



Auktorisationsvillkor, 2021

för utbildning i svenska för invandrare



Innehållsförteckning

1. Auktorisationsbeskrivning	4
1.1 Ansökan	4
1.2 Mål och styrdokument	4
1.2.1 Arbetsmarknadsförvaltningens mål.....	4
1.2.2 Lag, förordning och läroplan.....	4
1.2.3 Organisering av sfi i Helsingborgs stad.....	5
1.3 Beskrivning av uppdraget	5
1.3.1 Kundvalets syfte.....	5
1.3.2 Yrkesspår.....	5
1.3.4 Studiealternativ.....	7
<i>Studier med fast schema</i>	<i>7</i>
<i>Studier med flexibelt schema</i>	<i>7</i>
1.3.5 Yrkesspårsstarter.....	7
1.3.6 Huvudmannaskap.....	7
1.3.7 Överlämna myndighetsutövning.....	7
1.3.8 Utbildningsanordnarens ansvar.....	8
<i>Rektors ansvar till följd av betygsrätt</i>	<i>8</i>
<i>Administrativt ansvar</i>	<i>9</i>
<i>Nationella prov och bedömningsstöd</i>	<i>9</i>
1.3.9 Ersättning och fakturering.....	9
1.3.10 Uppföljning av auktorisationsvillkor.....	9
<i>Varning</i>	<i>9</i>
<i>Vite</i>	<i>10</i>
<i>Avauktorisation</i>	<i>10</i>



2. Auktorisationsvillkor	11
2.1 Ekonomiska och juridiska villkor	11
2.2 Betygsrätt	12
2.3 Personal	12
2.3.1 Rektor.....	12
2.3.2 Lärare.....	12
<i>Sfi-lärare</i>	<i>12</i>
<i>Yrkeslärare</i>	<i>12</i>
<i>Specialpedagogisk kompetens</i>	<i>12</i>
2.3.3 Administrativ personal.....	12
2.3.4 Utbyte av personal.....	12
2.4 Rektors ansvar till följd av betygsrätt	13
2.5 Beskrivning av det pedagogiska arbetet	13
2.6 Skyldighet att ta emot elever	13
2.7 Kvalitetsarbete	14
2.8 Lokaler	14
2.9 IT	15
2.10 Övriga krav	15



1. Auktorisationsbeskrivning

1.1 Ansökan

Auktorisation söker du som vill anordna utbildning i svenska för invandrare. Ansökan om auktorisation kan sökas två gånger per år, den 15 mars och den 15 oktober*. För att bli godkänd som utbildningsanordnare ska auktorisationsvillkoren i kapitel 2 vara uppfyllda. Detta ska styrkas genom dokumentation som bifogas den digitala ansökan som hämtas på <http://www.helsingborg.se>. Beslut fattas och meddelas anordnaren inom två månader efter att en fullständig ansökan mottagits. Efter beslut om auktorisation tecknas avtal med anordnaren och tidpunkt för när verksamheten ska starta bestäms.

Anordnaren kan återkalla sin auktorisation på egen begäran senast 6 månader innan avveckling eller enligt överenskommelse. Om arbetsmarknadsförvaltningen beslutar om förändringar gällande utförandet av utbildningar som ingår i auktorisationen upphör avtalet med anordnaren. Avisering sker senast 6 månader innan avtalet upphör.

1.2 Mål och styrdokument

1.2.1 Arbetsmarknadsförvaltningens mål

Arbetsmarknadsförvaltningen ansvarar för arbetsmarknadsfrågor, försörjningsstöd och vuxenutbildning i Helsingborgs stad. Förvaltningen har också samordningsansvaret för migrations- och etableringsfrågor inom staden. På förvaltningen arbetar cirka 400 medarbetare för att invånare i behov av förvaltningens tjänster i högre grad ska ta ansvar för sin egen utveckling och försörjning och vara delaktiga i arbetslivet.

Arbetsmarknadsnämndens huvudsakliga mål är att minska arbetslösheten i Helsingborgs stad.

