2026-06-02

AUKTORISATIONSVILLKOR ESKILSTUNA KOMMUN

Villkoren gäller från 2022-10-01 och är senast uppdaterade 2026-06-02 och gäller från 2027-01-01. Uppdateringarna är markerade med gul text.

Dokumentets syfte

Auktorisationsvillkoren syftar till att säkerställa enhetliga och transparenta villkor mellan Eskilstuna kommun och anordnare inom auktorisation, i detta avseende anordnare för kommunal vuxenutbildning. Dokumentet anger villkoren för auktorisation av anordnare, hur kraven följs upp och vad som händer vid brist.

Eskilstuna kommun tillämpar, efter beslut i arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden, auktorisation för utbildningsanordnare av kommunal vuxenutbildning inom gymnasiala ämnen på distans och grundläggande kurser på distans. Det innebär att utbildningsanordnare som uppfyller de krav som anges i villkoren nedan godkänns som anordnare.

Från 2025-07-01 är det även möjligt att erbjuda undersköterskepaket på distans. Ersättningen är densamma som för enstaka ämnen. För att få erbjuda undersköterskepaket samt ämnesnivåer som innehåller APL (arbetsplatsförlagt lärande) måste man vara certifierad hos Vård och omsorgscollege i Sörmland. Yrkespaketsstarterna erbjuds enligt särskild tidplan i enlighet med dimensionering.

Eskilstuna kommun bedriver utbildning inom andra utbildningsområden i egen regi som inte ingår i auktorisation. Eskilstuna kommun har också upphandlade utbildningsanordnare inom andra utbildningsområden som inte ingår i auktorisation.

Modellen med auktoriserade utbildningsanordnare syftar till att öka utrymmet för fler aktörer (kommunala, privata och ideella) i Eskilstuna kommun för att stimulera mångfald och kvalitet. Genom denna modell ges eleverna ökad möjlighet till valfrihet bland anordnare som godkänts av kommunen.

Kommunal vuxenutbildning

Vuxenutbildningen regleras i lagstiftning, förordningar och 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 (SFS 2011:1 108) ska utbildningen utformas så att elevens studier kan kombineras med studier inom vuxenutbildningens andra skolformer. Rektor ska vid varje tidpunkt följa gällande styrdokument vilket också inkluderar förordningar, läroplaner, ämnesplaner samt Skolverkets allmänna råd och kommentarer för att främja likabehandling, förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Kommunal vuxenutbildning syftar till att ge vuxna en möjlighet att utveckla sina kunskaper och sin kompetens i syfte att stärka sin ställning i arbets- och samhällslivet samt att främja sin personliga utveckling.

Ansökningsperiod

Det är möjligt att söka om auktorisation två gånger per år, med uppstart av ämnesnivåer för anordnaren 1 januari respektive 1 juli.

För anordnare som önskar vara auktoriserade gäller följande tider:

- Om ansökan lämnas in innan 31 maj behandlas och beslutas ansökan i juni.
- Om ansökan blir godkänd gäller auktorisationen från och 1 januari året efter.
- Om ansökan lämnas in innan 30 november behandlas och beslutas ansökan i december.
- Om ansökan blir godkänd gäller auktorisationen från och med 1 juli året efter.

Begreppsförklaring

I auktorisationsvillkoren används följande begrepp:
Auktorisationsvillkor= villkor för godkännande
Anordnare= kommunal, privat eller ideell utbildningsanordnare som bedriver vuxenutbildning
Ansöka om auktorisation= ansöka om godkännande som utbildningsanordnare
Antagen= elev som blivit antagen av huvudmannen till studier
Auktorisation= beslut om godkännande av utbildningsanordnare
Avauktorisation= häva beslut om godkännande av utbildningsanordnare
Egen anmälan= utbildningsanordnarens egen anmälan till huvudman
Huvudmannen= Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden i Eskilstuna kommun
Skolchef= den som är utsedd att biträda huvudmannen enligt skollagen.

Avveckling av auktorisationssystemet

I det fall Eskilstuna kommun beslutar om en annan ordning för anskaffning av vuxenutbildningstjänster kan detta auktorisationssystem komma att avvecklas. Kommunen ska vid ett eventuellt beslut om avvecklande meddela auktoriserade anordnare detta senast 6 månader innan att auktorisationssystemet avvecklas.

Auktorisationsmodell

Eskilstuna kommun är huvudman för vuxenutbildningen. Auktorisationsmodellen bygger på att de aktörer som önskar utföra kommunal vuxenutbildning för Eskilstuna kommun ansöker om att bli auktoriserade utbildningsanordnare. Ansökan handläggs av skolchef, eller av denne utsedd handläggare.

