kommunen om hur dessa elevers behov kan tillgodoses. Anordnaren ska ge förslag på åtgärder.

### **Ej påbörjad kurs**

Utbildningsanordnaren ska senast 8 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**

En elev som påbörjat studier hos utbildningsanordnaren och varit frånvarande under 21 dagar ska av utbildningsanordnaren omgående registreras för avbrott i kommunens administrativa system. Avbrottsdatum ska vara de 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 rutiner.</p> <p><b>F-komplettering</b></p> <p>Utbildningsanordnaren ska erbjuda möjlighet till kostnadsfri F-komplettering inom 14 dagar efter kursslut till de elever som riskerar att få betyget F i kursen.</p> <p><b>Validering</b></p> <p>Utbildningsanordnaren ska genomföra validering enligt nationella riktlinjer och styrdokument. 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><b>Avgifter</b></p> <p>Studeraavgifter får inte tas ut, med undantag för kopierat material, förbrukningsmaterial och service till datakursera till belopp i enlighet med Sveriges Kommuner och landsting, SKL:s rekommendationer. Elever bekostar själva kurslitteratur.</p> <p>Grundläggande vuxenutbildning är för eleven en rättighet enligt lag och därmed kan inte några kostnader tas av eleven.</p>
22.	<p>I villkoret om uppföljning ingår att utbildningsanordnaren lämnar uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer.</p> <p>Samtliga utbildningsanordnare ska medverka i den uppföljning och utvärdering som kommunen gör.</p>

## 2.10 Ansvarsförsäkring

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

## 2.11 Personal

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

	och/eller kommunala mål för verksamheten nås.		
25.	Ansvaret 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 alla 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 rapporteringsskyldighet och missförhållanden enligt lag.	Uppföljning	Varning

### Specifika auktorisationsvillkor

24.	Undervisning ska utföras av lärare enligt krav i gällande styrdokument. Lärare som ska genomföra undervisning och eventuell validering inom yrkesinriktade kurser ska ha god branschkunskap.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.12 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	Auktorisation
30. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.	Uppföljning	Varning och/eller avauktorisering

## 2.13 Övriga krav på verksamheten

Generella auktorisationsvillkor	Kontrollpunkter	Vid brist
31. Utifrån verksamhetens behov som framgår i	1. Uppvisa vid	Varning och/eller

	kundvalets specifika auktorisationsvillkor ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamhet hela året.	auktorisation 2. Uppföljning	avauktorisation
32.	Anordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	Egen anmälan	Varning
33.	<b>I förekommande fall:</b> 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 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.
32.	<p>Utbildningsanordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader, eller den tid som annars beslutat i särskilt fall, före verksamhetens upphörande. Kommunen fattar beslut om avauktorisation. Anordnaren ska bedriva verksamheten under uppsägningstiden. När verksamheten har upphört är anordnaren avauktoriserad. Om utbildningsanordnaren saknar uppdrag under en period på 12 månader avauktoriseras anordnaren.</p> <p><b>Ersättningsprinciper</b></p> <p>Ersättningar betalas ut av kommunfullmäktige fastställd nivå och enligt anvisningar.</p> <p>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 kommunens betalningsvillkor om 30 dagars betalningsnetto.</p>