

# Upplands-Bro kommuns Auktorisationsvillkor för vuxenutbildning



## Innehållsförteckning

1	Allmänna krav på auktorisation.....	4
1.1	Kommunal vuxenutbildning .....	4
1.2	Mål för vuxenutbildning .....	4
2	Allmän information.....	6
2.1	Inbjudan och syfte.....	6
2.2	Information om Upplands-Bro kommun .....	6
2.3	Auktorisationsmodellen .....	6
2.4	Auktorisationsområden .....	6
2.5	Begreppsförklaringar inom auktorisationsmodellen .....	7
2.6	Ansökan .....	7
2.7	Handläggningstid och ansökans giltighet .....	8
2.8	Prövning och godkännande av Leverantör.....	8
2.9	Sekretess .....	8
2.10	Grund för uteslutning från deltagande i auktorisation .....	9
3	Kvalificering – Prövning av Leverantören .....	10
3.1	Behörighet att utöva yrkesverksamhet.....	10
3.2	Ekonomisk och finansiell ställning .....	10
3.3	Teknisk och yrkesmässig kapacitet.....	11
3.3.1	Organisation och tekniska resurser.....	11
3.3.2	Referenser.....	11
3.3.3	Rektors utbildning och arbetsbeskrivning .....	12
3.3.4	Systematiskt kvalitetsarbete .....	12
3.3.5	Behandling av personuppgifter.....	12
4	Etablering av Leverantör .....	13
4.1	Betygsrätt och hantering av betyg.....	13
4.2	Dokumentation och rapportering .....	13
4.2.1	Rapporteringssystem .....	13
4.2.2	Löpande dokumentation .....	14
4.2.3	Systematiskt kvalitetsarbete .....	14
4.2.4	Arbetsmiljöarbete .....	15
4.2.5	Rapportering till följd av myndighetsansvar .....	15
4.2.6	Likabehandling, jämställdhet, mångfald och elevinflytande ....	15
4.2.7	Klagomål .....	16
4.2.8	Hot och våld .....	16
4.2.9	Kris och beredskap .....	16
4.2.10	Uppföljning .....	16
4.3	Lokaler och IT-utrustning .....	17
4.3.1	Lokaler.....	17
4.3.2	IT-utrustning.....	17
4.4	Utbildning .....	17
4.4.1	Kursinformation .....	17
4.4.2	Kursstart och antagning.....	18
4.4.3	Individuell studieplan .....	18
4.4.4	Elevstatus.....	19
4.4.5	Slutprov .....	19
4.4.6	Nationella prov .....	19
4.4.7	Orienteringskurser .....	19
4.4.8	Prövningar .....	20
4.4.9	Betyg, bedömning och intyg.....	20
4.4.10	Validering.....	20
4.4.11	Komvuxarbete .....	21

4.4.12	Kostnadsfri utbildning.....	21
5	Krav på ledning och personal .....	22
5.1	Rektor .....	22
5.2	Personal.....	22
5.3	Lärare .....	22
5.4	Administratörer .....	23
5.5	Studie- och yrkesvägledare .....	23
5.6	Speciallärare/specialpedagog.....	24
6	Områdesspecifika krav .....	25
6.1	Auktorisationsområde 1: Grundläggande vuxenutbildning – klassrumsundervisning.....	25
6.2	Auktorisationsområde 1: Grundläggande vuxenutbildning – fjärrundervisning.....	25
6.3	Auktorisationsområde 2: Grundläggande vuxenutbildning – distansundervisning .....	26
6.4	Auktorisationsområde 3: Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden – klassrumsundervisning.....	27
6.5	Auktorisationsområde 4: Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden – fjärrundervisning.....	28
6.6	Auktorisationsområde 5: Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden samt gymnasiegemensamma ämnen – distansundervisning.....	28
6.7	Auktorisationsområde 6: Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - klassrumsundervisning .....	30
6.8	Auktorisationsområde 7: Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - fjärrundervisning .....	31
6.9	Auktorisationsområde 8: Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - distansundervisning .....	31
6.10	Auktorisationsområde 9: Gymnasial yrkesutbildning i kombination med sfi och/eller svenska som andra språk på grundläggande nivå inom alla programområden - klassrumsbaserad undervisning.....	32
6.11	Auktorisationsområde 10: Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - lärlingsbaserad utbildning .....	33
6.12	Arbetsplatsförlagt lärande (APL).....	33

# 1 Allmänna krav på auktorisation

## 1.1 Kommunal vuxenutbildning

Vuxenutbildningen regleras i lagstiftning, förordningar, föreskrifter, 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 2011:1108) ska utbildningen utformas så att elevens studier kan kombineras med studier inom vuxenutbildningens andra skolformer. Utbildningsleverantör ska vid varje tidpunkt följa gällande styrdokument vilket också inkluderar förordningar, läroplaner, kursplaner samt Skolverkets allmänna råd och kommentarer för att främja likabehandling, förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

## 1.2 Mål för vuxenutbildning

Målen för den kommunala vuxenutbildningen är att vuxna ska stödjas och stimuleras i sitt lärande, 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, den ska ge en god grund för elevernas fortsatta utbildning, och den ska utgöra en bas för den nationella och regionala kompetensförsörjningen till arbetslivet.

Utgångspunkten för utbildningen av en enskild elev ska vara elevens behov och förutsättningar. När det gäller kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå ska de som har störst behov av utbildning prioriteras. Lag (2022:1315).

I Leverantörens uppdrag ingår att utveckla verksamheten och undervisningen enligt nedanstående mål och riktlinjer.

Eleven:

- Erbjuds en variation i sätt att demonstrera sitt lärande.
- Ges möjlighet till inflytande och delaktighet.
- Ges det stöd som krävs för att uppnå sina mål utifrån sin individuella studieplan.

Undervisningen:

- Varieras och anpassas till både gruppen och individens behov.
- Stimulerar elevens kreativitet, nyfikenhet och självförtroende.
- Främjar förståelsen av källkritik.
- Främjar elevens förståelse och eget ansvar för sitt lärande.
- Är flexibel och individanpassad.
- Främjar mänsklig gemenskap, mångfald och respekt för varandra.
- Tar hänsyn till olika elevers språkliga utveckling och bakgrund, speciellt elever med svenska som andra språk.
- Använder olika resurser som stödjer lärande inklusive IT-resurser vilka ska integreras i ordinarie undervisningen oavsett nivå.
- Innefattar elevers reflektioner kring hur, vad och varför de lär sig.

Leverantören:

- Beaktar principen om likabehandling i sin verksamhet.
- Har rutiner och förhållningssätt i undervisningen som syftar till att förebygga fusk.

## 2 Allmän information

### 2.1 Inbjudan och syfte

Upplands-Bro inbjuder härmed leverantörer att inkomma med ansökan om att bli auktoriserad för att driva kommunal vuxenutbildning enligt nedanstående villkor och bifogade handlingar.

Modellen med auktoriserade utbildningsleverantörer syftar till att erbjuda ett komplett utbildningsutbud och därigenom skapa goda förutsättningar för kommuninvånare i Upplands-Bro till utbildning som motsvarar behov och önskemål.

### 2.2 Information om Upplands-Bro kommun

Beställaren är Gymnasie- och arbetslivsnämnden i Upplands-Bro kommun, org.nr. 212000–0100. Mer information om Upplands-Bro, dess nämnder och förvaltning finns på kommunens webbplats [www.upplands-bro.se](http://www.upplands-bro.se)

### 2.3 Auktorisationsmodellen

Auktorisationsmodellen syftar till att tillgodose Upplands-Bro kommuns behov av utbildningsplatser inom kommunal vuxenutbildning hos externa leverantörer.

Leverantör som avser erbjuda utbildningsplatser inom kommunal vuxenutbildning åt Upplands-Bro kommun ansöker om att bli auktoriserad leverantör. Ansökan kan göras för ett eller flera utbildningsområden.

Upplands-Bro kommun är huvudman för vuxenutbildning, oavsett om Leverantören är en kommunal, privat eller ideell aktör och därmed ytterst ansvarig för att utbildningen motsvarar de krav som regleras i lag, förordning och föreskrifter. I egenskap av huvudman förbehåller sig därför Upplands-Bro kommun rätten till tolkningsföreträde.

För att bli godkänd som leverantör ska Leverantören uppfylla de auktorisationsvillkor som antagits av Upplands-Bro kommun.

### 2.4 Auktorisationsområden

Upplands-Bro kommun bedriver Vuxenutbildning även i egen regi. Denna auktorisation syftar till att komplettera det utbud vi redan erbjuder. Huvudmannen, hädanefters Beställaren, äger rätt att styra över vilket kursutbud som läggs upp som sökbart.

Vid ansökan om auktorisation söker varje Leverantör inom vilka områden man vill auktoriseras.