Auktorisationsvillkoren syftar till att tydliggöra de krav som kommunen ställer på den som vill anordnare utbildning för vuxna inom kommunal vuxenutbildning, i detta fall

gymnasiala distansämnen samt biologi, fysik, geografi, historia, kemi, religion, samhällskunskap och natur- och samhällsorienterande ämnen på grundläggande nivå. Villkoren syftar också till att klargöra hur kommunen följer upp att kraven följs samt vilka sanktioner kommunen kan komma att vidta om någon redan auktoriserad anordnare inte uppfyller kraven. För att en anordnare ska godkännas måste samtliga fastställda villkor vara uppfyllda. Vid behov tydliggörs innebörden av de generella auktorisationsvillkoren av huvudmannen. För att säkerställa att god kvalitet hålls och villkoren uppfylls så görs regelbundna kontroller och uppföljningar. Om en utbildningsanordnare brister i kvalitet kan huvudmannen vidta åtgärder som åtgärdsplan, varning, intagsstopp eller avauktorisation. Huvudmannen har alltid tolkningsföreträde.

Utbildningsanordnaren ska följa kommunens anvisningar och administrativa rutiner.

Vi uppmuntrar anordnare inom Eskilstuna kommun att samverka med varandra.

Uppföljning

Huvudmannen ska säkerställa att det finns system och rutiner som stödjer och tillvaratar utbildningsanordnarnas kvalitetsarbete.
Uppföljningen ska visa hur verksamhetsansvarig hos utbildningsanordnaren arbetar med kvaliteten i verksamheten samt hur anordnaren uppfyller auktorisationsvillkoren, samt ge fördjupade kunskaper till huvudmannen kring hur verksamheten fungerar. Uppföljningsarbetet ska även syfta till att se hur verksamhetsansvarig arbetar med att stimulera och utveckla verksamheten för att i sin tur bidra till ökad måluppfyllelse och högre kvalitet.

De områden som följs upp är bland annat:

- Kontroll och uppföljning av ställda krav i villkoren
- Elevernas nöjdhet med utbildningen
- Verksamhets och kvalitetsuppföljning i dialog med utbildningsanordnaren
- Ytterligare uppföljning kan komma att ske med utgångspunkt från aktuella frågor inom arbetsmarknad och inom forskning.
- Verksamhetsansvariges ansvar och ledning av verksamheten och personalen.

Anordnaren ska alltid tillhandahålla den information och uppgifter som kommunen efterfrågar i samband med uppföljning av uppdraget.

Verksamhetsbesök sker löpande av kommunen. Besöken sker av rektor på kommunen (både föranmäld och oanmäld), eller av denne utsedd, biträdande rektor eller annan.

Ersättning

Ersättning per poäng uppgår till 30 kr för samtliga grundläggande kurser och ämnesnivåer på gymnasial nivå. Följande ersättningsprinciper gäller för auktorisationen:

Anordnaren erhåller 100 % av ersättningen per ämnesnivå vid betyg A-E	Ersättningen betalas ut när betyget är satt och betygskatalog är inskickad till huvudmannen.
Anordnaren erhåller 80 % av ersättningen per ämnesnivå vid betyg F	Ersättningen betalas ut när betyget är satt och betygskatalog är inskickad till huvudmannen.
Anordnaren erhåller 0 % av ersättningen vid avbrott	Detta gäller oavsett när avbrottet sker.
Anordnaren erhåller 0 % av ersättningen vid streckbetyg (-).	
Anordnaren erhåller 50% av ämnesnivån i ersättning vid validering.	Ersättningen betalas ut när intyget för valideringen tillhandahållit eleven.
Anordnaren erhåller 50% av ämnesnivån i ersättning vid prövning, oavsett vilket betyg som prövningen resulterar i. * Elev som erhållit betyget F i en ämnesnivå ska kunna göra en prövning inom sex (6) månader efter avslutad ämnesnivå, detta genomförs av anordnaren utan extra ersättning.	Ersättningen betalas ut när betyget är satt och betygskatalog inskickat till huvudmannen.

Sanktioner

En eller flera sanktioner kan tillämpas om anordnare brister mot ett eller flera auktorisationsvillkor. Följande sanktioner kan tillämpas om anordnare brister i sitt uppdrag:

- Åtgärdsplan och/eller varning som kan förenas med vite
- Intagsstopp
- Avauktorisation

Det är anordnarens brist och allvarlighetsgraden avseende bristen som styr val av sanktion. Inför val av sanktion görs en samlad bedömning av konsekvenserna som bristen/bristerna medfört/riskerar att medföra för elever, Eskilstuna kommun och övriga aktörer. Val av sanktion beror på:

- allvaret i bristen
- om det rör brist i en eller flera villkor, samt
- om det rör enstaka eller upprepade brister

Bristens påverkan på elev ska vara en avgörande faktor för val av sanktion gentemot anordnaren, vilket innebär att ju mer negativ påverkan bristen har på elev desto mer påkallat är det med en allvarligare sanktion.

