

Kvalitetsaftale
om
tilrettelæggelse af særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse
(stu)
eller elementer af uddannelsen

Mellem

Kommunalbestyrelse:	KUI Fredensborg
Uddannelsessted:	Socialcode

Indhold

Del 1: Aftalens grundlag	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Aftalens parter.....	3
1.3 Aftaleperioden.....	3
1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser.....	4
1.5 Ændringer i aftalegrundlaget.....	4
1.6 Opsigelse.....	5
1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen	5
Del 2: Organisering og opgavefordeling	5
2.1 Ledelse og organisation	5
2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted.....	6
Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen	9
3.1 Målgruppe for uddannelsessted.....	9
3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang.....	9
3.3 Overgang fra stu	11
3.4 Øvrige vilkår.....	12
Del 4: Økonomiske vilkår	12
Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale	13
5.1 Kontaktpersoner.....	13
5.2 Underskrift og ikrafttrædelse	14

Del 1: Aftalens grundlag

1.1 Formål

Kommunalbestyrelsen kan indgå aftale med en af institutionerne nævnt i stu-lovens § 5, stk. 1, eller et andet uddannelsessted om at tilrettelægge den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse eller dele af uddannelsen. Aftalen skal indgås i form af en kvalitetsaftale, jf. stu-lovens § 5, stk. 2. Formålet med kvalitetsaftalen er at skabe et klart og juridisk bindende grundlag for samarbejdet mellem kommunalbestyrelsen og uddannelsesstedet, der samtidig har fokus på at sikre kvaliteten i uddannelsesstilbuddet. Aftalen skal som minimum omfatte det indhold, der er fastsat i lovens § 5, stk. 3. Parterne beslutter selv, om kvalitetsaftalen udformes i styrelsens skabelon, og i hvilket omfang de foreslåede standardtekster i skabelonen anvendes, justeres, suppleres eller udskiftes med anden tekst. Kravet om at indgå en kvalitetsaftale gælder ikke for tilrettelæggelse af stu på kommunens egne uddannelsessteder.

1.2 Aftalens parter

Aftalen er indgået mellem følgende kommunalbestyrelse og uddannelsessted:

Kommunalbestyrelse

Kommunens navn: Fredensborg Kommune
EAN-nummer: 5798008285004

(herefter benævnt ”kommunalbestyrelsen”)

Uddannelsessted

Uddannelsesstedets navn: Socialcode	☐ Offentlig institution ☒ Privat institution ☐ Selvejende eller fondsejet institution
CVR-/EAN-nummer: 44877279	
Uddannelsesstedets adresse: Søndre Jernbanevej 18D, 3400 Hillerød	

(herefter benævnt ”uddannelsessted”)

1.3 Aftaleperioden

Her kan angives, om aftalen har en udløbsdato, eller om den genforhandles eller opsiges efter nærmere fastsatte vilkår. I den foreslåede standardtekst er der taget udgangspunkt i, at aftalen ikke har nogen udløbsdato og genforhandles eller opsiges efter vilkår i rubrik 1.5 og 1.6.

Hvis aftalen udformes med en ophørsdato, kan det aftales, hvor lang tid inden aftalen ophører, der eventuelt skal tages stilling til, om aftalen skal forlænges, eller om der skal indgås en ny aftale.

Ivis det ikke er relevant, at der fastsættes en ophørsdato for aftalen, kan parterne i stedet fastsætte et tidspunkt for eventuel genforhandling.

Kvalitetsaftalen er tænkt som en rammeaftale for samarbejdet mellem kommunalbestyrelsen og uddannelsesstedet og ikke en aftale om den enkelte elev. I tillæg til kvalitetsaftalen kan der udformes individuelle elevaftaler, hvor periode og opsigelsesvarsel for hver enkelt aftale indgår sammen med eventuelle særlige vilkår og ydelser, som udelukkende vedrører den pågældende elev.