## Vi efterfrågar Leverantörer inom följande områden:

- Grundläggande vuxenutbildning - klassrumsundervisning
- Grundläggande vuxenutbildning - fjärrundervisning
- Grundläggande vuxenutbildning – distansundervisning
- Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden - klassrumsundervisning
- Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden - fjärrundervisning
- Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden - distansundervisning
- Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - klassrumsundervisning
- Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - fjärrundervisning
- Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - distansundervisning
- Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - lärlingsbaserad utbildning
- Gymnasial yrkesutbildning i kombination med sfi och/eller svenska som andra språk på grundläggande nivå inom alla programområden - klassrumsbaserad undervisning

## 2.5 Begreppsförklaringar inom auktorisationsmodellen

### I auktorisationsvillkoren används följande begrepp:

- Ansöka om auktorisation - ansöka om godkännande som utbildningsleverantör
- Antagen - elev som blivit beviljad studier av huvudmannen (myndighetsbeslut)
- Auktorisation - beslut om godkännande av utbildningsleverantör
- Auktorisationsvillkor - villkor för godkännande som utbildningsleverantör
- Avauktionering - huvudmannens hävning av beslut med utbildningsleverantör
- Beställare – huvudmannens rektor
- Distansundervisning - självständiga studier med vissa lärarledda moment
- Fjärrundervisning – lärarledd schemalagd gruppundervisning via digitalt klassrum
- Huvudmannen – Upplands-Bro kommun som företräds av huvudmannens rektor
- Huvudmannens rektor - Rektor för Upplands-Bro vuxenutbildning
- Klassrumsundervisning - lärarledd schemalagd gruppundervisning i fysiskt klassrum
- Leverantör - kommunal, privat eller ideell utbildningsleverantör som bedriver vuxenutbildning

## 2.6 Ansökan

Ansökan sker på Upplands-Bro kommuns hemsida i vår e-tjänst för Auktorisation och aktuella auktorisationsvillkor samt bilagor hämtas i e-tjänsten.

Registrera din ansökan som ny leverantör genom att följa anvisningarna i e-tjänsten. Vid problem vid registrering eller ansökning skicka e-post till [auktionering@upplands-bro.se](mailto:auktionering@upplands-bro.se)

Genom inlämnande av ansökan accepterar Leverantören samtliga föreskrivna villkor i underlaget. Inlämnande av ansökan innebär även ett intygande på att uppgifter i ansökan och bilagor är sanningsenliga.

Om Leverantören avstår från att svara på något av de ställda kraven eller frågorna kommer detta att tolkas som att kravet inte kan uppfyllas eller att kravet inte accepteras.

## 2.7 Handläggningstid och ansökans giltighet

Leverantörer kan ansluta sig till auktorisationssystemet två gånger per år. Under perioden april – maj för utbildningsstart i januari och december – januari för utbildningsstart i augusti. Upplands-Bro kommun handlägger och auktoriserar kompletta ansökningar under dessa perioder. Om ansökan inte är komplett kommer den avvisas och en ny ansökan kan då skickas in.

Handläggningstiden kan variera men är normalt cirka tolv (12) veckor. Handläggningstiden kan komma att förlängas om ett stort antal ansökningar inkommer under samma tidsperiod.

Leverantör är bunden av sin ansökan i sex (6) månader från och med inlämningsdagen.

## 2.8 Prövning och godkännande av Leverantör

Den sökande Leverantör som uppfyller samt accepterar samtliga krav som ställs i auktorisationsvillkoren med bilagor kommer att godkännas. När beslut fattats om ansökan godkänns eller avslås, meddelas den sökande elektroniskt via e-tjänsten för Auktorisation.

Avtal tecknas efter godkännande.

Sökande vars ansökan avslås kan utan dröjsmål ansöka om godkännande på nytt. Den nya ansökan ska vara utformad enligt det vid den aktuella tidpunkten gällande auktorisationsvillkor.

Observera att Etablering av Leverantör (se sidan 17) måste vara kontrollerad och godkänd av Beställaren innan leverans av utbildning kan påbörjas. Under Etablering kommer Beställaren kontrollera att samtliga krav enligt auktorisationsvillkoren är uppfyllda.

## 2.9 Sekretess

Som offentlig organisation omfattas Upplands-Bro kommun av offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att innehållet i allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av den.

Uppgifter i ansökan kan sekretessbeläggas enligt Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), OSL om det kan antas att det allmänna lider skada om uppgiften röjs eller om det av särskild anledning kan antas att leverantören lider skada om uppgifter om affärs- eller driftförhållanden röjs.

Ansökande Leverantör anmodas ange vilka delar som avses samt skälen till att sekretess ska gälla för de delarna. Upplands-Bro kommun gör sedan en självständig sekretessprövning utifrån 19 kap. 3 § och 31 kap. 6–19 §§ OSL och kan inte garantera att Leverantörens angivna delar blir sekretessbelagda uppgifter.

Upplands-Bro kommun kommer att ta ställning i sekretessfrågan först vid en eventuell begäran om utlämnande av allmän handling. Något förhandsbesked om uppgifterna kommer att sekretessbeläggas lämnas inte. Beslut om sekretess kan komma att upphävas av domstol.



## **2.10 Grund för uteslutning från deltagande i auktorisation**

Upplands-Bro kommun får utesluta en Leverantör från deltagande i auktorisationen om någon av uteslutningsgrunderna som anges i LOU 13 kap. 1 - 3 §§ föreligger.

Upphandlande myndigheter är med anledning av Rådets förordning (EU) förbjudna att tilldela och fullgöra offentliga kontrakt med fysiska eller juridiska personer som omfattas av sanktioner. Leverantörer som är föremål för sanktioner kommer att uteslutas.

Upplands-Bro kommun får utesluta en Leverantör om Leverantören och/eller person/personer som har väsentligt inflytande över verksamheten gjort sig skyldiga till allvarliga fel i yrkesutövningen de senaste två (2) åren (detta innefattar till exempel sådana fel i yrkesutövningen som lett till en avauktion i Upplands-Bro kommun eller i andra kommuner).

## 3 Kvalificering – Prövning av Leverantören

### 3.1 Behörighet att utöva yrkesverksamhet

Upplands-Bro kommun kommer att kontrollera att Leverantörer och eventuella underleverantörer uppfyller i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende sin registrering enligt LOU kap 14 § 2.

Om Upplands-Bro kommun finner att Leverantören ej fullgjort sina skyldigheter enligt ovan kommer Leverantören uteslutas.

Om Leverantören eller eventuella underleverantörer ej har sin hemvist i Sverige ska Leverantören på begäran vara beredd att lämna bevis som styrker ovanstående inom tre (3) arbetsdagar.

### 3.2 Ekonomisk och finansiell ställning

I de fall Leverantörens ekonomiska stabilitet garanteras av moderbolag eller annan finansiell säkerhet i form av exempelvis bankgaranti ska intyg om detta bifogas ansökan och vara undertecknad av behörig företrädare för moderbolaget eller den som har garanterat den finansiella säkerheten.

Leverantören ska vid ansökansinlämning och under kontraktstiden inneha och upprätthålla en stabil, ordnad ekonomisk och finansiell ställning. Med det avses bland annat, men inte uteslutande:

- Ekonomisk grund som påvisar att Leverantören kan fullgöra avtalet under avtalstiden
- En ekonomi i balans
- Goda interna ekonomiska processer såsom exempelvis redovisning, bokföring
- Processer, rutiner och kapacitet att betala inkommande fakturor i tid
- Liknande som kan kopplas till ekonomisk och finansiell ställning.

Leverantören ska vid ansökansinlämning bifoga kreditupplysning från Upplysningscentralen (UC) som får vara maximalt 3 veckor gammal räknat från den dag då kreditupplysningen hämtats ut. Upplands-Bro kommun genomför en egen bedömning baserat på Leverantörens handlingar och information i kreditupplysningen. Om Leverantören uppfyller ovan angiven risk-klassificering men har mycket låga eller negativa nyckeltal avseende exv. soliditet, kassalikviditet, räntetäckningsgrad utifrån branschgenomsnittet kan Upplands-Bro kommun komma att begära en förklaring som säkerställer att Leverantören har en stabil ekonomisk och finansiell ställning.

För Leverantör som har en lägre risk-klassificering kan Leverantören ändå anses uppfylla kravet på stabil ekonomisk och finansiell ställning om denne i ansökan lämnar en sådan förklaring så att det kan anses klarlagt att Leverantören har en stabil ekonomisk och finansiell ställning.

Om Upplands-Bro kommun begär in bevis, förklaring, dokument eller annan bevisning från Leverantören som kan påvisa att detta krav kan anses vara uppfyllt ska Leverantören tillhandahålla efterfrågade handlingar inom 3 arbetsdagar räknat från avsändandet från Upplands-Bro kommun.

I de fall Leverantörens ekonomiska stabilitet garanteras av moderbolag eller annan finansiell säkerhet i form av exempelvis bankgaranti, ska intyg om detta bifogas anbudet och vara undertecknad av behörig företrädare för det moderbolaget eller den som har garanterat den finansiella säkerheten. Intyget ska minst innehålla:

- Parternas organisationsnummer
- Att intyget avser detta uppdrag
- Signering av garanten, namnförtydligande, befattning och kontaktuppgifter till densamme

Om ansökan lämnas av grupp av Leverantörer ska samtliga ingående företag kunna påvisa egen uppfyllnad av detta krav.