Åtgärdsplan

I de fall en anordnare brister i sitt uppdrag, på ett sätt som bedöms riskera att drabba elever och/eller Eskilstuna kommun, tillämpas sanktionen åtgärdsplan.
Sanktionen åtgärdsplan ska innehålla;

- beskrivning av brist
- beskrivning av åtgärd
- tidpunkt för när bristerna ska vara åtgärdade, samt
- vilken sanktion som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid

Åtgärdsplanen tas fram i samverkan mellan anordnaren och kommunen. Kommunen beskriver bristen, när denna ska vara åtgärdad samt vilken sanktion som är aktuell om bristen inte åtgärdas. Anordnaren beskriver vilken åtgärd som ska vidtas med anledning av bristen. Åtgärdsplan och uppfyllande av densamma ska godkännas och följas upp av kommunen.

Varning

Varning kan utfärdas som sanktion i de fall anordnare brister i sitt uppdrag, på ett sätt som bedöms riskera att drabba elever och/eller Eskilstuna kommun. I de fall en varning utfärdas ska anordnaren i normalfallet upprätta en åtgärdsplan (enligt ovan) som ska godkännas och följas upp av Eskilstuna kommun. En varning kan också utfärdas utan att en åtgärdsplan upprättas om det är uppenbart att bristen kan läkas utan en åtgärdsplan. Av varningen framgår vilken påföljd som är aktuell om bristen inte åtgärdas inom angiven tid.

Vite

Sanktionerna åtgärdsplan och varning kan förenas med sanktionen vite om bristen inte åtgärdats inom utsatt tid. Vitets storlek bestäms av Eskilstuna kommun utifrån en samlad bedömning av konsekvenserna som bristen/bristerna medfört/riskerar att medföra för elever, Eskilstuna kommun och övriga aktörer. Vitet ska utgå per påbörjad kalendervecka med en procentuell del av anordnarens genomsnittliga månadsersättning beräknat på de tre senaste månaderna för den verksamhet som omfattas av auktorisationen. Vitet ska stå i rimlig proportion till anordnarens totala månadsersättning.

Intagsstopp

Intagsstopp kan utfärdas som sanktion i de fall anordnare brister i sitt uppdrag, på ett sätt som bedöms riskera att drabba elever och/eller Eskilstuna kommun. Intagsstopp används som sanktion om bristen i fråga anses så allvarlig att det inte är tillräckligt med att begära en åtgärdsplan och/eller utfärda en varning. Sanktionen intagsstopp

kan också användas om anordnaren inte vidtagit de åtgärder som framgår av en åtgärdsplan inom den stipulerade tiden eller om bristen som föranledde en varning inte har upphört. Intagsstopp innebär att anordnaren inte får ta emot några nya elever under tiden som intagsstoppet gäller. När den brist som föranledde intagsstoppet är åtgärdad av anordnaren upphör intagsstoppet att gälla.

Avauktorisation som sanktion

Om auktorisationsvillkoren inte följs kan Eskilstuna kommun besluta att avauktorisera anordnaren. Sanktionen avauktorisation är den mest ingripande sanktionen och innebär att anordnaren utesluts från aktuell Auktorisation inom Eskilstuna kommun. Om bristerna är så pass omfattande att det inte är lämpligt att anordnaren utför aktuella utbildningstjänster måste ett beslut om avauktorisation fattas.

Avauktorisation på egen begäran

Anordnare som avser att avveckla verksamheten ska meddela kommunen minst sex månader före verksamhetens upphörande. Kommunen fattar beslut om avauktorisation och beslutar om lämplig uppsägningstid.

Villkor för auktorisation kommunal vuxenutbildning

För att bli godkänd som utbildningsanordnare inom kommunal vuxenutbildning ska utbildningsanordnaren uppfylla nedanstående villkoren som huvudmannen antagit för området. Information om de uppdaterade auktorisationsvillkoren ska ske minst sex månader innan ikraftträdande. Anordnaren kan meddela om det ej är aktuellt att fortsätta vara auktoriserad. Om de uppdaterade villkoren leder till att huvudmannen bedömer att anordnaren inte längre uppfyller villkoren kan beslut om avauktorsiation fattas.