Aftalen træder i kraft den: 01-08-2025

Aftalen gælder, indtil den opsiges, eller på den aftalte ophørsdato, medmindre en af parterne opsiges aftalen før denne ophørsdato, jf. vilkårene under pkt. 1.6.

1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser

Uddannelsesstedet forpligter sig med aftalen på at overholde de generelle regler, der er fastsat i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu-loven) og tilhørende bekendtgørelse.

Uddannelsesstedet skal bidrage til at opfylde formålet med ungdomsuddannelsen om, at unge med særlige behov opnår personlige, sociale og faglige kompetencer til en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt og at give unge med potentiale herfor forudsætninger for videre uddannelse og beskæftigelse, jf. § 1 i stu-loven.

Uddannelsesstedet forpligter sig desuden på at overholde de forpligtelser, der følger af andre love og regler end stu-lovgivningen, herunder undervisningsmiljøloven, arbejdsmiljølovgivningen, regler om magtanvendelse, særlige krav ved medicinbehandling, GDPR m.v.

1.5 Ændringer i aftalegrundlaget

Her kan beskrives, hvordan parterne skal forholde sig ved ændringer i aftalegrundlaget. Det kan for eksempel tilføjes, hvad der anses for væsentlige ændringer. Det kan aftales, at der ved ændringer skal indgås ny aftale, eller at de udformes som tillæg til aftalen.

Parterne er gensidigt forpligtet til at gå i dialog og hurtigst muligt genforhandle kvalitetsaftalen, hvis de forudsætninger, aftalen er indgået under, ændrer sig i væsentlig grad. Parterne skal i så fald redegøre for de ændrede forudsætninger. Uden genforhandling kan der ikke ændres i de vilkår der gælder for denne aftale.

Kommunalbestyrelsen kan dog ændre i aftalen i den udstrækning, det er nødvendigt i forhold til at leve op til ændringer i stu-loven og anden lovgivning. Kommunalbestyrelsen vil i det tilfælde indgå i dialog med uddannelsesstedet om den nødvendige tilpasning. Ændringer på baggrund af lovkrav skal gennemføres med et passende varsel, der aftales på baggrund af ændringernes karakter og omfang.

1.6 Opsigelse

Under dette punkt kan fastsættes vilkår for opsigelse af samarbejdet, fx betingelser, frister, og hvad der skal gælde mht. levering og betaling i opsigelsesperioden. Her tænkes på opsigelse af kvalitetsaftalen, og ikke afbrud af individuelle forløb, som kan fastsættes under økonomiske vilkår eller individuelle elevaftaler. Hvis kvalitetsaftalen kun indgås i forbindelse med indskrivning af en enkelt elev, kan vilkår for opsigelse formuleres samlet.

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel.

I opsigelsesperioden er uddannelsesstedet fortsat forpligtet til at levere de aftalte uddannelsesforløb, og kommunalbestyrelsens betalingsforpligtelse er uændret.

Aftalen kan opsiges af hver af parterne med øjeblikkelig varsel, såfremt en part væsentligt har misligholdt sine forpligtelser.

1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen

Her beskrives kravet om, at uddannelsesstedet giver kommunalbestyrelsen de oplysninger, som kommunalbestyrelsen skønner nødvendige, om varetagelse af opgaven, jf. stu-lovens 5, stk. 3, nr. 5. Ud over den foreslåede tekst kan beskrives, hvilke specifikke oplysninger parterne aftaler, at uddannelsesstedet skal videregive, i hvilke tilfælde, med hvilken kadence og i hvilken form. Her kan desuden beskrives krav til uddannelsesstedet i forbindelse med tilsyn eller anden kvalitetssikring.

Uddannelsesstedet forpligter sig på at give kommunalbestyrelsen de oplysninger, som kommunalbestyrelsen skønner nødvendige, vedrørende varetagelsen af opgaven.

Udveksling af personhenførbare oplysninger mellem parterne skal ske med sikker post eller på tilsvarende sikker form.