### **3.3 Teknisk och yrkesmässig kapacitet**

#### **3.3.1 Organisation och tekniska resurser**

Leverantören ska inneha dokumenterade resurser, kompetens och erfarenhet tillräckliga för att utföra efterfrågat uppdrag.

För att styrka sin erfarenhet av efterfrågade tjänster ska Leverantören redovisa två (2) referensuppdrag samt referenter som uppfyller ställda krav enligt bilagorna - referensuppdrag 1 och referensuppdrag 2.

Dessa referensformulär kommer sedan att skickas till angivna referenter för besvarande av frågor/påståenden som framgår i bilaga - referensuppdrag 1 och referensuppdrag 2.

#### **3.3.2 Referenser**

Om referenten på en (1) fråga svarar mycket missnöjd alternativt på två (2) eller fler frågor svarar lite missnöjd, kommer anbudsgivaren att underkännas och inte gå vidare i processen.

För Leverantör som utfört uppdrag för Upplands-Bro kommuns räkning som avser Auktorisationsvillkoren, ska en (1) av de angivna referenserna vara kommunen. Om Leverantören inte har angett kommunen som referens trots att Leverantören utfört uppdrag åt kommunen som motsvarar Auktorisationsvillkoren, kommer referensuppdrag ett (1) att bytas ut mot Upplands-Bro kommun.

När Upplands-Bro kommun utgör ett av referensuppdragen kommer Kommunen låta flera beställare delta i bedömningen för att göra en sammanvägd bedömning. Ansvarig chef kommer formellt att utgöra referent oavsett vilken kontaktperson hos Kommunen som Leverantören har angett i referensbilagan. Den interna rutinen kvalitetssäkrar Kommunens referensgivning och minimerar eventuella jävssituationer.

Vid eventuell referenstagnation kommer referenterna att kontaktas i anslutning till inkommen ansökan, denna kontakt kommer att ske skriftligt via e-post. Det ankommer på Leverantören att säkerställa att referenten finns tillgänglig under tidsperioden.

Leverantören ska till ansökan bifoga bilagorna referensuppdrag 1 och referensuppdrag 2.

### 3.3.3 Rektors utbildning och arbetsbeskrivning

Rektor som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens. Det är viktigt att Rektor har en tydlig arbetsbeskrivning och mandat. Rektor ska, i enlighet med skollagens bestämmelser för rektorer (skollagen 2 kap. 10 §), ha mandat att besluta om enhetens inre organisation. Det innebär att Rektor bland annat ska ha budgetansvar och personalansvar för de enheter som denne är ansvarig för. Rektor ansvarar för att personalen erhåller god kompetensutveckling.

Leverantören ska dessutom ha stödfunktioner som ger förutsättningar för Rektor att fullgöra sitt uppdrag. Det handlar exempelvis om administration, HR, ekonomi, IT, lokaler och marknadsföring. Leverantören ska även ha strukturer som innebär att Rektor ingår i en övergripande ledningsgrupp. Leverantören ska vid ansökan om auktorisation bifoga en organisationsöversikt som klargör detta.

### 3.3.4 Systematiskt kvalitetsarbete

Leverantören ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som motsvarar de förväntningar som beskrivs i 4 kap. 4–6 §§ skollagen.

Leverantörens kvalitetsarbete ska vara nedskrivet, öppet för granskning och ska lämnas vid Etablering till Upplands-Bro kommun.

### 3.3.5 Behandling av personuppgifter

Behandling av personuppgifter ska följa Europeiska unionens dataskyddsförordning (EU) 2016/679 med tillhörande genomförande författningar.

Upplands-Bro kommun är ansvarig för att behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande lagstiftning.

Leverantören ska följa Upplands-Bro kommuns instruktioner angående behandling av personuppgifter.

Leverantören ska vidta de erforderliga tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs för att skydda de personuppgifter som behandlas.

Personuppgiftsbiträdesavtal kommer att skrivas under i samband med avtalsskrivning.

## 4 Etablering av Leverantör

Innan Leverantören kan starta utbildningen ska etablering vara kontrollerad, avslutad och godkänd av Beställaren.

Under etableringsfasen ska Leverantören överlämna följande dokumentation till Beställaren:

- Personallista uppdelad på profession, vid behov tillhörande bifogad legitimation och examen.
- Rektors arbetsbeskrivning och organisationsöversikt
- Beskrivning av det systematiska kvalitetsarbetet.
- Dokumentation och rutiner för arbetsmiljöarbetet.
- Plan mot kränkande behandling.
- Redogörelse om lokaler för verksamheten.
- Rutiner vid arbetsförlagt lärande (APL) om sådan kurs erbjuds.
- Försäkringsbrev
- Ansvarsfördelning vid betygsrätt som skrivs under av båda parterna.

Vid etablering upprättas ett PUB-avtal som undertecknas av båda parter.

### 4.1 Betygsrätt och hantering av betyg

Leverantören ska vid avtalets ingående och under avtalstiden inneha betygsrätt i de kurser som ingår i uppdraget. Genom avtalet övergår del av myndighetsansvaret till Leverantören, enligt vad som stadgas i Bilaga 4 Ansvarsfördelning vid betygsrätt. Detta medför att Leverantören är skyldig att ha en Rektor i varje enhet, samt i övrigt vidta de åtgärder och bedriva verksamheten på det sätt som avtalet kräver och som förtydligas i dess bilagor.

Brister Leverantören i sin skyldighet enligt denna punkt, utgör detta en sådan brist för vilken påföljd enligt punkt 13.1 i Avtalsvillkoren genomförs.

### 4.2 Dokumentation och rapportering

#### 4.2.1 Rapporteringssystem

Beställaren använder ett webbaserat administrativt system (här efter 'System') för Komvux. All rapportering, om tekniskt möjligt, ska göras i Systemet. Leverantören ska följa upp och säkerställa att elever hos Leverantören deltar i undervisningen och är aktiva i Systemet. Alla förändringar i elevens status ska omgående rapporteras.

Av Beställaren beviljade ansökningar fördelas genom Systemet till Leverantören. Beställarens fördelningsunderlag ska vara Leverantören tillhanda senast fyra veckor innan kursstart.

Leverantören ska:

1. Kursplacera och kalla eleven senast två veckor innan kursstart.
2. Senast inom åtta kalenderdagar från kursstart rapportera de elever som ej påbörjat kurs.

3. Registrera avbrott när en elev varit inaktiv tre veckor i följd och då med den sista dag eleven var aktiv eller närvarande som avbrottsdatum.
4. Senast 14 kalenderdagar efter kursens slut rapportera och låsa betyget.
5. Säkerställa att betygs katalog, underskriven av undervisande lärare, är Beställaren tillhanda senast 30 kalenderdagar efter avslutad kurs. Beställaren godkänner därefter, inom sju kalenderdagar, betyget i systemet som därmed är klart för utskrift och slutreglering av ersättning till Leverantören kan ske.
6. Rapportera betygsresultat och utfall av genomförda nationella prov till beställaren minst två gånger per år enligt Beställarens anvisningar.

Punkterna fyra och fem enligt ovan kommer att följas upp. Om Leverantören brister i dessa skyldigheter utgår vite enligt punkt 13.2 i Avtalet.

#### 4.2.2 Löpande dokumentation

Leverantören ska dokumentera elevernas progression och relevant underlag för att säkerställa en rättssäker bedömning och betygssättning i enlighet med vad som anges i skollagen och vuxenutbildningsförordningen.

Betygs- och intygsunderlag med tillhörande dokumentation ska finnas hos Leverantören och förvaras på ett säkert sätt. Betyg och intyg, som avser bedömning av kunskaper och färdigheter, undertecknas och utfärdas av Rektor hos Leverantören, eller av den utsedd person. Underlag ska bevaras i två år.

Vid händelse av disciplinära åtgärder åligger Leverantören att omedelbart kontakta Beställaren i frågor som kan komma att leda till avskiljande från undervisningen enligt 5 kap. 17, 19 §§.

#### 4.2.3 Systematiskt kvalitetsarbete

Systematiskt kvalitetsarbetet ska bedrivas i enlighet med rådande lagstiftning, enligt Skolverkets allmänna råd och enligt Beställarens fastställda punkter nedan.

Leverantören ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete på två nivåer. Detta innebär att Leverantören systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp och utvecklar utbildningen både på en övergripande nivå och på enhetsnivå. Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras med medverkan av lärare, övrig personal och elever.

Syftet med systematiska kvalitetsarbete är att:

- Löpande identifiera vilka förutsättningar som är nödvändiga för arbetet mot de nationella målen.
- Utveckla arbetsprocesser.
- Bedöma resultat och måluppfyllelse och redovisa lämpliga åtgärder för förbättringar.

Det systematiska kvalitetsarbetet ska bland annat innehålla:

- Arbetet med betyg och bedömning.
- Arbetet med inflytande och individualisering.
- Arbetet med elever med behov av stöd.
- Arbetet med klagomålsrutiner och rapportering av inkomna klagomål.