Arbetsmarknadsförvaltningen har en verksamhetsplan som uppdateras årligen.

1.2.2 Lag, förordning och läroplan

Utbildningen ska vid varje tidpunkt följa gällande aktuella lagar, förordningar och övriga styrdokument som reglerar utbildning i svenska för invandrare.

I 20 kap 2§ skollagen (2010:800) står att "Målet för den kommunala vuxenutbildningen är att vuxna ska stödjas och stimuleras i sitt lärande. De 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. Utgångspunkten för utbildningen ska vara den enskildes behov och förutsättningar."

Senaste versionen av följande nationella styrdokument gäller:

- Skollagen (2010:800)
- Förordning om vuxenutbildning (SFS 2011:1108)
- Förordning (SKOLFS 2012:101) om läroplan för vuxenutbildning
- Diskrimineringslag (2008:567)
- Kursplaner för utbildning i svenska för invandrare
- Arbetsmiljölagen

* För auktorisation 2021 gäller den 15 september i stället för den 15 oktober.



1.2.3 Organisering av sfi i Helsingborgs stad

Den som vill läsa sfi gör en ansökan om att få studera sfi till vuxenutbildningens antagningsenhet. Därefter kallas eleven till sfi-mottagningen, där kartläggning av elevens tidigare erfarenhet och förutsättningar görs. Vid detta tillfälle dokumenteras elevens framtida utbildningsmål och/eller jobb mål. För elever som bedöms tillhöra studieväg 1 kurs A och B eller studieväg 2 kurs B (gäller nybörjare), sker utbildningen inom Helsingborgs stads egen regi. För elever som bedöms tillhöra övriga kurser och studievägar, sker ett kundval. Alla övriga kurser och studievägar är organiserade i något yrkesspår.

Alla elever erbjuds 30 timmars studier inom yrkesspåret/vecka men det finns även möjlighet att läsa endast sfi 1–15 timmar/vecka.

Övriga centrala funktioner som vuxenutbildningen tillhandahåller är mottagningsenhet med kartläggning, studie- och yrkesvägledning och studieteam.

Rutiner för individuell studieplan, avbrott, betyg, uppföljning med mera finns i en rutinhandbok framtagen av vuxenutbildningen. Rutinhandboken överlämnas vid avtalsstart.

1.3 Beskrivning av uppdraget

1.3.1 Kundvalets syfte

Kundval innebär att invånaren har rätt att välja hos vilken av de auktoriserade utbildningsanordnarna hen vill gå sin utbildning. Kundvalet syftar till variation i utformning av utbildningarna, hög utbildningskvalitet och valfrihet för eleven.

1.3.2 Yrkesspår

Yrkesspårerna ska bidra till att korta vägen till självförsörjning genom att tillvarata elevernas intressen och tidigare erfarenheter i syfte att skapa de bästa förutsättningarna att fortsätta sina studier eller att få ett arbete. All sfi-undervisning/språkinläring ska utgå från ett yrkesområde inom yrkesspåret. Yrkesspåret kommer att erbjudas på 15 respektive 30 timmar. För eleverna som studerar 15 timmar (elever som antingen arbetar eller på annat sätt är självförsörjande och endast vill studera 15 timmar vecka) eller med ett flexibelt upplägg (fjärrundervisning och kvällstid med färre timmar per vecka) kommer sfi-undervisningen liksom tidigare att utgå helt ifrån de nationella styrdokumenterna (Skollag, Förordning för Vuxenutbildningen, Läroplan och kursplan) men samtidigt ske i en arbetsrelaterad kontext. Det innebär att ingen ändring i antalet timmar sker för dessa elever men innehållet i undervisningen ska vara mycket mer arbetsrelaterat, i syfte att effektivisera språkundervisningen. För de elever som kommer att gå på yrkesspår på 30 timmar/vecka kommer undervisningen att bestå av 15 timmars sfi, som ovan beskrivet, och 15 timmar bestående av yrkeskurser, orienteringskurser och branschrelaterade aktiviteter. Ambitionen är att så många elever som möjligt ska studera ett yrkesspår på 30 timmar/vecka.