Parterne er gensidig forpligtet til at overholde de gældende regler om databeskyttelse og GDPR, herunder at elevernes personoplysninger opbevares og behandles it-sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Del 2: Organisering og opgavefordeling

2.1 Ledelse og organisation

Her beskrives aftaler og eventuelle krav, der følger af aftalerne, ift. ledelsen eller organiseringen af uddannelsesstedet i forbindelse med tilrettelæggelsen af stu. Det kan fx omhandle specifikke ønskede kompetencer, sammensætning af personale, den daglige drift el. lign.

Kommunalbestyrelsen forventer, at leverandøren sikrer, at personalegruppen har de relevante kompetencer til at varetage unges udfordringer. Kompetencen skal ikke tilkøbes yderligere, det er en del af STU-forløbet, som er bevilliget. Der stilles krav om specialpædagogisk personale til

kontaktlæreropgaver. Der behøves ikke uddannet personale til specifikke opgaver – f.eks. værksteder. Frontpersonalet skal have kendskab til målgrupperne, og en pædagogisk tilgang skal kunne beskrives.

Leverandøren kan først starte et forløb op, når der foreligger en underskrevet kontrakt mellem kommunalbestyrelsen, STU Myndighed og leverandøren.

Leverandøren er indforstået med, at STU'en ikke er et behandlingstilbud. STU er en ungdomsuddannelse, hvor den unge har mulighed for at udvikle sig og gøre sig nogle erfaringer fagligt, personligt og socialt.

Leverandørens medarbejdere skal være oplyste om, at de ikke må modtage gaver eller lån fra borgerne eller give disse gaver og låne borgerne penge.

2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted

Her beskrives, hvilke opgaver henholdsvis kommunalbestyrelse og uddannelsessted varetager i forbindelse med administration og tilrettelæggelse af uddannelsen, jf. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 1. Formålet er at aftale en klar opgavefordeling, så begge parter er enige om, hvem der har ansvaret for hvad og hvornår. Opgavefordelingen kan fx omhandle elevernes opstart, gennemgang af mål, aktivitet og progression med de unge, indkaldelse til opfølgningsmøder, kontakt til praktiksteder, opfølgning på fravær eller midlertidig afbrydelse m.m.

Inden opstart af STU-forløb udarbejder specialvejlederne i samarbejde med den unge, overordnede og delmål for STU'en.

Det er op til den enkelte elev at vælge uddannelsessted, men det vil være STU-visitationsudvalget, der træffer den endelige afgørelse om, hvorvidt leverandøren er det rette match til at varetage STU-forløbet for den unge jf. målgruppevurderingen, praktikperiode mv.

Leverandøren skal sørge for, at der er udarbejdet en opstartsplan, og at den unge er informeret herom. En opstartsplan skal som minimum omhandle en beskrivelse af den unges opstarts-dato, intro-forløb, den unges skema, kontaktperson, oplysninger om gruppetilhørsforhold på tilbuddet mv. Opstartsplanen indgår som et element i uddannelsesplanen.

Leverandøren skal vejlede og hjælpe de unge til at søge uddannelseshjælp ved det 18.

Praktik, brobygning og beskæftigelsesrettet fokus

Leverandøren må ikke etablere praktikker forinden, der er truffet afgørelse omkring målgruppevurderingen, og praktikken aftales gennem specialvejlederne.

Leverandøren vil møde unge, som har et ønske om en boglig uddannelse efter endt STU-forløb. Leverandøren spiller i disse tilfælde en vigtig aktør i forhold til brobygningsforløbet og skal sikre at understøtte den unges ønske allerede fra det første år på STU-forløbet.

Leverandøren har i den forbindelse kontakten til praktikstederne, som igangsætters allerede på 1. år af STU'en. Er den unge ikke klar til ekstern praktik, skal der afholdes intern praktik, og i den unges afklaringskema skal angives præcise informationer og evalueringer fra denne. Eksterne praktikker defineres som praktikker i andre virksomheder eller offentlige enheder end hos leverandøren selv.