- Arbetet med studie-och yrkesvägledning samt med den individuella studieplanen.
- Arbetet med valideringsprocessen.
- Arbetet med uppföljning av elevernas kunskapsutveckling.

samt Redovisning av resultat med analys av

- betygsfördelning
- antal avbrott
- antal deltagare
- elevenkät

Beställaren kommer årligen att genomföra resultat-och kvalitetsdialog/uppföljning utifrån ovanstående. Leverantören ska upprätta en årlig rapport vilken ges in till Beställaren.

#### 4.2.4 Arbetsmiljöarbete

Leverantören ska bedriva ett arbetsmiljöarbete i enlighet med rådande lagstiftning som involverar såväl personal som elever. Under Etableringsfasen ska Leverantören redovisa plan för hur detta arbete sker.

#### 4.2.5 Rapportering till följd av myndighetsansvar

Leverantören ska sammanställa och rapportera underlag till Beställaren för SCB och CSN-rapportering enligt Beställarens anvisningar. En grundförutsättning för att kunna göra detta är att Leverantören tilldelats betygsrätt för vuxenutbildning av Skolinspektionen enligt 6 kap. i förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning.

Rutiner för hantering av rapportering till SCB och CSN kan under avtalstiden förändras. Ansvaret för beställning och arkivering av nationella prov åvilar Leverantören.

#### 4.2.6 Likabehandling, jämställdhet, mångfald och elevinflytande

Enligt förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling ska planerna upprättas, följas upp och ses över under medverkan av eleverna vid verksamheten för vilka planen gäller. Leverantören ska säkerställa att planerna utformas på ett, för målgruppen, adekvat sätt, till exempel anpassat språk och/eller olika språk.

I ett individanpassat lärande som grundas på individuell studieplanering är det avgörande att eleverna kan påverka hur studier genomförs (Läroplan för vuxenutbildning, SKOLFS 2012:101). Elevinflytande är en del av arbetet med att uppnå läroplansmålen.

Leverantören ansvarar för att varje skolenhet har organiserad elevråd alternativt ett annat organiserat och återkommande forum för inflytande.

#### 4.2.7 Klagomål

Leverantören ska ha rutiner för hantering av klagomål anpassade till verksamheten.

Rutinerna ska vara väl kända av varje elev. Inkomna klagomål ska dokumenteras och återkopplas till individen. Klagomålen ska systematiseras i syfte att förbättra verksamheten. En sammanställning av inkomna klagomål rapporteras årsvis till Beställaren. Klagomål av allvarlig karaktär rapporteras omgående till Beställaren.

#### 4.2.8 Hot och våld

Leverantören ska ha rutiner för att förebygga och hantera hot och våld eller annan krissituation.

#### 4.2.9 Kris och beredskap

Leverantören ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under Beställarens krisledning. Leverantören ska samarbeta med Beställaren där Beställaren behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som Leverantören är auktoriserad för.

#### 4.2.10 Uppföljning

Beställaren ska säkerställa att det finns system och rutiner som stödjer och tillvaratar Leverantörens kvalitetsarbete. Utbildningsleverantören ska tillhandahålla den information och de uppgifter som Beställaren behöver för uppföljning.

Utöver inrapporterad information sker uppföljning också genom verksamhetsbesök och individuella elevuppföljningsbesök för att säkerställa att Komvux håller god kvalitet och att Leverantören uppfyller fastställda krav.

Besöken sker av huvudmannens rektor, både föranmält och oanmält, eller av denne utsedd handläggare.

Följande områden omfattas av uppföljningen:

- Kontroll av ställda krav i auktorisationsvillkoren.
- Verksamhets- och kvalitetsresultat i dialog med Leverantören.
- Elever, till exempel nöjdhet med utbildningen.
- Eventuella aktuella frågor inom arbetsmarknad och inom forskning.

På begäran ska Leverantören rapportera effektstudier, det vill säga uppföljning av vad eleven gör efter avslutad utbildning.



## 4.3 Lokaler och IT-utrustning

### 4.3.1 Lokaler

Utbildningslokalerna för undervisning/examination på plats ska tillhandahållas av Leverantören och vara nåbara med allmänna kommunikationer.

Leverantören

- Ansvarar för att lokaler är godkända för den aktuella verksamheten ur brandskydds- och arbetsmiljösynpunkt.
- Ansvarar för att det finns pausrum med möjlighet att dricka kaffe/te samt värma och äta medhavd mat.
- Ska kunna bereda möjlighet att träffa lärare i fysiskt rum. Lokaler för sådana träffar ska uppfylla kraven på lokal enligt ovan.
- Ansvarar att lokalerna är funktions- och tillgänglighetsanpassade enligt gällande regler.
- Ska erbjuda eleverna tillgång till referensbibliotek, relevant för undervisning inom respektive utbildningsområde.
- Lokaler ska vara anpassade för utbildningsområde, dvs. i förekommande fall för praktiska moment.

Under Etableringsfasen ska Leverantören redogöra ovan punkter gällande lokaler Leverantören avser att använda för uppdraget, inklusive bevis för nyttjanderätt av lokalen.

### 4.3.2 IT-utrustning

Lokalerna ska ha den IT-utrustningen som behövs för att undervisning ska kunna genomföras med avtalad kvalitet. Detta avser IT-struktur med tillgång till datorer/plattor/smartboards i tillräcklig omfattning, med anpassade program och god trådlös internetuppkoppling.

Alla elever ska ha tillgång till

- digital lärplattform för att stödja undervisningen.
- digitala hjälpmedel till exempel elevdatorer med internetaccess för självstudier i lämpliga och trivsamma studiemiljöer i skolan.

## 4.4 Utbildning

### 4.4.1 Kursinformation

Leverantören ska i samband med att de lägger upp sitt kursutbud i Beställarens System även lägga information på varje sökbar kurs/kurspaket:

- Skola
- Adress
- Schema
- Studietakt
- Centralt kursinnehåll
- Länk till webbsidan

Leverantörens marknadsföring av utbildningar och kurser vilka erbjuds till Upplands-Bro kommuns elever ska vara saklig. Leverantören åtar sig att omgående dra tillbaka marknadsföring som Upplands-Bro kommun skriftligen meddelar inte kan godtas till följd av att den förmedlar värden och/eller intryck som strider mot det Upplands-Bro kommun står för.

#### 4.4.2 Kursstart och antagning

Utbildningen ska starta efter att Etableringsfasen slutförts och godkänts av Beställaren, genom att kurser ska påbörjas det datum som fastställts i Etableringsplanen.

Leverantören ansvarar för att de löpande åtgärderna är slutförda innan kursstart. Leverantören ansvarar för antagning av elever. De elever som antagits till kursen ska få kallelse.

Leverantören ska i regel starta de kurser/ämnen det startdatum som Leverantören låtit de sökande ha möjlighet att söka till, och som av Beställaren har beviljats.

Om anordnaren bedömer att en utbildning *inte* kommer att kunna starta samtliga kursstarter ska anordnaren utifrån en samlad bedömning av tidigare kursstarter ta ställning till hur ofta utbildning kan starta.

Anordnarens analyser och erfarenheter av utbildningarnas kursstarter ska ligga till grund för Upplands-Bro kommuns kursutbud med målsättningen att sökbara utbildningar också leder till kursstart.

Varje elev ska från kursstart få tydlig information om utbildningens mål, innehåll, betygskriterier och arbetsformer samt vilka rättigheter och skyldigheter eleven har. Leverantören ansvarar för att eleverna informeras om vilka möjligheter det finns att påverka studierna och hur dessa kan utformas på individuell nivå.

Leverantören ska, utifrån elevernas behov, tillhandahålla utbildning hela året med uppehåll endast enligt överenskommelse med Beställaren.

Leverantören ska informera Beställaren om inställda kursstarter senast tre veckor innan kursstart.

#### 4.4.3 Individuell studieplan

I samband med webbansökan upprättar Eleven sin individuella studieplan. Denna uppdateras eller förtydligas vid behov av en studie- och yrkesvägledare, härafter 'SYV'.

Den individuella studieplanen är obligatorisk. Bestämmelser om den finns i skollagen (2010:800), i förordning (2011:1108) och i läroplanen (SKOLFS 2012:101). Se även Skolverkets stödmaterial för ” Individuella studieplaner inom Vuxenutbildningen”.

Allt arbete med den individuella studieplanen ska ske i samverkan med eleven. Förändringar i den individuella planen ska dokumenteras i Upplands-Bro kommuns System.

Den individuella studieplanen ska vara målinriktad och utgå ifrån ett validerande förhållningssätt. I planen ska eventuellt behov av stöd som eleven har samt uppföljning av detta dokumenteras. Den individuella studieplanen är en offentlig handling vilket måste beaktas vid dokumentationen.

Leverantören ansvarar för att lärarna informerar elever om deras kunskapsutveckling och vilka åtgärder med anledning av elevens kunskapsutveckling som ska genomföras.

#### 4.4.4 Elevstatus

Leverantören ska studieaktivera eleven i Beställarens System första aktiva kursdag alternativt senast under samma vecka.

Leverantören ska senast åtta kalenderdagar efter kursstart rapportera de elever som inte påbörjat kurs i Beställarens System.