Oavsett timantal ska yrkesspårerna innehålla integrerad undervisning av sfi-lärare och yrkeslärare. Yrkesläraren får en viktig roll gällande att skapa praktiska inslag



i undervisningen samt validera elevernas tidigare kunskaper och erfarenheter. 15-timmarsvarianten ska vara i huvudsak vara teoretiskt inriktat medan 30-timmarsmodellen ska innehålla stora delar med praktiska inslag.

I 15-timmarsvarianten ska yrkesläraren minst 3 timmar i veckan arbeta tillsammans med sfi-läraren i undervisningsgruppen.

För 30-timmarsvarianten ska yrkesläraren arbeta tillsammans med sfi-läraren minst 8 timmar i undervisningsgruppen.

Anordnare kan välja att auktorisera sig mot ett eller flera yrkesspår. Eleverna påbörjar yrkesspåret med en yrkesgrund, vilket innebär att sfi integreras med en yrkesorienteringskurs, studiebesök och/eller praktik och yrkessvenska för att sedan övergå till en yrkes-sfi-utbildning. Yrkes-sfi innehåller sfi i kombination med gymnasiala kurser.

Inför att bli auktoriserad behöver anordnaren ha en plan som beskriver hur yrkesspåren är upplagda, både gällande yrkesspår innehållande 15 respektive 30 timmar. Planen ska beskriva hur sfi-lärare och yrkeslärare tillsammans planerar och följer upp undervisningen, hur verksamheten integrerar orienteringskurser, studiebesök, samarbete med bransch, validering samt gymnasiala yrkeskurser.

För att kunna validera tidigare yrkeskunskaper och sätta betyg krävs en yrkeslärare med inriktning som passar yrkesspåret.

Utbildningen i de olika yrkesspåren ska vara organiserad i tre olika studievägar med för gruppen anpassad pedagogik.

Inom respektive yrkesspår skall anordnaren erbjuda följande studievägar och kurser:

- Studieväg 1, kurs C och D
- Studieväg 2, kurs B, C och D
- Studieväg 3, kurs C och D

Varje anordnare kan ansöka om auktorisation för följande yrkesspår:

- **Omvårdnad** – för arbete eller vidare studier inom vård- och omsorg.
- **Bygg, anläggning och fastighet (industri, tillverkning, montering, grön näring)** – för arbete eller vidare studier inom bygg, industri, tillverkning, montering, fastighetsskötsel.
- **Förskola/skola** – för arbete eller vidare studier inom förskola och skola.
- **Service (hotell, restaurang, lokalvård, handel)** – för arbete eller vidare studier inom hotell, restaurang, handel, lokalvård.
- **Lager, logistik, transport (fordon)** – för arbete eller vidare studier inom lager, logistik, fordon och transport.



1.3.3 Individuell studieplan

Enligt förordning om vuxenutbildning (SFS 2011:1108) ska varje elev ha en individuell studieplan som ska innehålla uppgifter om elevens utbildningsmål och planerad omfattning av studierna. Den individuella studieplanen påbörjas vid ansökan och ska sedan vara ett levande dokument som revideras fortlöpande. Vuxenutbildningen vill också att den individuella studieplanen innehåller uppgifter om tidigare yrkeserfarenhet och jobb mål.

1.3.4 Studiealternativ

För att möta elevernas behov av flexibilitet kan anordnaren söka auktorisation för olika studiealternativ.

Studier med fast schema

Eleverna studerar utifrån ett fastställt schema, men har individuella kursstarter och avslut. Undervisningen ska vara lärarledd.

Studier med flexibelt schema

Elever som har en annan aktivitet som gör att de inte kan komma samma tider varje vecka, kan studera med ett flexibelt schema, det vill säga att de kan kombinera förmiddag, eftermiddag, kvällstid eller fjärrundervisning. Undervisningen ska vara lärarledd.