På andet og tredje STU-år skal der afholdes mindst 2 praktikker. Praktikugerne kan planlægges løbende henover andet og tredje STU-år. Formår de unge ikke eksterne praktikker på dette tidspunkt, skal leverandøren sikre, at der foreligger dokumentation med en beskrivelse af, hvorfor det eksterne praktikforløb ikke lykkedes. Der kan igangsættes et internt praktikforløb, hvor den unges funktionsniveau skal beskrives.

Leverandøren skal følge op på kvaliteten i praktikforløb og allokere ressourcer til at støtte den unge i forløbet. Leverandøren har ansvaret for at initiere og følge op på fremmøde og gennemførelse af praktik.

Opfølgningsmøder

Leverandøren har ansvaret for at indkalde til opfølgningsmøder med specialvejlederne. Dette skal som minimum forekomme 1-2 gange årligt. Hvis der løbende er behov for opfølgningsmøde, indkalder leverandøren til dette.

Leverandøren skal forestå som mødeleder, herunder at gennemgå delmålene i forløbsplanen sammen med de unge. Det forventes som minimum, at den unge, kontaktlærerne og specialvejleder deltager på mødet. Hvis den unge er under 18 år, skal en forælder være repræsenteret jf. lovgivningen. Den unge kan selv være medbestemmende i forhold til hvem, der skal deltage. Der skal foreligge en dagsorden forud for mødet, og efterfølgende fremsender leverandøren et referat til alle deltagende på mødet.

Fravær

Leverandøren har ansvar for at være opsøgende overfor den unge med begyndende fravær, og skal bistå med den nødvendige hjælp den unge måtte have behov for bl.a. telefonisk kontakt om morgenen eller hente den unge på hjemadressen for en kort periode.

Leverandøren skal benytte koderne lovligt og ulovligt fravær samt ekstraordinært frihed. Leverandøren skal benytte koden lovligt fravær, hvis leverandøren har modtaget besked fra den unge om, at denne er syg, og derfor ikke er i stand til at fremmøde på tilbuddet. Leverandøren skal benytte koden ulovligt fravær, hvis den unge udebliver uden at informere om årsagen, hvis den unge ikke anviser fraværsårsager, og hvis den unge anviser en fraværsårsag, der ikke skyldes den unges fysiske eller psykiske sygdom.

Leverandøren skal benytte koden ekstraordinær frihed, hvis den unge f.eks. skal til læge, tandlæge, skal flytte eller til et andet anbefalelsesværdigt formål. Således skal godkendte ferier også fremgå som ekstraordinær frihed. Disse vil dog kræve en tilladelse fra kommunalbestyrelsen fra sag til sag. Leverandøren kan således kun godkende ekstraordinær frihed på enkeltstående dage.

Fridage relateret til et (af kommunalbestyrelsen godkendt) reduceret skema skal ligeledes registreres som ekstraordinær frihed med den bemærkning i emnefeltet, at det er efter aftale med kommunalbestyrelsen.

Leverandøren skal afholde fraværssamtaler med alle unge, der har et fravær på mere end 10% pr. måned jf. definition i lovgivningen ift. ulovligt og godkendt fravær. Specialvejlederne skal kontaktes herom. Derudover skal der som tidligere beskrevet fremsendes fraværslister hver måned, og leverandøren skal sikre at der gives besked til uddannelsesvejlederne herom. Ved gentagelsestilfælde skal leverandøren indkalde til et samarbejds møde med den unge, specialvejlederne og efterfølgende journalisere og dele dokumentet med kommunalbestyrelsen.

Leverandøren forpligter sig til, at hvis der forekommer ændring i fremmødedage, det kræver at der indkaldelse til møde omkring dette samme med specialvejleder.

Leverandøren skal for de unge, som starter på reduceret skema, udarbejde en progressionsplan, som godkendes af specialvejlederne. For på den måde sikres, at lovningen overholdes, og der sikres optimalt dagligt fremmøde for de unge.