Leverantören ska följa upp och säkerställa att eleven deltar i undervisningen och är aktiv i Systemet. Alla förändringar i elevens status ska omgående rapporteras i Systemet.

När en elev, som påbörjat studier hos Leverantören, har varit inaktiv under 21 kalenderdagar ska Leverantören omgående registrera avbrott i Beställarens System. Avbrottsdatum ska vara den sista dag eleven varit aktiv eller närvarande.

#### 4.4.5 Slutprov

Slutprov ska som huvudregel genomföras på plats, undantag från detta utifrån en elevs särskilda behov kan endast ges av huvudmannens rektor.

Leverantören ska säkerställa att den person som skriver slutprovet är samma person som är inskriven på kursen genom att visa legitimation vid provtillfälle.

Leverantören ansvarar för att genomförda slutprov bevaras och överlämnas till Beställaren i enlighet med Beställarens anvisningar.

#### 4.4.6 Nationella prov

I de kurser där nationella prov finns ska Leverantören se till att varje elev deltar i dessa prov. Proven kan genomföras under hela året. Leverantören ansvarar för beställning och arkivering av proven.

Leverantören ska använda originalprov och inte kopierade prov. Kostnader för material och för genomförandet av nationella prov ska bäras av Leverantören. De nationella proven ska förvaras och arkiveras på ett säkert sätt och hanteras i enlighet med Skolverkets anvisningar.

Leverantören ansvarar för att rapportering av provresultat sker enligt Beställarens anvisningar.

Nationella prov ska genomföras på plats under den tid eleven är antagen till kursen.

#### 4.4.7 Orienteringskurser

Orienteringskurser inom gymnasial utbildning kan inrättas efter beslut av Beställaren.

#### 4.4.8 Prövningar

Anordnaren ska erbjuda möjlighet till F-komplettering inom 14 kalenderdagar efter kurslut till de elever som riskerar att få betyget F i kursen.

Prövning ska ske i enlighet med kommunens anvisningar. Leverantören ska ansvara för att genomföra prövning av kurs. Leverantören ska kunna utföra prövning på samtliga kurser som de har i sitt utbud, minst 1 gång per halvår.

Leverantören ska garantera att elever som anmäler sig till ett prövningstillfälle ska beredas plats på detta tillfälle. Leverantören ansvarar för att informera om prövningar (genomförande och tider för prövning) på Leverantörens webbplats.

Elev som fått betyget F eller IG ska ha möjlighet att göra en kostnadsfri prövning hos samma Leverantör inom fem veckor efter avslutad kurs. Leverantören ska erbjuda och informera eleverna om möjlighet till kostnadsfri prövning.

Ingen ersättning utöver den lagstadgade avgiften för prövning tillfaller Leverantören.

#### 4.4.9 Betyg, bedömning och intyg

Leverantören ansvarar för att betygsprocessen genomförs i enlighet med Skolverkets kurs- och ämnesplaner. Vidare ansvarar Leverantören för att lärare kontinuerligt och systematiskt arbetar med likvärdig bedömning och betygssättning. Det ska dels ske internt, dels i samverkan med Beställaren och med övriga leverantörer. Den som genomgått en kurs i Komvux och vill få sina kunskaper dokumenterade på annat sätt än genom betyg ska få ett intyg.

Leverantören ska ha rutiner för:

- Dokumentation och rapport av elevers kunskapsutveckling.
- Analys av betyg och bedömning.
- Att kunna erbjuda flera olika sätt för bedömning av eleven.
- Återkoppling till eleven om sitt lärande och sin kunskapsutveckling.
- Att eleven erbjuds att delta i och reflektera över bedömningen av sina arbeten.
- Att kunna skriva utdrag ur betygs katalog.
- Att kunna utfärda intyg inom samtliga kurser och utbildningsområden.

Betygs- och intygsunderlag med tillhörande dokumentation ska finnas hos Leverantören och förvaras på ett säkert sätt. Betyg och intyg, som avser bedömning av kunskaper och färdigheter, undertecknas och utfärdas av Rektor hos Leverantören, eller den, av rektor utsedd person. Underlag ska bevaras i två år.

#### 4.4.10 Validering

Enligt skollagen (2010:800, 20.kap, 32–33§§) kan eleven i Komvux få sina kunskaper och sin kompetens validerade. Validering innefattar "en strukturerad bedömning, värdering och dokumentation samt ett erkännande av kunskaper och kompetens som en person besitter oberoende av hur de värvats".

Enligt förordningen om vuxenutbildning (2011:1108, § 24) sker betygssättning efter validering genom prövning inom kommunal vuxenutbildning. Validering och prövning genomförs av ansvarig lärare på kursen och de bestämmelser som gäller för betygssättning gäller även prövning, se Skolverkets Allmänna råd, "Bedömning och betygssättning inom vuxenutbildningen".

Validering innehåller flera perspektiv. Ett perspektiv som all undervisning ska bygga på är att läraren har ett validerande förhållningssätt.

Leverantören ska ha dokumenterade rutiner hur valideringen genomförs och hur en genomförd validering dokumenteras. Leverantören har ansvar för att organisera valideringsprocessen utifrån gällande riktlinjer och Beställarens anvisningar.

#### 4.4.11 Komvuxarbete

"Med komvuxarbete avses en uppgift om 100 gymnasiepoäng som eleverna genomför inom ramen för programmålen för det program inom gymnasieskolan som utbildning i huvudsak motsvarar." enligt förordning (2011:1108) 2 kap. 3§, om vuxenutbildning.

Elever inom vuxenutbildning som läser för högskoleförberedande examen ska ha läst sammanlagt 1800 gymnasiegemensamma och programinriktade poäng innan genomförandet av komvuxarbete.

Elever inom vuxenutbildning som läser yrkesinriktad examen ska ha läst minst 950 poäng inom vald programinriktning innan genomförandet av komvuxarbete.

#### 4.4.12 Kostnadsfri utbildning

Utbildningen ska som utgångspunkt vara kostnadsfri för eleven. Leverantören ska tillhandahålla, utan kostnad för eleven:

- Lärverktyg som används i utbildningen. Med lärverktyg avses exempelvis digital utrustning och skrivare. Lärverktyg kan även vara programvara samt anpassad programvara för elever med funktionsnedsättning.
- Material som används i utbildningen. Skyddskläder eller andra typer av utrustning som används i utbildningen.
- Kurslitteratur för elever på Sfi.

Litteratur tillhörande utbildningen på grundläggande och gymnasial nivå ska anskaffas av eleven själv eller får erbjudas mot en avgift som högst motsvarar anskaffningskostnaden.

Ringa kostnader som kan uppkomma i samband med resor vid till exempel studiebesök får bekostas av eleven.

Eleven står för kostnaderna för anteckningsmaterial och pennor. Inga avgifter får tas ut för kopiering av kursmaterial eller som deposition när Leverantören lånar ut läromedel eller lärverktyg.

## 5 Krav på ledning och personal

### 5.1 Rektor

Leverantörens Rektor ska genom utbildning och erfarenhet ha pedagogisk insikt på sätt som stadgas i skollagen (2010:800) 2 kap 11 §.

Vidare ska Rektor ha genomfört eller genomföra befattningsutbildning eller annan sådan utbildning som anges i skollagen 2 kap 12§. Det skall finnas en Rektor på varje Skolenhet.

För under avtalsperioden tillkommande Rektor ska Leverantören till Beställaren skriftligen översända information som redovisar att personens kompetens och erfarenhetsbakgrund svarar mot de kompetenskrav som ställs på rektor. Innan arbete påbörjas ska Beställaren skriftligen ha godkänt den föreslagna rektorn.

Rektor har en nyckelfunktion i samarbetet med Beställaren. För att denna nyckelfunktion ska kunna genomföra uppdraget effektivt, krävs det förutom erfarenhet och kunnande också stöd från den egna organisationen och att Leverantörens ägare och övrig ledning har förståelse för vuxenutbildningens villkor.

### 5.2 Personal

Leverantören förbinder sig att vid genomförandet av åtagandet använda för uppdraget erforderligt antal personal med för uppgiften adekvat utbildning och kompetens i enlighet med krav och villkor i lagar, förordningar, riktlinjer och i detta auktorisationsavtal.

Under förutsättning att uppställda krav uppfylls har Leverantören möjlighet att tillföra ny personal i det fall detta krävs för att fullfölja avtalade åtaganden.

Samtlig personal ska ha den administrativa kompetens och den datorvana som uppdraget kräver. Samtlig personal ska ha fullgoda kunskaper om aktuella styrdokument.

### 5.3 Lärare

Leverantören ansvarar för att det för de utbildningar som avtalet omfattar, finns lärare med behörighet och legitimation enligt skollag och förordning. Leverantören ansvarar för att lärarna har ämnesdidaktisk och vuxenpedagogisk kompetens. Inom yrkes- och lärlingsutbildningar ansvarar Leverantören för att yrkeslärare har förankring och aktuell kunskap om branschen.