1.3.5 Yrkesspårsstarter

Anordnaren aviseras nya elever en gång per månad av sfi-mottagningen för start den första helgfria måndagen i månaden. Förändring av kursstartsintervall kan ske under avtalsperioden i samråd med vuxenutbildningen.

Undervisningen bedrivs året runt med undantag för två veckors uppehåll under sommaren och en till två veckors uppehåll i samband med årsskifte. Arbetsmarknadsförvaltningen beslutar i januari om årets uppehåll. Om anordnaren pga. platsbrist inte har möjlighet att ta emot elever enligt överenskommet kurstartsintervall ska antagningsenheten meddelas och utbildningen blir tillfälligt inte sökbar.

1.3.6 Huvudmannaskap

Helsingborgs stad, arbetsmarknadsförvaltningen, är huvudman för den kommunala vuxenutbildningen, vilket innebär att ansvara för att utbildningarna genomförs i enlighet med gällande bestämmelser i lag, förordning och styrdokument. Detta sker genom tillsyn. Kommunalt uppsatta mål för vuxenutbildningen följs också upp av huvudman.

1.3.7 Överlämna myndighetsutövning

Helsingborgs stad, arbetsmarknadsförvaltningen, överlämnar vid auktorisation den myndighetsutövning som hör till rektors uppgifter, vilket innebär att



utbildningsanordnare som ansöker om auktorisation, måste ha betygsrätt enligt 23 kap 6§ skollagen (2010:800). Bestämmelserna i 6 kap förordningen om vuxenutbildning (SFS 2011:1108) ska följas.

1.3.8 Utbildningsanordnarens ansvar *Rektors ansvar till följd av betygsrätt*

- Ansvara för att personal inom verksamheten har kunskap om nationella styrdokument, mål för verksamheten samt innehållet i parternas avtal.
- Anställa lärare med för utbildningen avsedd behörighet.
- Ansvara för att personal anställs för att utföra de administrativa arbetsuppgifter som arbetsmarknadsförvaltningen kräver.
- Leda och samordna det pedagogiska arbetet.
- Säkerställa att de nationella kursplanerna tillämpas och är konkretiserade för lärare och elever.
- Vara aktivt delaktig och involverad i det dagliga arbetet med eleverna.
- Ansvara för att sfi är organiserat utifrån sammanhållna studievägar.
- Ansvara för att undervisningen är anpassad så att varje elev utifrån sina behov och förutsättningar får det stöd de behöver för att klara sina kurser.
- Svara för att varje sfi-kurs följer auktorisationsvillkoren avseende yrkesspår.
- Bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever.
- Genomföra omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att säkra elevernas trygghet och studiero.
- Ansvara för rutiner kring klagomål/synpunkter.
- Bevilja ledighet för elever.
- Planera, följa upp och utveckla det systematiska kvalitetsarbetet för respektive utbildning tillsammans med lärare, övrig personal och elever.
- Ansvara för att eleverna besvarar de enkäter som efterfrågas av arbetsmarknadsförvaltningen.
- Genomföra nationella prov för kurserna samt se till att instruktioner och hantering av proven följs i enlighet med 4 kap 10 § förordning om vuxenutbildning (SFS 2011:1108).
- Ansvara för att betygssättning sker enligt regelverket för vuxenutbildningen.
- Ansvara för att betygsdokument och intyg utfärdas.
- Fatta övriga beslut som framgår av Skollagen eller andra författningar.
- Ansvara för att eleven vid kursstart ska introduceras, vilket innebär att eleven får information om yrkesspåret, kursmål, likabehandlingsplanen, studieteknik och vad som förväntas av eleven.