Ekonomi och ledning

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
1. Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud. Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.		Kontroll vid ansökan och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller avauktorisation
2. 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.		Kontroll vid ansökan på förekommen anledning och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
3. Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.		Kontroll vid ansökan på förekommen anledning och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
4. Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.		Kontroll vid ansökan och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
Generella auktorisationsvillkor	**Specifika auktorisationsvillkor**	**Kontroll/uppföljning**	**Vid brist**

5. Anordnaren ska på begäran uppvisa av Bolagsverket utfärdat registreringsbevis	Handling som ska uppvisas vid begäran: **Aktiebolag** Registreringsbevis från Bolagsverket Bolagsordning Utdrag ur aktieboken **Handelsbolag/kommanditbolag** Registreringsbevis från Bolagsverket Bolagsavtal **Ekonomisk förening** Registreringsbevis från Bolagsverket Föreningens stadgar **Ideell Förening** Föreningens stadgar Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i styrelsen Konstituerande årsmötesprotokoll **Stiftelse** Registreringsbevis från länsstyrelsen Stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande	Kontroll vid ansökan och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
6. Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt		Kontroll vid ansökan och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
Generella auktorisationsvillkor	**Specifika auktorisationsvillkor**	**Kontroll/uppföljning**	**Vid brist**
7. Anordnaren ska ha en stabil ekonomisk och finansiellställning och vara kreditvärdig. Eskilstuna kommun kommer att		Kontroll vid ansökan och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller

kontrollera detta och som utgångspunkt kommer Business Check i Sverige AB kreditupplysning att användas. Anordnaren ska ha en rating om minst 5 på den 10-gradiga skalan. Om anordnaren har en rating under 5, eller om dennes verksamhet är av sådan art att riskklassificering ej kan erhållas, ska denne ändå anses uppfylla dessa villkor om en godtagbar förklaring kan lämnas som bevisar att anordnaren innehar en ekonomisk och finansiell ställning som möjliggör att denne kan fullfölja sina åtaganden enligt auktorisationen.			sanktion enligt avsnittet om sanktioner
8. I förekommande fall ska anordnaren ha lokaler/utrustning som är anpassad till verksamheten samt ha rutiner för en säker hantering av elevens egendom.		Kontroll vid uppföljning	Sanktion enligt avsnittet om sanktioner
9a. Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. b. Om anordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.	Anordnaren ansvarar för att eventuell underleverantör uppfyller motsvarande krav och villkoren för godkännande. Anordnaren ansvarar för att upplysa kommunen om anordnaren byter ägare.	Kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner
Generella auktorisationsvillkor	**Specifika auktorisationsvillkor**	**Kontroll/uppföljning**	**Vid brist**
10. Anordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska	Vid auktorisationsansökan efter avauktorisation till följd av brister krävs att en åtgärdsplan är upprättad och godkänd av Eskilstuna kommun.	Kontroll vid ansökan.	Ej godkänd auktorisation

för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.	I samband med auktorisationsansökan rapporteras hur bristerna är åtgärdade och vilka åtgärder som vidtas för att bristerna ej ska upprepas.		

Personal och verksamhet

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
11. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås. Om anordnaren avser att byta den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska detta anmälas till kommunen för godkännande.	**Rektor** Varje anordnare ska ha en rektor som är verksamhetsansvarig och som har genomgått eller genomgår den statliga rektorsutbildningen eller besitter adekvat utbildning och/eller kompetens. Denne ansvarar för planering, genomförande och uppföljning av verksamheten och har rollen som kontaktperson gentemot kommunen. Se *Ansvarsfördelning vid delegerat rektorskap samt betygsrätt för extern utbildningsanordnare* i slutet av dokumentet. Rektor ansvarar för att personalen kontinuerligt erhåller god kompetensutveckling. Rektor ansvarar för att samtlig personal i organisationen/verksamheten är uppdaterad på vad som gäller inom auktorisationen kommunal vuxenutbildning. **Studie- och yrkesvägledare** Den som ger studie- och yrkesvägledning ska ha studie- och yrkesvägledarexamen och vara väl förtrogen med den kommunala vuxenutbildningens uppdrag. **Administratör** Anordnare ska säkerställa att det finns personal med adekvat	Kontroll vid ansökan och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation eller sanktion enligt avsnittet om sanktioner