Leverantören ansvarar för att lärarresurs finns tillgänglig för varje individ utifrån behov. Bland annat innebär det att varje lärare ska ha relevant kompetens avseende funktionsvariationer och de konsekvenser dessa får för studier. Leverantören bör sträva mot att samtliga lärare innehar adekvat kunskap om undervisning utifrån ett andraspråksperspektiv. De lärare som ska utföra bedömningar i

yrkesinriktad validering ska ha god branschkännedom och samverka med branschen för att fastställa yrkeskrav.

Lärare ska driva den pedagogiska utvecklingen framåt, ges förutsättningar för reflektion och möjligheter till samarbete, både organisatoriskt (arbete i arbetslag, arbete i ämnesarbetslag, mötesordning mm) samt genom att de ges möjligheter att delta i relevant kompetensutveckling.

Lärare med undervisning i samma elevgrupp ska samarbeta och utbyta information om elevers kunskapsutveckling för att få insikt i varje elevs lärandeprocess. Varje lärare oavsett ämne ska ansvara för elevens språkliga utveckling, framför allt för elever med svenska som andra språk.

#### **5.4 Administratörer**

Administrativ personal ska ha den administrativa kompetens och den datorvana som uppdraget kräver. Administrativ personal ska vara väl insatt i de lagar, avtal, styrdokument och förordningar som reglerar verksamheten. Den administrativa personalen ska ha god erfarenhet av användning av MS Office, främst Word och Excel, tillika erfarenhet och vana att hantera utbildningsadministrativa system. Personalen ska ha god kunskap i svenska, både i tal och skrift.

Leverantören ansvarar för att berörd personal får adekvat utbildning i Beställarens System, samt att berörd personal arbetar utifrån de administrativa rutiner som fastställts av Beställaren.

#### **5.5 Studie- och yrkesvägledare**

Leverantören ska tillhandahålla oberoende studie- och yrkesvägledning som ska anpassas efter elevernas behov.

Studie- och yrkesvägledning inför studier ges av Beställaren medan vägledning under pågående studier ska göras av aktuell leverantör.

Leverantörens studie- och yrkesvägledare ska ha examen från studie- och yrkesvägledarprogrammet.

Leverantören ska erbjuda professionell studie- och yrkesvägledning, som är väl förtrogen med vuxenutbildning i enlighet med skollagen 2 kapitlet 29 och 30 §§ i form av exempelvis drop-in tider, telefontider och bokade vägledarsamtal fysiskt samt digitalt.

Hos leverantören ska eleverna, utöver studie- och yrkesvägledning, få information om och hjälp med:

- Elevers individuella studieplan, ISP.
- Studieekonomi och CSN.
- Arbetsmarknadskunskap.
- Validering av utländska betyg via UHR.
- Oberoende vägledning till vidare studier och/eller arbete.
- Ansökan till vidare studier via webben.

Studie- och yrkesvägledaren ska samarbeta med

- Beställarens studie- och yrkesvägledare.
- Leverantörens egen organisation för stöd av elever med särskilda behov.
- Leverantörens lärare.

Studie- och yrkesvägledning ska bedrivas i enlighet med Skolverkets Allmänna råd SKOLFS (2013:180).

## **5.6 Speciallärare/specialpedagog**

Grundprincipen för vuxenutbildning är att elever med behov av stöd ska kunna studera på samma villkor som andra elever. Därför är det viktigt att studieupplägget är anpassat efter målgruppens och individens behov.

Leverantören ska säkerställa att eleverna har tillgång till speciallärare/specialpedagog efter behov.

För elever där en specialpedagogisk bedömning visar att det finns behov av utökat pedagogiskt stöd ska handledning individuellt eller i mindre grupp ges, samt kompensatoriska hjälpmedel användas, såsom digitala hjälpmedel, talböcker, läslinjal och andra anpassade läromedel.

Leverantören ska ha beredskap att anpassa undervisningen för dessa elever och ge adekvat stöd. Leverantören ska ha väl fungerande rutiner för att kartlägga elevernas olika förutsättningar för utbildning och i början av utbildningen fånga upp elever som har behov av stöd och extra anpassningar. Leverantören ska utveckla rutiner för hur en speciallärare/specialpedagog samarbetar med annan pedagogisk personal kring elever som har behov av stöd och extra anpassningar.

Leverantören ska samverka med andra instanser som Specialpedagogiska myndigheten (SPSM), Föreningen för funktionshindrade och med läs- och skrivsvårigheter (FMLS), Arbetsförmedlingen etcetera om och i den mån elev har behov av detta.

För elev med dokumenterad och/eller svårare problematik, ska Leverantören utforma en handlingsplan i samarbete med Beställaren.

I Leverantörens ersättning ingår de förstärkningar som krävs för att stödja studieovana elever och elever med särskilda behov, till exempel läs- och skrivsvårigheter, dyslexi och neuropsykiatriska hinder.

Vissa funktionsnedsättningar kräver insatser, där utbildningskostnaderna kraftigt överstiger motsvarande kostnader för andra elever (teckenspråkstolk, läromedel i punktskrift etcetera). Ersättning sker i dessa fall enligt särskild överenskommelse med Beställaren.



## 6 Områdesspecifika krav

### 6.1 Auktorisationsområde 1: Grundläggande vuxenutbildning – klassrumsundervisning

Detta auktorisationsområde omfattar enstaka kurser på grundläggande nivå.

Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 5 tillfällen per år. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Antalet ordinarie lärarledda timmar för kurser som bedrivs för undervisningsformen klassrum på dagtid ska motsvara:

- minst 55 % av kursens verksamhetspoäng.

För klassrumsundervisning som förläggs till kvällstid eller helg ska antalet lärarledda timmar motsvara:

- minst 40 % av verksamhetspoängen (max 3 undervisningstimmar per kväll).

Leverantören ska utöver ordinarie undervisningstid erbjuda ytterligare stöd för elever som har svårighet att tillägna sig kursinnehållet inom den ordinarie undervisningstiden.

All klassrumsundervisning ska stödjas av en lärplattform, anpassad så att eleven kan få stöd för sitt lärande genom plattformen. Leverantören ska säkerställa att eleven ges adekvat stöd för att kunna hantera plattformen.

Leverantören ska som regel starta de kurser det startdatumet som de sökande haft möjlighet söka till. Leverantören ska enligt Upplands-Bro kommuns rutiner kontakta kommun/elev om kurs blir inställd.

### 6.2 Auktorisationsområde 1: Grundläggande vuxenutbildning – fjärrundervisning

Detta auktorisationsområde enstaka kurser på grundläggande nivå.

Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 5 tillfällen per år. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Antalet ordinarie lärarledda timmar för kurser som bedrivs för undervisningsformen fjärrundervisning på dagtid ska motsvara:

- minst 55 % av kursens verksamhetspoäng.

För fjärrundervisning som förläggs till kvällstid eller helg ska antalet lärarledda timmar motsvara

- minst 40 % av verksamhetspoängen (max 3 undervisningstimmar per kväll).

Kursstart i lokal kan förekomma men detta är inte ett krav. Leverantören kan erbjuda fjärrelever att delta i annan klassrumsbaserad undervisning som komplement till fjärrundervisning.

Leverantören ska utöver ordinarie undervisningstid erbjuda elever ytterligare stöd för elever som har svårighet att tillägna sig kursinnehållet inom den ordinarie undervisningstiden.

All fjärrundervisning ska stödjas av en lärplattform, anpassad så att eleven kan få stöd för sitt lärande genom plattformen. Leverantören ska säkerställa att eleven ges adekvat stöd för att kunna hantera plattformen.

Leverantören ska säkerställa att undervisande lärare för fjärrelever ges samma förutsättningar att undervisa och återkoppla till sina elever som för klassrumsundervisning.

Leverantören ska som regel starta kurser det startdatumet som de sökande haft möjlighet att söka till. Leverantören ska enligt Upplands-Bro kommuns rutiner kontakta kommun/elev om kurs blir inställd.

### **6.3 Auktorisationsområde 2: Grundläggande vuxenutbildning – distansundervisning**

Detta auktorisationsområde omfattar enstaka kurser på grundläggande nivå.

Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 5 tillfällen per år. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Kursstart i lokal kan förekomma men detta är inte ett krav. Leverantören kan erbjuda distanselever att delta i annan klassrumsbaserad undervisning eller fjärrundervisning som komplement till distansundervisning.

Leverantören ska utöver ordinarie undervisningstid erbjuda elever ytterligare stöd för elever som har svårighet att tillägna sig kursinnehållet inom den ordinarie undervisningstiden.

All distansundervisning ska stödjas av en lärplattform, anpassad så att eleven kan få stöd för sitt lärande genom plattformen. Leverantören ska säkerställa att eleven ges adekvat stöd för att kunna hantera plattformen.

Leverantören ska säkerställa att undervisande lärare för distanselever ges samma förutsättningar att undervisa och återkoppla till sina elever som för klassrumsundervisning.

Leverantören ska som regel starta kurser det startdatumet som de sökande haft möjlighet söka till. Leverantören ska enligt Upplands-Bro kommuns rutiner kontakta kommun/elev om kurs blir inställd.