Der kan sendes op til 2 varselsbreve til en ung. Opstartsperioden på STU-tilbuddet, dvs. de første tre måneder er fritaget for skriftlige fraværvarsler. Herefter skal leverandøren vejlede den unge om, at der kan søges om midlertidig afbrydelse af STU-uddannelsen. Modtages dette tilbud ikke af den unge, og er den unges fravær stadig for højt, skal leverandøren indstille til kommunalbestyrelsen, at der træffes beslutning om, at den unges STU skal bortfalde jf. STU-lovens § 8, stk.4. Herefter vil den unges retskrav på STU bortfalde permanent. For de unge, der er fyldt 25 år, kan der ikke vejledes om afbrydelse af forløb, men kommunalbestyrelsen kan i særlige tilfælde, som fx barselsorlov o. lign., give dispensation til fravigelse af alderskravet. Undervejs i processen skal det altid vurderes, om der skal ske ændringer i den unges skema i tæt dialog med uddannelsesvejlederne.

Afbrudt STU forløb

Det er leverandørens ansvar straks og senest før udgangen af indeværende måned at orientere specialvejlederne om de unge, der for eksempel ønsker at afbryde deres STU-forløb i en kortere periode, overgår til anden uddannelse eller får fuldtidsarbejde, inden opsigelsesfristen på ophøret af den unges individuelle kontrakt.

Afbryder kommunalbestyrelsen uddannelsen sker det på baggrund af en konkret og individuel vurdering af den enkelte unge og ikke ud fra en generel vurdering af ungegruppen. Afgørelsen træffes på et sagligt og oplyst grundlag, herunder fx med inddragelse af relevante oplysninger fra den unges uddannelsessted og efter samråd og dialog med den unge.

Kommunalbestyrelsen kan ikke afbryde uddannelsen med henvisning til, at den unge ikke kan deltage i de fulde 840 undervisningstimer, som den unge har ret til, jf. afsnit 5 om målgruppe og afsnit 15 om timetal og K-meddelelse nr. 39 af 10. februar 2017.

Støttebehov

De unge har forskelligartede behov for personlig støtte i og udenfor undervisningen. Langt hovedparten af de unge kan indgå som en del af en gruppe, mens enkelte unge fra start kan have udfordringer med dette. Leverandøren skal i korte perioder kunne levere en 1:1 støtte i undervisningen og andre situationer til de enkelte unge, der har brug for dette. Leverandøren skal kunne tilbyde tilpas skærmede forhold for de unge, der i en periode har brug for dette. Dette indebærer ikke et krav om et eget undervisningslokale, men et krav om at kunne nedbryde undervisningsmiljøet til overkommelige størrelser for den enkelte unge.

Alle myndighedsafgørelser varetages af STU-Myndighed i kommunalbestyrelsen

Afslutning af STU

Leverandøren skal, såfremt det vurderes, at en indskrevet STU-ung kan være i målgruppen for et dagtilbud eller et skånejob efter endt STU senest i det sidste kvartal på andet STU-år tage kontakt til uddannelsesvejlederne, som bringer sagen videre i kommunalt regi.

Kommunalbestyrelsen forventer, at leverandøren sikrer, at de unge ikke fastholdes i deres STU-forløb, hvis deres udviklingsvej peger en anden ret. Derfor forventes det af leverandøren at bidrage til at sikre bedst mulige udviklingsveje for de unge.

Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen

3.1 Målgruppe for uddannelsessted

Her beskrives, hvilken eller hvilke elevgrupper inden for den samlede stu-målgruppe uddannelsesstedet skal varetage uddannelsesforløb for, fx med hensyn til psykiske, fysiske og kognitive funktionsnedsættelser, støttebehov, potentiale for uddannelse og beskæftigelse mv.

Leverandøren skal primært kunne varetage unge indenfor følgende målgrupper: unge med autisme, ADHD, andre psykiske lidelser, erhvervet hjerneskade samt generelle indlæringsvanskeligheder. Det er dog ikke bestemte typer af funktionsnedsættelser eller bestemte diagnoser, der er afgørende for, om den unge er i målgruppen for STU. Der kan forekomme andre udfordringer derudover.