	utbildning för att utföra administrativa tjänster enligt kommunens anvisningar. Vid personalförändringar ska anordnare säkerställa överföring av kunskap om rutiner. **Lärare** Undervisningen ska utföras av lärare enligt kraven i gällande styrdokument. Majoriteten av samtliga lärare hos anordnare som undervisar inom den kommunala vuxenutbildningen ska ha lärarlegitimation. Anordnare ska ha en kompetensutvecklingsplan för de lärare som saknar lärarlegitimation. Anordnaren ska stötta olegitimerade lärare vid bedömning och betygssättning med legitimerad lärare. Majoriteten av samtliga lärare hos anordnare som undervisar inom den kommunala vuxenutbildningen ska vara behörig i aktuellt ämne. Anordnare ska ha en kompetensutvecklingsplan för de lärare som saknar behörighet i aktuellt ämne. Anordnare ska säkerställa att lärare som undervisar inom den kommunala vuxenutbildningen har ämnesdidaktisk och vuxenpedagogisk kompetens. Anordnare ska säkerställa att lärare oavsett ämne ska ansvara för elevens språkliga utveckling, framför allt för elever med svenska som andraspråk. Lärare inom gymnasiala yrkesutbildningar ska ha förankring och aktuell kunskap om branschen. Undervisningen ska vara utformad		

	så att den svarar upp mot branschens behov. De lärare som utför bedömningar i yrkesinriktad validering ska ha god branschkännedom och samverka med branschen för att fastställa yrkeskrav. Kompetensutvecklingsplan och CV för lärare ska finnas tillgänglig när kommunen efterfrågar dessa samt vid kvalitetsuppföljning. **Kontaktuppgifter** Anordnare ska ange kontaktuppgifter till kommunens rektor och studie- och yrkesvägledare samt anordnarens egna ansvariga på sin hemsida. På anordnarens hemsida ska även tydligt framgå hur elev beställer utdrag ur betygskatalogen och studieintyg. Anordnaren ansvarar för att dessa uppgifter är uppdaterade.		
12. Utifrån verksamhetens behov ska anordnaren kunna tillhandahålla verksamheten hela året.	Verksamheten ska vara öppen alla helgfria vardagar utom midsommarafton, julafton och nyårsafton.	Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner
13. Anordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten nås	Anordnaren ska ha insikt i de föreskrifter som kommunen beslutat. Anordnare ska medverka i kommunens systematiska kvalitetsuppföljning av den kommunala vuxenutbildningen i syfte att säkerställa att uppställd kravnivå uppnås och upprätthålls.	Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner
Generella auktorisationsvillkor	**Specifika auktorisationsvillkor**	**Kontroll/uppföljning**	**Vid brist**
14. Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar, föreskrifter och anvisningar/rutiner som	**Systematiskt kvalitetsarbete** Anordnare ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med gällande regelverk som gäller för kommunal	Kontroll vid ansökan och kontroll vid uppföljning	Ej godkänd auktorisation

gäller för verksamhet som omfattas av auktorisationen.	vuxenutbildning. Kompetensutveckling ska ingå i anordnarens kvalitetsledningssystem. Anordnare ska i övrigt tillhandahålla Eskilstuna kommun den information och de uppgifter som kommunen efterfrågar för uppföljning av uppdraget. **Nivåtester** Kommunen ansvarar för att nivåtester genomförs vid behov. **Ämnesnivåstarter** Anordnaren skall följa kommunens tidplan för ämnesnivåstarter, det vill säga med ämnesnivåstarter var femte vecka. **Studietakt** Anordnaren anger i utbudet vilka studietakter som erbjuds per ämnesnivå (100%, 50% och 25%). Individuell studietakt kan tillämpas som anpassning för enskild elev. **Ämnesnivåplacering** Kommunen kartlägger vid behov elevens förutsättningar att tillgodogöra sig den beviljade ämnesnivån. Om kommunens placering upplevs vara felaktig ska anordnaren omedelbart kontakta kommunen. **Antagning** Kommunen ansvarar för antagning av elev som beviljats studier inom kommunal vuxenutbildning samt skickar antagningsbesked. Anordnare ansvarar för att kalla elev till ämnesnivåstart. Kallelse till elev skall senast fem arbetsdagar innan ämnesnivåstart skickas ut till elev.		

	Information och stöd till sökande/mottagna elever Anordnaren ska som regel starta ämnesnivån det datum som eleven haft möjlighet att söka till. Ämnesnivåer ska starta vid aktuellt datum oavsett antal elever som sökt. Anordnaren ska hämta ut delade listor på antagna elever ur kommunens elevhanteringssystem. Anordnaren ska informera om och säkerställa att antagna elever kan logga in till inläsningstjänst (ILT). Anordnare meddelar kommun om elev stöter på problem med tjänsten. Kommunen tillhandahåller licensen. **Ej påbörjat ämne** Anordnare ska skyndsamt, senast fem arbetsdagar från ämnesnivåstart, rapportera och registrera de elever som inte påbörjat ämnesnivån. Rapportering ska ske i kommunens elevhanteringssystem. **Studieavbrott** Anordnare ska följa upp elevens studieaktivitet och förebygga oönskade studieavbrott. Alla förändringar i elevens status ska omgående registreras i kommunens verksamhetssystem. Om en elev har varit inaktiv under 21 dagar ska anordnare omgående registrera studieavbrott inklusive avbrottsorsak i kommunens verksamhetssystem. I god tid innan avbrott genomförs ska kommunikation ske med eleven om att risk för avbrott föreligger. Datum för studieavbrott är den sista dag eleven varit aktiv i ämnesnivån. **Centrala studiestödsnämnden** Anordnaren ansvarar för, senast fem dagar efter ämnesnivåstart, att		