För distansundervisning ska följande krav uppfyllas:

Eleven ska

- Genom lärplattformen ha tillgång till planeringen för hela kursen med tillhörande undervisningsmoment.
- Visa på studieaktivitet genom inlämningsuppgifter minst en gång per vecka.

- Ges möjlighet att kontakta läraren på av Leverantören anvisade tider om minst två gånger per vecka.
- Erbjudas olika sätt att inhämta kunskap i de fall det finns att tillgå, till exempel genom film, inspelade lektioner och talböcker.

Lärplattformen ska innehålla:

- Funktioner som gör att all skriftlig kommunikation mellan elev och lärare dokumenteras och kan följas.
- Forum där elever kan ha kontakt med andra elever.
- Funktioner som gör att lärare kan kommunicera med hela gruppen och/eller enskilt med varje elev.
- Funktioner som gör att varje elev som antas till distansstudier kontaktas i inledningen av kursen.

Andra krav:

- Leverantören ska ha rutiner som säkerställer att den elev som påbörjar distansundervisningen är identisk med den som genomgår distansundervisningen.
- Laborationer eller andra praktiska moment som kräver speciell utrustning ska ske i lokal utrustad för detta.
- Läraren ska svara på elevens frågor inom 48 timmar.

#### **6.4 Auktorisationsområde 3: Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden – klassrumsundervisning**

Detta auktorisationsområde omfattar enstaka kurser med inriktning mot ett program- eller arbetsområde inom gymnasieskolans högskoleförberedande program.

Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 5 tillfällen per år. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Antalet ordinarie lärarledda timmar för kurser som bedrivs för undervisningsformen klassrum på dagtid ska motsvara:

- minst 55 % av kursens verksamhetspoäng.

För klassrumsundervisning som förläggs till kvällstid eller helg ska antalet lärarledda timmar motsvara:

- minst 40 % av verksamhetspoängen (max 3 undervisningstimmar per kväll).

Leverantören ska utöver ordinarie undervisningstid erbjuda ytterligare stöd för elever som har svårighet att tillägna sig kursinnehållet inom den ordinarie undervisningstiden.

All klassrumsundervisning ska stödjas av en lärplattform, anpassad så att eleven kan få stöd för sitt lärande genom plattformen. Leverantören ska säkerställa att eleven ges adekvat stöd för att kunna hantera plattformen.

Leverantören ska som regel starta de kurser det startdatumet som de sökande haft möjlighet att söka till. Leverantören ska enligt Upplands-Bro kommuns rutiner kontakta kommun/elev om kurs blir inställd.

### **6.5 Auktorisationsområde 4: Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden – fjärrundervisning**

Detta auktorisationsområde omfattar enstaka kurser med inriktning mot ett program- eller arbetsområde inom gymnasieskolans högskoleförberedande program.

Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 5 tillfällen per år. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Antalet ordinarie lärarledda timmar för kurser som bedrivs för undervisningsformen fjärrundervisning på dagtid ska motsvara:

- minst 55 % av kursens verksamhetspoäng.

För fjärrundervisning som förläggs till kvällstid eller helg ska antalet lärarledda timmar motsvara

- minst 40 % av verksamhetspoängen (max 3 undervisningstimmar per kväll).

Kursstart i lokal kan förekomma men detta är inte ett krav. Leverantören kan erbjuda fjärrelever att delta i annan klassrumsbaserad undervisning som komplement till fjärrundervisning.

Leverantören ska utöver ordinarie undervisningstid erbjuda elever ytterligare stöd för elever som har svårighet att tillägna sig kursinnehållet inom den ordinarie undervisningstiden.

All fjärrundervisning ska stödjas av en lärplattform, anpassad så att eleven kan få stöd för sitt lärande genom plattformen. Leverantören ska säkerställa att eleven ges adekvat stöd för att kunna hantera plattformen.

Leverantören ska säkerställa att undervisande lärare för fjärrelever ges samma förutsättningar att undervisa och återkoppla till sina elever som för klassrumsundervisning.

Leverantören ska som regel starta kurser det startdatumet som de sökande haft möjlighet att söka till. Leverantören ska enligt Upplands-Bro kommuns rutiner kontakta kommun/elev om kurs blir inställd.

### **6.6 Auktorisationsområde 5: Gymnasial vuxenutbildning, kurser inom högskoleförberedande programområden samt gymnasiegemensamma ämnen – distansundervisning**

Detta auktorisationsområde omfattar enstaka kurser med inriktning mot ett program- eller arbetsområde inom högskoleförberedande program.

Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 5 tillfällen per år. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Kursstart i lokal kan förekomma men detta är inte ett krav. Leverantören kan erbjuda distanselever att delta i annan klassrumsbaserad undervisning eller fjärrundervisning som komplement till distansundervisning.

Leverantören ska utöver ordinarie undervisningstid erbjuda elever ytterligare stöd för elever som har svårighet att tillägna sig kursinnehållet inom den ordinarie undervisningstiden.

All distansundervisning ska stödjas av en lärplattform, anpassad så att eleven kan få stöd för sitt lärande genom plattformen. Leverantören ska säkerställa att eleven ges adekvat stöd för att kunna hantera plattformen.

Leverantören ska säkerställa att undervisande lärare för distanselever ges samma förutsättningar att undervisa och återkoppla till sina elever som för klassrumsundervisning.

Leverantören ska som regel starta kurser det startdatumet som de sökande haft möjlighet söka till. Leverantören ska enligt Upplands-Bro kommuns rutiner kontakta kommun/elev om kurs blir inställd.

För distansundervisning ska följande krav uppfyllas:

Eleven ska

- Genom lärplattformen ha tillgång till planeringen för hela kursen med tillhörande undervisningsmoment.
- Visa på studieaktivitet genom inlämningsuppgifter minst en gång per vecka.
- Ges möjlighet att kontakta läraren på av Leverantören anvisade tider om minst två gånger per vecka.
- Erbjudas olika sätt att inhämta kunskap i de fall det finns att tillgå, till exempel genom film, inspelade lektioner och talböcker.

Lärplattformen ska innehålla:

- Funktioner som gör att all skriftlig kommunikation mellan elev och lärare dokumenteras och kan följas.
- Forum där elever kan ha kontakt med andra elever.
- Funktioner som gör att lärare kan kommunicera med hela gruppen och/eller enskilt med varje elev.
- Funktioner som gör att varje elev som antas till distansstudier kontaktas i inledningen av kursen.

Andra krav:

- Leverantören ska ha rutiner som säkerställer att den elev som påbörjar distansundervisningen är identisk med den som genomgår distansundervisningen.
- Laborationer eller andra praktiska moment som kräver speciell utrustning ska ske i lokal utrustad för detta.
- Läraren ska svara på elevens frågor inom 48 timmar.

## **6.7 Auktorisationsområde 6: Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - klassrumsundervisning**

Detta auktorisationsområde omfattar gymnasial yrkesutbildning som bedrivs som klassrumsundervisning.

Yrkesutbildning ska genomföras enligt gällande lagar och förordningar. Kurser inom yrkesinriktad utbildning ges i normalfallet som sammanhållna kurspaket. Eleven söker ett paket av kurser som sammantaget ger kunskaper och färdigheter inom ett specifikt yrkesområde. Kurser inom yrkesutbildningar inom respektive inriktning ska i möjligaste mån också kunna erbjudas som enstaka kurs.

Yrkespaketet ska följa nationella yrkespaket. Undantagsvis kan regionala yrkespaket förekomma. Detta sker i så fall i samråd med Beställaren.

Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 4 tillfällen per år och utbildningen ska bedrivas i klassrum och lokaler anpassade efter den utbildning som bedrivs. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Antalet ordinarie lärarledda timmar för kurser som bedrivs för undervisningsformen klassrum på dagtid ska motsvara:

- minst 55% av kursens verksamhetspoäng.

Undervisningen för en heltidsstuderande ska fördelas på minst tre dagar per vecka. Vid undantagsfall, och där utbildningsmoment så kräver, kan Leverantören hos Beställaren ansöka om en annan fördelning av undervisningen.

Leverantören ska, utöver denna ordinarie undervisningstid, erbjuda elever ytterligare undervisningstid som stöd för elever som har svårighet att tillägna sig kursinnehållet inom den ordinarie undervisningstiden.

All klassrumsundervisning ska stödjas av en lärplattform, anpassad så att eleven kan få stöd för sitt lärande genom plattformen.

Leverantören ges möjlighet att i kombination med sin inriktning även kunna erbjuda språkstöd i form av orienteringskurs. Detta ska ske i samråd med Beställaren.

Avseende yrkesutbildning, ska Leverantören ha ett nära samarbete med aktuell bransch, samt vara väl förtrogen med hur branschen utvecklas samt hur arbetsmarknaden ser ut.

Yrkesutbildningar ska innehålla praktiska övningsmoment i sådan omfattning att eleverna uppnår de färdigheter som krävs. Detta är för att dels genomföra en kvalitativ praktik på en arbetsplats, dels för att vara anställningsbar på arbetsmarknaden efter genomförd utbildning.

Där praktiska moment ingår i kursen ska godkända lokaler användas av Leverantören särskilt med avseende på lämplighet och säkerhet.