Det forventes, at leverandøren har mulighed for at facilitere adgangen til et ungdomsmiljø. Derudover fremgår det af STU-loven, at det er et selvstændigt mål at skabe et ungdomsmiljø for de unge, så de kunne gøre erfaringer med venskaber, og interessefællesskaber på STU'en.

3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

If. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 2, skal kvalitetsaftalen indeholde en beskrivelse af undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang. Det er de generelle vilkår, der skal beskrives her, da den individuelle tilrettelæggelse beskrives i forløbsplanen for den enkelte elev. Det kan fx være aftaler om bestemte aktiviteter, fag eller retninger, faglig tilgang og metoder, gruppestørrelser mv.

Aftaler om omfang kan være relevant, hvis uddannelsesstedet kun skal stå for tilrettelæggelse af en del af de minimum 840 årlige undervisningstimer, eller for tilrettelæggelse af en del af de samlede tre års uddannelse. Det kan desuden som del af tilrettelæggelsen og omfanget aftales, hvordan undervisningstiden skal fordeles hen over året.

Leverandoren skal levere 840 timers årlig undervisning inkl. pauser. Aktiviteter som lejrture, aftenarrangementer, sportsstævner mm. tæller med i de 840 timer. Leverandoren skal sikre at deres STU-forløb kan tilbyde 21 timer om ugen, hvis den unge er i stand til det.

Leverandoren skal have en praktikvejleder med særlige kompetencer indenfor beskæftigelsesområdet.

Leverandoren skal sørge for, at der udbydes undervisningsmoduler i seksualvejledning for alle unge på STU.

Leverandoren skal udbyde undervisning i Almen Daglig Levevis (ADL) og faglige fag som dansk, matematik og engelsk.

I forbindelse med fravær, indlæggelser af kortere eller længere varighed, eller ved alle andre forhold, der udfordrer den unges fremmode, skal leverandoren vejlede den unge om muligheden for at anmode om en midlertidig afbrydelse af den unges STU. Ønsker den unge at anmode forvaltningen om en midlertidig afbrydelse af sin STU-uddannelse, skal leverandoren indhente samtykke fra den unge og herefter sende anmodningen til STU-visitationsudvalget og dele samtykket med specialvejlederne. Der vil i den afbrudte periode være dialog mellem STU-leverandor og specialvejlederne med den unge.

Leverandoren skal sikre, at det forvaltningsgodkendte udkast til forløbsplan ved hvert uddannelseselement eller mål får tilføjet en undervisningsplan samt delmål i den nationale skabelon. Hvis de overordnede mål i forløbsplanen forandrer sig, eller opfyldes undervejs i den unges STU-forløb, skal leverandoren opstille mal nye i forløbsplanen. Den reviderede forløbsplan skal efterfølgende godkendes af forvaltningen, da der er tale om en forvaltningsafgørelse. Forløbsplanen skal indeholde både en indslusningsplan og en udslusningsplan, som angivet nedenfor.

Den unges forløbsplan justeres efter behov, men mindst en gang årligt. Alle justeringer skal godkendes af specialvejlederne fra kommunalbestyrelsen. Hvis den unge har et særligt ønsket som en del af indholdet i STU-forløbet, som leverandoren ikke kan levere, er det muligt at tilkøbe ydelser fra andre leverandorer. I disse tilfælde vil det være den ansvarlig STU-leverandor der sikrer at kvaliteten af ydelsen.

Leverandoren skal på det 3. år have et skærpet fokus på den unges fremmode, der som udgangspunkt skal være på mindst 21 timer om ugen.

Politikker, ungemiljø og fysiske rammer

Leverandoren skal kunne stille forskellige fysiske rammer til rådighed, så de sikrer at kunne tilgodese varierede behov og give mulighed for både fællesskaber og ro.

Leverandoren skal have udarbejdet politikker vedr. rygning, misbrug samt mobning.