	överföra information till kommunens verksamhetssystem om att elev har påbörjat sina studier. Kommunen rapporterar till Centrala studiestödsnämnden (CSN) om att en elev har påbörjat sina studier. **Studie- och yrkesvägledning** Kommunen ansvarar för att elever erbjuds kvalificerad studie- och yrkesvägledning inför sina studier. Under elevens pågående studier hos anordnare ansvarar anordnaren för elevens individuella studieplan. **Individuell studieplan** Anordnare ska i samverkan med eleven revidera den individuella studieplanen (ISP). Allt arbete med den individuella studieplanen ska ske i samverkan med eleven. Den individuella studieplanen ska utgå ifrån elevens behov och förutsättningar och innehålla elevens utbildningsmål och planerad omfattning av studierna. En individuell studieplan ska ha som syfte att underlätta för eleven att genomföra de ämnesnivåer som hen planerar att studera så att elevens mål kan uppnås och risken för avbrott minimeras. Den individuella studieplanen ska följas upp kontinuerligt och revideras vid behov. Vid ändringar i studieplan ska anordnaren informera eleven om eventuella konsekvenser för eleven gällande exempelvis studiemedel från CSN. **Arbetsplatsförlagt lärande (APL)** Utbildningsanordnaren ansvarar för att anskaffa/anordna APL-platser för elever i de ämnesnivåer där APL ingår. Rektor hos anordnaren beslutar om i vilka ämnesnivåer eller		

	delar av ämnesnivåer som ska förläggas på arbetsplatser. Utbildningsanordnaren ansvarar för att se till att ämnesnivåerna och utbildningen är förankrad i och enlighet med vad arbetsmarknaden efterfrågar för aktuell kompetens. Anordnaren ansvarar för att kommunens försäkringsdokument för APL undertecknas. **Individuell anpassning** Elev ska vid behov erbjudas samt ha tillgång till specialpedagogisk kompetens hos anordnare. För elev där anordnares specialpedagogiska kompetens inte är tillräckliga ska samråd ske med kommunen om hur denna elevs behov kan tillgodoses. Anordnare ska skyndsamt uppmärksamma kommunen på detta behov och ge förslag på åtgärder. Anordnare ska redogöra för kommunen vilka specialpedagogiska åtgärder som vidtagits och kommunen kan i sin tur vara rådgivande för anordnaren. **Examinationer och prov** Anordnare ska säkerställa att den person som lämnar in uppgifter och genomför examinationer är samma elev som är beviljad att läsa ämnesnivån hos anordnaren. Därför ska ett slutprov, muntligt eller skriftligt, genomföras i samtliga ämnesnivåer där inte nationellt prov genomförs. Slutproven och alla prövningar ska genomföras på plats i kommunens eller anordnarens lokaler i Eskilstuna. Slutprov och prövningar som genomförs i kommunens lokaler ska vara digitala.		

	Nationella prov Anordnaren ansvarar för information, planering och genomförande av nationellt prov. Nationella prov ska genomföras på plats i kommunens eller anordnarens lokaler i Eskilstuna. Anordnaren ansvarar alltid för genomförandet av de muntliga delarna. **Betyg och studieintyg** Anordnare ska sätta betyg snarast möjligast efter ämnesnivåslut. Underskriven betygskatalog ska vara kommunen tillhanda senast efter 14 veckodagar. **Prövning** Anordnare ska erbjuda prövning i samtliga ämnesnivåer i sitt utbud samt motsvarande kurser enligt Gy11. Elev som fått betyget F har rätt att göra *en* kostnadsfri prövning hos samma anordnare inom sex månader. Anordnaren ska informera eleverna om prövning i samband med F-betyg. Anordnaren skall tydligt informera eleven hur prövningen går till. Prövningar behöver ha ett platsförlagt moment som sker i kommunens eller anordnarens lokaler i Eskilstuna. Underskriven betygskatalog ska vara kommunen tillhanda senast 10 arbetsdagar efter avslutad prövning. **Validering** Anordnare ska arbeta utifrån ett validerande förhållningssätt och genomföra validering enligt nationella riktlinjer och styrdokument.		