Leverantören ska som regel starta de kurser det startdatumet som de sökande haft möjlighet söka till. Leverantören ska enligt Upplands-Bro kommuns rutiner kontakta kommun/elev om kurs blir inställd.

## **6.8 Auktorisationsområde 7: Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - fjärrundervisning**

Detta auktorisationsområde omfattar gymnasial yrkesutbildning som bedrivs som fjärrundervisning.

Yrkesutbildning ska genomföras enligt gällande lagar och förordningar. Kurser inom yrkesinriktad utbildning ges i normalfallet som sammanhållna kurspaket. Eleven söker ett paket av kurser som sammantaget ger kunskaper och färdigheter inom ett specifikt yrkesområde. Kurser inom yrkesutbildningar inom respektive inriktning ska i möjligaste mån också kunna erbjudas som enstaka kurs

Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 4 tillfällen per år. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Kursstart i lokal kan förekomma men detta är inte ett krav. Leverantören kan erbjuda fjärrelever att delta i annan klassrumsbaserad undervisning som komplement till fjärrundervisning.

Antalet ordinarie lärarledda timmar för kurser som bedrivs för undervisningsformen fjärrundervisning på dagtid ska motsvara:

- minst 55 % av kursens verksamhetspoäng.

För fjärrundervisning som förläggs till kvällstid eller helg ska antalet lärarledda timmar motsvara

- minst 40 % av verksamhetspoängen (max 3 undervisningstimmar per kväll).

Leverantören ska utöver ordinarie undervisningstid erbjuda elever ytterligare stöd för elever som har behov och svårighet att tillägna sig kursinnehållet inom den ordinarie undervisningstiden.

All fjärrundervisning ska stödjas av en lärplattform, anpassad så att eleven kan få stöd för sitt lärande genom plattformen. Leverantören ska säkerställa att eleven ges adekvat stöd för att kunna hantera plattformen.

Leverantören ska säkerställa att undervisande lärare för fjärrelever ges samma förutsättningar att undervisa och återkoppla till sina elever som för klassrumsundervisning.

Leverantören ska som regel starta de kurser det startdatumet som de sökande haft möjlighet söka till. Leverantören ska enligt Upplands-Bro kommuns rutiner kontakta kommun/elev om kurs blir inställd.

## **6.9 Auktorisationsområde 8: Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - distansundervisning**

Detta auktorisationsområde omfattar gymnasial yrkesutbildning som bedrivs som distansundervisning.

Yrkesutbildning ska genomföras enligt gällande lagar och förordningar. Kurser inom yrkesinriktad utbildning ges i normalfallet som sammanhållna kurspaket. Eleven söker ett paket av kurser som sammantaget ger kunskaper och färdigheter inom ett specifikt yrkesområde. Kurser inom yrkesutbildningar inom respektive inriktning ska i möjligaste mån också kunna erbjudas som enstaka kurs.



Leverantören ska ha teknisk och administrativ kapacitet att ta emot elever vid minst 4 tillfällen per år. Undervisning ska utformas på ett sätt att eleven kan följa en sammanhållen studiegrupp under 10 veckor. Andra undervisningsperioder kan erbjudas i överenskommelse med Beställaren.

Yrkesutbildningar på distans skall anpassas efter utbildningens behov med en kombination av lärarledd undervisning på plats och distansbaserad undervisning. Leverantören ska erbjuda distanseleven lärarledd undervisning på plats som komplement till distansundervisningen.

Leverantören ska erbjuda lärarledd undervisning på plats som stöd till elever som efterfrågar det.

För distansundervisning ska följande krav uppfyllas:

Eleven ska

- Genom lärplattformen ha tillgång till planeringen för hela kursen med tillhörande undervisningsmoment.
- Visa på studieaktivitet genom inlämningsuppgifter minst en gång per vecka.
- Ges möjlighet att kontakta läraren på av Leverantören anvisade tider om minst två gånger per vecka.
- Erbjudas olika sätt att inhämta kunskap i de fall det finns att tillgå, till exempel genom film, inspelade lektioner och talböcker.

Lärplattformen ska innehålla:

- Funktioner som gör att all skriftlig kommunikation mellan elev och lärare dokumenteras och kan följas.
- Forum där elever kan ha kontakt med andra elever.
- Funktioner som gör att lärare kan kommunicera med hela gruppen och/eller enskilt med varje elev.
- Funktioner som gör att varje elev som antas till distansstudier kontaktas i inledningen av kursen.

Andra krav:

- Leverantören ska ha rutiner som säkerställer att den elev som påbörjar distansundervisningen är identisk med den som genomgår distansundervisningen.
- Laborationer eller andra praktiska moment som kräver speciell utrustning ska ske i lokal utrustad för detta.
- Läraren ska svara elevens frågor inom 48 timmar.

### **6.10 Auktorisationsområde 9: Gymnasial yrkesutbildning i kombination med sfi och/eller svenska som andra språk på grundläggande nivå inom alla programområden - klassrumsbaserad undervisning**

Detta auktorisationsområde omfattar gymnasial yrkesutbildning i kombination med sfi och/eller svenska som andra språk på grundläggande nivå.

Yrkesutbildning i kombination med sfi och/eller svenska som andraspråk på grundläggande nivå innebär att Leverantören åtar sig att undervisa i sfi och/eller svenska som andraspråk på grundläggande nivå integrerat med yrkesutbildningen.



Eleverna ska ges undervisning minst 23h/vecka samt ges ett studiehandledningstillfälle/vecka. Under dessa 23h ska undervisningen ledas av yrkeslärare och/eller lärare i svenska som andraspråk. Av de 23h/vecka ska samundervisning av svenska som andraspråk- och yrkeslärarna genomföras minst 10h/vecka.

Utbildningens studietakt för de gymnasiala orientering- och yrkeskurserna ska innehålla minst 20 poäng per vecka under tiden eleven studerar sfi/svenska som andraspråk.

Övriga villkor för kombinationsutbildningar beskrivs vidare i bilaga 3, Auktorisationsvillkor för utförandet av kombinationsutbildningar.

### **6.11 Auktorisationsområde 10: Gymnasial yrkesutbildning inom alla programområden - lärlingsbaserad utbildning**

Detta auktorisationsområde omfattar gymnasial lärlingsbaserad utbildning.

Lärlingsbaserad utbildning ska genomföras enligt gällande lagar och förordningar.

Leverantören ska avsätta resurser för att följa upp den arbetsplatsförlagda utbildningen minst 2 gånger per månad.

Uppföljningen omfattar dialog med både elev och handledare på arbetsplatsen. Dessa möten ska dokumenteras.

Leverantören har yttersta ansvaret för att tillhandahålla kvalitativa lärlingsplatser. Detta hindrar dock inte att eleverna själva söker lärlingsplatser. Leverantören ska innan antagning av eleverna säkra att lärlingsplatser kan ordnas till samtliga antagna.

### **6.12 Arbetsplatsförlagt lärande (APL)**

Inom de yrkesområden där det finns branschkrav på att vara godkänd utbildningsleverantör så är det branschens krav som i första hand gäller för hur praktiken (APL) ska utformas.

Yrkesutbildningar ska innehålla APL uppgående till minst 15 % av utbildningstiden. Under APL-perioden antas eleven studera på heltid.

Leverantören ansvarar för att APL-platserna är kvalitetssäkrade utifrån gällande lagar, regler samt eventuella branschspecifika krav.

Samtliga Leverantörer som erbjuder yrkesutbildning ska ha ett nära samarbete med aktuell bransch samt vara väl förtrogen med hur branschen utvecklas samt hur arbetsmarknaden ser ut.

APL ska vara en integrerad del av utbildningen. Detta gäller även enstaka kurs där praktik ingår i kursen. Leverantören ska avsätta resurser för att följa upp praktiken bland annat genom besök på arbetsplatsen. Varje elev ska vid APL ha en utsedd handledare med rätt kompetens.

Leverantören ska säkerställa att handledarna på arbetsplatserna har handledarutbildning.

Det är läraren hos Leverantören som ansvarar för bedömning och betygssättning utifrån APL-handledarens underlag. Det är också läraren som är ansvarig för att praktik kopplas till teori på ett meningsfullt sätt. För att koppla teori, praktik och ge eleverna erfarenhetsutbyte samt tid för reflektion, ska alla APL perioder innehålla minst en träff för samtliga elever. För att detta ska bli möjligt krävs rutiner som tydliggör hur kommunikationen mellan arbetsplatsen och skolan ska ske, bland annat genom trepartssamtal mellan elev, lärare och handledare. Dessa samtal leds av läraren. Leverantören ska ha väl fungerande rutiner hur lärarna följer upp elevernas kunskapsutveckling under APL. Under Etableringsfasen säkerställs att sådana rutiner finns på plats.

Det är Leverantören som har ansvaret för att tillhandahålla kvalitativa praktikplatser. Detta hindrar dock inte att eleverna själva får söka sina praktikplatser. I de fall eleven inte själv kan hitta plats så åligger det Leverantören att anvisa eleven praktikplats. Leverantören ska innan antagning av eleverna säkra att APL plats kan ordnas till samtliga antagna.