Administrativt ansvar

- Kalla de elever som vuxenutbildningens antagningsenhet antagit till utbildning hos anordnaren.
- Att inom en vecka rapportera till antagningsenheten vilka elever som påbörjat sin utbildning och vilka som uteblivit.
- Att senast 5:e varje månad rapportera elevers närvaro genom att ladda upp närvarofilen i TED, det elevadministrativa systemet.
- Att inom en vecka dokumentera avbrott och orsak till avbrott och meddela antagningsenheten.
- När en elev som påbörjat studier hos anordnaren har varit frånvarande under 21 dagar i följd (SFS 2011:1 1108, 7 kap. 1§) ska anordnaren omgående fylla i avbrottsblankett och skicka till antagningsenheten. Avbrottsdatum ska vara den sista dagen eleven har varit aktiv eller närvarande.
- Att inom en vecka meddela förändring av elevens individuella studieplan till antagningsenheten.
- Ansvara för att elevers progression mot kursmålen dokumenteras kontinuerligt.
- Att inom två veckor upprätta betygskatalog, som sedan skickas till Antagningsenheten.
- Uppdatera administratör på antagningsenheten om förändringar så att informationen gällande anordnaren på Helsingborgs stads webbsidor alltid är aktuell.

Nationella prov och bedömningsstöd

Nationella prov är obligatoriska i kurs B, C och D och ska användas för att stödja en likvärdig och rättvis bedömning och betygsättning. Huvudmannen beställer prov, bestämmer provdatum för genomförande samt organiserar sambedömning. Med sambedömning menar vi att lärare på de auktoriserade skolorna tillsammans med huvudmannens lärare bedömer de skriftliga och muntliga delproven.

1.3.9 Ersättning och fakturering

Ersättning sker enligt betalningsmodell. Se bilaga 1.

1.3.10 Uppföljning av auktorisationsvillkor

För att säkerställa att vuxenutbildningen håller god kvalitet och att anordnarna uppfyller fastställda krav görs kontroller, utvärderingar och uppföljningar kontinuerligt. Vid brister vid uppföljning utgår varning och/eller vite och eventuell avauktorisering.

Varning

Varning innebär att anordnarens rektor informeras skriftligt genom brev om brist. Anordnaren ska vidta rättelse så att avtalade villkor uppfylls inom en vecka efter att



de fått informationen. Anordnaren ansvarar för att skriftligen meddela avsändaren att bristen är åtgärdad. Vuxenutbildningen bekräftar skriftligen att rättelse är gjord.

Vite

Om bristen fortgår efter en vecka efter att bristen påtalats för anordnaren, utgår vite med ettusen (1000) kronor per arbetsdag tills dess att bristen är åtgärdad. Om bristen inte är åtgärdad inom tre månader sker avauktorisation.

Anordnaren ansvarar för att skriftligen meddela att bristen är åtgärdad. Vuxenutbildningen bekräftar skriftligen att rättelse är gjord. Särskild överenskommelse kan träffas gällande undantag från regeln att brist ska åtgärdas inom en vecka. Detta beslutas av vuxenutbildningen efter individuell bedömning.

Avauktorisation

Anordnarens auktorisation återkallas omedelbart vid brist i samband med uppföljning av auktorisationsvillkoren i 2.1 och 2.2. Vid brister gällande de övriga auktorisationsvillkoren utgår varning och/eller vite och avauktorisation efter 3 månader om bristen inte åtgärdas, se 2.3-2.10. Anordnare som avauktoriserats måste i ny ansökan redovisa vad man gjort för att åtgärda tidigare påtalade brister. Om anordnaren inte haft något uppdrag under de senaste 6 månaderna avauktoriseras anordnare.