	Anordnare ska erbjuda flexibla lösningar för den elev som kan validera sina kunskaper. Den individuella studieplanen ska användas som ett redskap för att planera elevens studier på bästa sätt. Validering av elevers kunskaper ska ske i enlighet med kommunens rutiner och anvisningar. **Lärplattform och lärarkontakt** Anordnaren ska tillhandahålla eleven en digital lärplattform. Samtliga ämnesnivåer i lärplattformen ska innehålla inspelade genomgångar i väsentliga ämnesmoment. Eleven ska ha tillgång till och möjlighet att kontakta undervisande lärare i ämnet via skrift/meddelandefunktion (mejl, chatt etc), telefon samt även kunna boka videosamtal med sin lärare. Läraren skall återkoppla senast nästkommande arbetsdag till elever som vill komma i kontakt. Läraren ska kontinuerligt ge återkoppling och feedback på elevens kunskapsutveckling i ämnet. **Avgifter kopplade till studier** Studerandeavgifter får inte tas ut, förutom vid vissa undantag för kopierat material och förbrukningsmaterial till belopp i enlighet med Sveriges Kommuners och Regioners (SKR) rekommendationer. Ytterligare undantag kan göras i särskilda fall efter överenskommelse med kommunen. Eleven svarar för kostnader för litteratur. Anordnaren ska ha aktuell ämnesnivålista/litteratur på sin webbplats.		

15. Anordnarens personal har rätt att till kommunen anmäla missförhållanden i anordnarens verksamhet. Anordnaren får inte efterforska vem som har gjort sådan anmälan.		Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner
Generella auktorisationsvillkor	**Specifika auktorisationsvillkor**	**Kontroll/uppföljning**	**Vid brist**
16. Anordnaren ska ta emot de elever som väljer anordnaren som leverantör till beviljad insats. Anordnaren äger ej rätt att neka antagen elev.		Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner
17. Anordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för elev.		Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner

Försäkring

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
18. Anordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos anordnaren.	Anordnaren ska ha rutiner för att hänvisa till kommunens olycksfallsförsäkring. Vid APL ansvarar anordnaren för att kommunens försäkringsdokument undertecknas.	Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner

Rutiner

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
19. Anordnaren ska ha rutiner som säkerställer att personalen: - iakttar sekretess och tystnadsplikt - följer lagkrav på dokumentation och rapporteringsskyldighet om missförhållanden.		Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner

- hanterar synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser.			

Information och uppföljning

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
20. Kommunen har rätt till insyn i anordnarens verksamhet för uppföljning och utvärdering. Anordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.	Eskilstuna kommun har rätt att ta del av handlingar som berör anordnarens uppdrag och som kommunen efterfrågar. Anordnare ska lämna uppgifter som efterfrågas av kommunen samt medverka i den uppföljning och utvärdering som kommunen gör. Anordnare ska lämna uppgifter som efterfrågas av nationella aktörer.	Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner
21. Anordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.	Anordnaren som auktoriserats av kommunen förbinder sig att använda de administrativa IT-system samt administrativa rutiner, inklusive tidplaner, som kommunen anvisar. Anordnaren ska efter godkänd auktorisationsansökan registrera (enligt gällande anvisningar) sitt ämnesnivåutbud på det sätt kommunen önskar. Uppdateringar av ämnesnivåutbud kan göras och följer den tidplan som gäller ansökningar (dvs. två gånger per år). Kommunen förbehåller sig rätten att neka uppstart av vissa ämnesnivåer. Anordnaren ska se till kommunen har aktuella kontaktuppgifter till dem. Anordnare är skyldig att omgående meddela kommunen alla förändringar gällande publicerade uppgifter.	Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner

22. Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen samt redovisa åtgärdsplaner kopplade härtill.		Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner
23. Anordnaren ska rapportera händelser av större betydelse avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.	**Upphörande av verksamhet** Anordnare som avser att avveckla verksamheten, eller delar av verksamheten, ska meddela kommunen minst sex månader före upphörandet. Anordnare ska bedriva verksamheten under uppsägningstiden, förutsatt att kommunen inte gjort annan bedömning. Om anordnare saknar uppdrag under en period på 12 månader avauktoriseras anordnaren. Kommunen fattar beslut om avauktorisation och beslutar om lämplig uppsägningstid.	Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner

Allvarliga eller extraordinär händelse samt höjd beredskap

Generella auktorisationsvillkor	Specifika auktorisationsvillkor	Kontroll/uppföljning	Vid brist
24. Anordnaren ska samarbeta med kommunen vid allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som anordnaren är auktoriserad för.		Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner
25. Anordnaren ska vid extraordinär händelse och höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning.		Kontroll vid uppföljning	sanktion enligt avsnittet om sanktioner

Ansvarsfördelning vid delegerat rektorskap samt betygsrätt för extern utbildningsanordnare

Tillstånd för att sätta betyg i specifika ämnesnivåer och kurser

Det är endast de ämnesnivåer och kurser som omfattas av Skolinspektionens tillstånd som utbildningsanordnaren har rätt att utfärda betyg för.