Leverandoren skal kunne tilbyde forskellige selvforståelseskurser og kurser i bl.a. livsmestring, hvis ikke det er en del af leverandorens faste skema, står leverandoren for at sikre indkøb af dette.

Leverandoren bør have et ungeråd/ elevråd på tilbuddet, så det sikres, at de unge har konkret medindflydelse på tilbuddet. Hvis ikke det er muligt at samle et ungeråd, skal STU-leverandoren kunne dokumentere, hvordan de unge inddrages i STU'en.

Leverandoren skal selv etablere, eller være en del af en fælles whistleblowerordning for seksuelle overgreb og øvrige overgreb på STU-tilbuddet.

Leverandoren forpligter sig til at udarbejde en beskrivelse af, hvordan de arbejder konkret med livsmestringskompetencer med de unge.

Leverandoren forpligter sig til at beskrive og evaluere alle aktiviteter i forløbsplanen.

Transport og henteordning

Leverandoren forpligter sig til at arbejde med den unge og sikre, at de bliver selvtransporterende senest ved endt STU-forløb.

Leverandoren skal i løbet af 14 dage afklare den unges potentiale for selvtransport og sammen med den unge og den unges netværk afdække eventuelle forhindringer for den unges fremmøde. Har den unge vanskeligheder ved selv at møde frem, skal den unge og netværket sammen med leverandoren i god tid inden opstarten lave en plan for den unges transporttræning.

Efter opstarten på STU skal transporttræningen forestås og lægges ind i den unges forløbsplan som en konkret aktivitet af leverandoren som en del af den unges indslusningsplan.

Leverandoren skal forestå indkøbet af månedskort eller lignende for de unge, der af forvaltningen bevilges transport med offentlige transportmidler grundet en transportvej der overstiger 22 km tur/retur. Leverandoren skal vælge den billigste transportløsning, hvis muligt ungdomskort. Beløbet refunderes efterfølgende af kommunalbestyrelsen, og bevillingen til transport fremgår af betalingstilsagnet, som forvaltningen deler med leverandoren.

3.3 Overgang fra stu

Her kan beskrives aftaler i forhold til forberedelse af elevernes overgang fra stu. Det kan fx omhandle indsatser og metoder til at understøtte afklaring til beskæftigelse eller forsorgelse efter stu, overlevering af viden om den unge, udarbejdelse af ressourcepapir og dialog med de relevante forvaltninger eller afdelinger i kommunen, der for eksempel skal varetage afklaring til en efterfølgende indsats og dialog med dem, der skal varetage en planlagt indsats eller aktivitet efter stu.

Leverandøren skal, jf. ny STU-lovgivning sikre det beskæftigelsesrettede fokus i STU-forløbet, så den unge bliver bedst muligt forberedt til overgangen fra STU.

Leverandøren skal have en særlig opmærksomhed på unge, hvis udvikling stagnerer, og der er behov for et skifte i miljø, faglighed eller lignende undervejs i forløbet.

Leverandøren forpligter sig til løbende at have dialog med den unge, vejleder og pårørende omkring overgangen til job, uddannelse, fleksjob eller førtidspension.

Der vil være et tæt samarbejde mellem leverandøren, Uddannelsesvejledningen og beskæftigelsesområdet for at sikre det videre forløb.

Leverandøren skal sikre, at det et år inden uddannelsens afslutning står klart for den unge, forældrene, evt. netværkspersoner samt relevante repræsentanter fra kommunalbestyrelsen, hvilken udvikling den unge har gennemgået. Det skal være tydeligt, hvilke styrker og udfordringer leverandøren ser i forhold til den unge. Herunder hvor leverandøren ser, at den unge med fordel kan være fremadrettet i forhold til job, støtte, uddannelse og praktik, samt beskrive, hvilke udfordringer der er i forhold til at kunne klare et selvstændigt voksentilværelse.