2. Auktorisationsvillkor

2.1 Ekonomiska och juridiska villkor

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Anordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tillsvidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud.	Bifogas ansökan	Avauktorisation
Anordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat förfarande.	Bifogas ansökan	Avauktorisation
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.	Bifogas ansökan	Avauktorisation
Anordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.	Bifogas ansökan	Avauktorisation
Anordnaren ska fullgöra sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.	Bifogas ansökan	Avauktorisation
Anordnaren ska senast när ansökan görs vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis.	Bifogas ansökan	Avauktorisation
Anordnaren ska vara godkänd för F-skatt.	Bifogas ansökan	Avauktorisation
Anordnaren ska innan verksamheten startar ha nödvändiga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet.	Bifogas ansökan	Avauktorisation
Anordnaren ska under avtalstiden ha samtliga handlingar och andra databärande media rörande uppdraget förvarade på ett betryggande sätt samt försäkrade mot brand, inbrott och liknande händelser. Anordnaren ska under uppdragstiden samt ett år efter avtalets upphörande ha en ansvarsförsäkring som täcker eventuella skadeståndsanspråk från vuxenutbildningen. Anordnaren ska på begäran från vuxenutbildningen visa upp bevis som visar att adekvat försäkringsskydd finns. Om vuxenutbildningen framställt krav på skadestånd ska anordnaren utan dröjsmål lämna in en skadeanmälan till sin försäkringsgivare.	Visas vid auktorisation	Avauktorisation
Anordnaren ska genom utdrag från Creditsafe visa att anordnaren har ekonomisk kapacitet (minst värdet 40 i rating).	Bifogas ansökan	Avauktorisation
Anordnaren är skyldig att omedelbart meddela förändring som innebär att kraven ovan inte längre uppfylls.	Uppföljning	Avauktorisation



2.2 Betygsrätt

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Intyg som visar att anordnaren har betygsrätt för avtalade kurser.	Bifogas ansökan Uppföljning	Avauktorisering

2.3 Personal

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
2.3.1 Rektor Anordnaren ansvarar för att anställa rektor. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt samt har genomgått eller påbörjat en statlig rektorsutbildning, som ska vara genomförd inom fyra år efter tillträdesdagen, enligt skollagens 2 kap 11-12 §§. Rektor ska vara på plats och ha insyn i den dagliga verksamheten.	Rektors CV bifogas ansökan Uppföljning	Varning Avauktorisering
2.3.2 Lärare Anordnaren ansvarar för att anställa behöriga lärare. Sfi-lärare För att vara behörig enligt kvalificeringsvillkoren krävs lärarlegitimation med minst 30 hp i svenska som andraspråk. Anordnaren måste för att få bedriva utbildningen vid varje tidpunkt säkerställa att minst 80 % av sfi-lärarna är behöriga. Yrkeslärare Lärarlegitimation som yrkeslärare inom yrkesspåret Specialpedagogisk kompetens Ska finnas att tillgå på skolan.	Lärarlegitimationer bifogas Uppföljning	Varning Vite Avauktorisering
2.3.3 Administrativ personal Anordnaren ska säkerställa att den administrativa personalen har adekvat utbildning och kompetens för genomförande av uppdraget.	CV bifogas ansökan	Varning
2.3.4 Utbyte av personal Anordnaren ska skriftligen meddela vuxenutbildningen vid byte av personal. CV/ lärarlegitimation ska bifogas. Ny personal ska uppfylla kraven enligt 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3.	Uppföljning	Varning



2.4 Rektors ansvar till följd av betygsrätt

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Rektors ansvar till följd av betygsrätt är att se till att punkterna i 1.3.8 följs.	Uppföljning	Varning Vite Avauktorisering

2.5 Beskrivning av det pedagogiska arbetet

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Anordnaren ska redovisa hur utbildningen är upplagd så att eleverna når de statliga och kommunala målen. Här ingår att beskriva hur undervisningen är anpassad till varje elevs behov och förutsättningar samt hur organisationen av de sammanhållna studievägarna planeras.	Bifogas ansökan	Varning Vite
Anordnaren ska redovisa hur lärarna dokumenterar elevernas progression mot kursmålen.	Uppföljning	Varning Vite
Anordnaren ska uppdatera den individuella studieplanen så att den tydligt visar på elevens framtida studie- eller arbetsmål.	Uppföljning	Varning Vite
Anordnaren ska redogöra för introduktion av nya elever.	Bifogas ansökan	Varning Vite
Anordnaren ska beskriva hur yrkesspåret är upplagda vad gäller orienteringskurser, studiebesök, samarbete med bransch, validering samt gymnasiala yrkeskurser.	Bifogas ansökan	Varning Vite
Anordnaren ska ha en personaltäthet på minst 1,0 sfi-lärartjänst per 50 elever.	Uppföljning	Varning Vite