Betygsrätten för vuxenutbildning omfattar inte:

- rätt att utfärda gymnasieexamen (men betygen kan tas med i en framtida gymnasieexamen)
- komvuxarbete
- delkurser, orienteringskurser, individuella kurser
- gymnasiebevis avseende anpassad gymnasieskola

Huvudmannens ansvar:

- fullgör kommunens uppgifter enligt skollagen och vuxenutbildningsförordningen
- att utbildningen genomförs enligt bestämmelserna i skollagen och vuxenutbildningsförordningen
- ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp, organisera och utveckla vuxenutbildningen
- tillhandahåller vuxenutbildning för de som har rätt att delta
- vilka kurser, ämnen och utbildningar som får erbjudas samt beslutar om vilka orienteringskurser som ska ges och hur många verksamhetspoäng varje sådan kurs ska ha
- följer upp inkomna klagomål och synpunkter
- utfärdar slutbetyg/komvuxexamen
- beslutar huruvida nationella kurser ska delas upp i delkurser och hur många verksamhetspoäng varje delkurs inom kommunal vuxenutbildning ska omfatta.
- säkerställer att åtgärder mot kränkande behandling genomförs
- beslutar om avstängning av elevens hela utbildning samt informerar nämnd
- beslutar om att studierna ska upphöra, om eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg

Huvudmannens administrativa enhets ansvar:

- ansvarar för att aktuell information om vuxenutbildningen, på grundläggande och gymnasial nivå samt utbildning i svenska för invandrare, finns tillgänglig i Infocenter
- säkerställer att sökanden har tillgång till studie- och yrkesvägledning inför sina studier
- säkerställer att det upprättas en individuell studieplan vid ansökningstillfället
- beslutar om mottagning och antagning till utbildning

- ansvarar för kommunens provorganisation i de fall kommunens lokaler används

Rektor hos utbildningsanordnare:

- ansvarar för att kontinuerligt revidera den individuella studieplanen för elever, till exempel vid förlängningar eller avbrott. Dessa ska registreras i huvudmannens elevhanteringssystem
- ansvarar för och fattar beslut kring elevens studiegång, exempelvis avseende slutprov
- säkerställer att bedömning och betygssättning i den egna verksamheten är likvärdig och rättssäker, bland annat hur olegitimerade lärare samverkar med legitimerade lärare i arbetet med bedömning och betygsättning
- säkerställer att den egna verksamheten har arbetssätt som förhindrar fusk och plagiat samt säkerställer tillförlitliga inlämningsuppgifter från elever
- ser till att varje lärare kan redogöra för grunderna för varje elevs betyg. Vid behov förväntas läraren kunna uppvisa bedömningsunderlag som stödjer betygssättningen
- uppfyller kommunens krav på rektor enligt villkor
- leder och samordnar det pedagogiska arbetet vid enheten
- ansvarar för att systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen vid enheten. Kvalitetsarbetet ska genomföras under medverkan av lärare, övrig personal och elever vid enheten (skollagen 4 kap. 4 §)
- beslutar om enhetens inre organisation och ska vid undervisningen använda lärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som läraren ska bedriva
- ansvarar för arbetet utifrån diskrimineringslagen (2008:567) och skollagens 6 kap
- ser till att åtgärder mot kränkande behandling (2010:800) följs upp med elev och rapporteras till huvudman
- ansvarar för att betyg sätts i enlighet med skollagen och övriga föreskrifter.
- ansvarar för förande av betygskatalog
- ansvarar för att betygshandlingar och intyg när det gäller utbildningen lämnas till elevens hemkommun
- utfärdar betygsdokument, dock ej gymnasieexamen och slutbetyg
- ansvarar för att validering sker enligt skollagens 20 kap. 42 § samt utfärdar intyg vid validering
- ansvarar för alla uppgifter som hör till rektors myndighetsutövning enligt betygsrätten
- beslutar om i vilka ämnesnivåer som APL ingår samt vilka moment som ingår i praktiken. Detta, samt undantag för enskilda elever, ska dokumenteras
- utreder och hanterar synpunkter och klagomål på utbildningen

Betygshandlingar och intyg

Senast 10 arbetsdagar efter avslutad utbildning ska utbildningsanordnaren lämna betygskatalog till hemkommunen. Intyg som utfärdas av utbildningsanordnaren ska laddas upp på elevens sida i kommunens elevhanteringssystem.