3.4 Øvrige vilkår

Her kan beskrives eventuelle øvrige vilkår eller krav, som kommunalbestyrelsen stiller til uddannelsesstedets udførelse af opgaven. Det kan fx omhandle kørsels- og henteordning, frokostordning, tilbud i ferieperioder mv. Kvalitetsaftalen skal indeholde en angivelse af eventuelle kvalitetsparametre for institutionens udførelse af opgaven, jf. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 4. Under øvrige krav kan beskrives eventuelle kvalitetsparametre for uddannelsesstedets udførelse af opgaven, der ikke er beskrevet under de øvrige punkter.

Leverandøren skal kunne tilbyde løbende optag på deres STU-forløb for at imodekomme motiverede unge løbende i skoleåret.

STU-leverandøren har pligt til at give kommunen besked, hvis den unge ændrer bopæl i løbet af perioden.

Leverandøren er i hele aftalens løbetid forpligtet til at opretholde lovpligtige forsikringer

Del 4: Økonomiske vilkår

Kvalitetsaftalen skal indeholde en beskrivelse af de økonomiske vilkår for uddannelsesstedets varetagelse af opgaven, herunder budget og regnskab, jf. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 3.

Her kan beskrives, om der aftales faste takster for stu-elever, eller om det aftales individuelt. Der kan også anføres priser for tillægsydelser, som kommunalbestyrelsen kan tilkøbe mv. Der kan tilføjes vilkår om prisregulering som følge af den generelle pris- og lønudvikling.

Derudover kan beskrives hvordan og med hvilken frist betaling skal ske. Det kan også være relevant at fastsætte, hvornår betalingsforpligtelsen for de enkelte elever ophører, hvis elevens forløb afbrydes, og med hvilket varsel.

Hensigten med oplysninger om budget og regnskab er at give kommunalbestyrelsen grundlag for at vurdere uddannelsesstedets økonomi, og at kommunalbestyrelsen kan se, hvordan betalingen anvendes til stu-relevante udgifter.

Kommunalbestyrelsen vil forhandle taksten med leverandør i forhold til den enkelte unge.

Taksten pr. STU-forløb skal godkendes af STU-visitationsudvalget.

Prisen kan reguleres en gang årligt som følge af den generelle pris- og lønudvikling. Øvrige ændringer i prisen kræver købers skriftlige accept.

Kommunen kan foretage ændringer til kvalitetsaftalen. Ændring eller tilføjelse til kvalitetsaftalen skal ske skriftligt og vedhæftes kvalitetsaftalen.

Krav til fakturering

Køber faktureres elektronisk via købers ean-nummer jf. pkt. 2

Faktura skal indeholde følgende oplysninger:

- Borgers navn
- Borgers cpr-nummer
- kontaktperson/sagsbehandler i kommunen
- Ydelse og kvantum (udspecificeret)
- Leverandørens CVR-nummer - Forfaldsdatoen skrevet i datoformat - EAN nr som regningen sendes til - Paragraf(fer)

Fakturering skal ske pr. måned.

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter modtagelse af korrekt faktura.

Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale

5.1 Kontaktpersoner

Parterne har udpeget nedenstående kontaktpersoner. Parterne er forpligtede til straks at meddele hinanden, hvis der ændres kontaktperson.

Kommunalbestyrelsens kontaktperson:

Navn:

Lise Søndergaard Thomsen

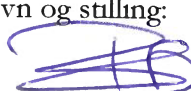
Stillingsbetegnelse: STU-vejleder

Telefonnummer: 21551095
E-mail: lsth@fredensborg.dk

Uddannelsesstedets kontaktperson:

Navn: Søren Haagh
Stillingsbetegnelse: Direktør
Telefonnummer: 66445891
E-mail: sha@socialcode.dk

5.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommunalbestyrelse: <i>KVI FREDENSBORG</i> Navn og stilling: <i>KVI-LEDER</i>  <i>BIRGITTE DEGNEGAARD</i>	Dato: <i>27/8-2025</i>
---	---------------------------

Uddannelsessted: Socialcode Navn og stilling:  Søren Haagh, direktør	Dato: 25-08-2025
---	------------------