2.6 Skyldighet att ta emot elever

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Anordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot den elev som väljer anordnaren.	Uppföljning	Varning Vite
Anordnaren aviseras nya elever en gång per månad av sfi-mottagningen för start den första helgfria måndagen i månaden. Förändring av kursstartsintervall kan ske under avtalsperioden i samråd med vuxenutbildningen.	Uppföljning	Varning Vite



2.7 Kvalitetsarbete

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Anordnaren ska ha rutiner för intern kvalitetskontroll och utvärdering och bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som har sin utgångspunkt i elevernas måluppfyllelse. I detta ingår att kontinuerligt följa upp sin verksamhet, analysera resultat och vidta åtgärder.	Bifogas ansökan Uppföljning	Varning Vite Avauktorisering
Vuxenutbildningen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att vuxenutbildningen ska få ta del av handlingar som efterfrågas. Anordnaren ska delta i uppföljningen som vuxenutbildningen genomför.	Uppföljning	Varning Vite
Anordnaren ska vara förtrogen med och följa inom området gällande lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för de utbildningar anordnaren blivit auktoriserad för.	Uppföljning	Varning Vite Avauktorisering
Anordnaren ska ansvara för att lärare och övrig personal kontinuerligt ges den fortbildning som krävs.	Uppföljning	Varning
Anordnaren ska följa vuxenutbildningens rutinhandbok.	Uppföljning	Varning Vite

2.8 Lokaler

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Utbildningsanordnare ska vid avtalsstart tillhandahålla lokaler som uppfyller följande krav: <ul style="list-style-type: none">Anpassade för pedagogisk verksamhet och godkända av berörda myndigheter.Tillgång till lokaler och utrustning som är anpassade för yrkesspåret, antingen för yrket autentisk miljö eller genom samarbete med företag så att man har tillgång till autentisk miljö.Lokaliserade inom gångavstånd från allmänna kommunikationsmedel i Helsingborgs stadTillgänglighetsanpassadeHa gemensamhetsutrymmen och pentry för uppvärmning av medhavd mat.Ge möjlighet till en lugn studiemiljö	Bifogas ansökan Uppföljning	Varning Avauktorisering



2.9 IT

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Anordnaren ska ha en adekvat uppdaterad IT-utrustning.	Uppföljning	Varning
Anordnaren ska arbeta för elevernas digitala måluppfyllelse och utveckla elevernas kompetens i att använda olika digitala verktyg och hjälpmedel för information, kommunikation och lärande.	Uppföljning	Varning
Anordnaren ska ha en lärplattform som stödjer elevens lärande.	Uppföljning	Varning

2.10 Övriga krav

Kvalificeringsvillkor	Kontroll	Vid brist
Anordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till vuxenutbildningen. En plan över hur dessa ska åtgärdas bifogas.	Uppföljning	Varning
Anställd hos anordnare har rätt att anmäla missförhållanden till vuxenutbildningen. Anordnaren får inte efterforska vem som anmält.	Uppföljning	Varning
Om anordnaren inte haft något uppdrag under de senaste 6 månaderna avauktoriseras anordnaren.	Uppföljning	Avauktorisation
I anordnarens informations- och kommunikationsmaterial (webbplats, broschyrer osv) samt i undervisningslokalerna ska det tydligt framgå att utbildningarna bedrivs på uppdrag av Helsingborgs stad. Hur detta ska utformas bestäms i samråd med vuxenutbildningen. Stadens stadsvapen ska också finnas med tydligt i informationen. Det laddas ner från vm.helsingborg.se	Uppföljning	Varning Vite
Anordnare som auktoriserats förbinder sig att använda sig av det administrativa elevregistreringsystemet som Helsingborg stad upphandlat.	Uppföljning	Varning Vite
Anordnaren ska uppfylla de krav på behandling av personuppgifter som följer av GDPR.	Uppföljning	Varning
Anordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess och tystnadsplikt som gäller för verksamheten.	Uppföljning	Varning