

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

Mellem

Kommunalbestyrelse:	Holbæk Kommune Jernbanevej 6, 4300 Holbæk
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	4
1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen	5
Del 2: Organisering og opgavefordeling	7
2.1 Krav til ledelse og organisering af uddannelsessted	7
2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted	7
Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen	11
3.1 Målgruppe for uddannelsessted	11
3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang	11
3.3 Overgang fra STU	14
3.4 Øvrige vilkår	15
Del 4: Økonomiske vilkår	15
Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale	16
5.1 Kontaktpersoner	16
5.2 Underskrift og ikrafttrædelse	17

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 uddannelsestilbuddet. Aftalen skal som minimum omfatte det indhold, der er fastsat i lovens § 5, stk. 3.

1.2 Aftalens parter

Aftalen er indgået mellem følgende kommunalbestyrelse og uddannelsessted:

Kommunalbestyrelse

Kommunens navn:
Holbæk Kommune, STU Myndighed
EAN-nummer:
57 98 00 760 1676

(herefter benævnt "kommunalbestyrelsen")

Uddannelsessted

Uddannelsesstedets navn:	☐ Offentlig institution
Socialcode	☒ Privat institution
	☐ Selvejende eller fondsejet institution
CVR-/EAN-nummer:	
44877279	
Uddannelsesstedets adresse:	
Svanevej 26A, 2400 København NV	

(herefter benævnt "leverandør")

1.3 Aftaleperioden

Aftalen træder i kraft den: 01.01.2025
Aftalen gælder, indtil den opsiges, eller på den aftalte ophørsdato, medmindre en af parterne opsiger aftalen før denne ophørsdato, jf. vilkårene under pkt. 1.6.

1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser

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

Leverandøren 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.

Leverandøren 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

Parterne er gensidigt forpligtet til at gå i dialog og hurtigst muligt genforhandle kvalitetsaftalen, hvis de forudsætninger, aftalen er indgået under, ændrer sig. Parterne skal i så fald redegøre for de ændrede forudsætninger. Uden genforhandling og skriftlig tilkendegivelse 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

Kvalitetsaftalen kan opsiges med 3 måneders varsel. Opsigelsen sendes til STUMyndighed@holb.dk med indkoeb@holb.dk som cc.

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

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

Misligholdelse

Som misligholdelse betragtes enhver tilsidesættelse af parternes forpligtelser i forhold til aftalen, dvs. enhver mangel eller forsinkelse.

Foreligger der misligholdelse, skal leverandøren uden ugrundet ophold meddele Holbæk Kommune dette samt underrette kommunen om, hvad der vil blive gjort for af afhjælpe misligholdelsen og for at undgå tilsvarende misligholdelse i fremtiden.

Hvis den ene part gentagne gange gør sig skyldig i misligholdelse, jf. ovenstående, betragtes dette som væsentlig misligholdelse. Væsentlig misligholdelse medfører at parterne kan ophæve aftalen med øjeblikkelig virkning

1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen

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

Leverandøren skal udfylde beskrivelser i det omfang, at det giver mening for den unges progression og forløb på STU'en. Herunder praktikbeskrivelser, funktionsbeskrivelser, afklarings-skemaer o.a.

Leverandøren skal have en arbejdsgang, der sikrer, at specialvejlederne altid kontaktes, hvis den unges behov ændres og det medfører større justeringer af forløbsplanen. Disse vil i sådanne tilfælde blive vurderet af specialvejlederne.

Leverandøren skal til enhver tid stille sig til rådighed for specialvejlederne fra Holbæk Kommune, der mindst en gang årligt kommer på besøg hos leverandøren.

Leverandøren skal medvirke ved behandling af klagesager og lignende. Leverandøren skal fremsende begærede oplysninger senest 5 hverdage efter, at meddelelse herom er modtaget.

Leverandøren skal kunne dokumentere hvilke indsatser og metoder, der anvendes til at understøtte afklaring af beskæftigelse eller uddannelse.

Kommunalbestyrelsen har stor opmærksomhed på nærhedsprincippet, da STU-målgruppen er særligt udsat for ensomhed, skolefravær og social mistrivsel. Derfor forventer kommunalbestyrelsen, at leverandøren har mulighed for at facilitere adgangen til et ungdomsmiljø, da STU-målgruppen er særligt udsat. Derudover fremgår det af STU-loven, at det er et selvstændigt mål at skabe et ungdomsmiljø for de unge, så de får erfaringer med venskaber, og interessefællesskaber på STU'en. Kommunalbestyrelsen vægter et godt ungemiljø, og det foretrækkes, at leverandører har mindst 12 elever indskrevet.

Leverandøren skal, hvis der sker skift af den daglige øverste leder hos leverandøren i kvalitetsaftalens løbetid, straks underrette kommunalbestyrelsen via mail STUMyndighed@holb.dk

Leverandøren forpligter sig på at fremsende fremmødelister månedligt på alle unge til STU Myndighed.

Leverandøren skal have en hjemmeside med oplysninger om samlede antal unge, målgruppe, gruppestørrelser, linjer, fritidstilbud, praktikmuligheder, undervisningstid, lukkeuger, muligheder for transport, pædagogiske og didaktiske metoder, lærerkræfter (faglig baggrund), normering og organisation. Forandringsmodeller skal ligeledes fremgå let tilgængelig på leverandørens hjemmeside.

Leverandøren skal kunne beskrive, hvordan stedet understøtter et ungemiljø. Hertil forventes leverandøren at beskrive, hvordan de arbejder med den unges personlige og sociale kompetencer.

Leverandøren skal en gang årligt i december måned sikre, at alle unge gennemfører en trivselsmåling efter standardspørgsmål udstukket af STU Myndighed i kommunalbestyrelsen. Data fra undersøgelsen skal deles med STU-visitationsudvalget senest medio januar måned via STUMyndighed@holb.dk

Leverandøren skal medvirke til at udarbejde en årlig statistik over personalegennemstrømningen igennem leverandørens STU-tilbud. Statistikken skal udleveres i forbindelse med det årlige besøg.

Inden afslutning af uddannelsesforløbet sender leverandør desuden relevant supplerende dokumentation i form af afklaringsbeskrivelser, funktionsbeskrivelser, praktikbeskrivelser, evt. uddannelsesplan mm.

Der skal være samlet dokumentation for fremmøde under uddannelsen og praktikforløbet. Disse informationer skal foreligge i de benyttede skabeloner for funktionsbeskrivelse og praktikvurdering, som forvaltningen deler med leverandøren. Forløbsplanen skal desuden på tredje år indeholde en uddannelsesplan for de unge, der påtænkes at skulle videre med en ordinær ungdomsuddannelse.

Funktionsbeskrivelsen skal på det tredje år for de unge, der påtænker videre ungdomsuddannelse, desuden forsynes med konklusioner fra relevante faglige tests i læsning, skrivning og matematik, og leverandøren er forpligtet til at sikre, at testningen er foretaget i STU-regi. Den unges forløbsplan justeres efter behov, men mindst en gang årligt. Alle justeringer skal godkendes af specialvejlederne.

Leverandøren er ansvarlig for udarbejdelse af ressourcepapir og uddannelsesbevis. I forlængelse heraf er leverandør tovholder på unges udbytte af undervisningen.

Dataansvar

Leverandøren og Ordregiver er hver især ansvarlige for deres overholdelse af Databeskyttelsesforordningen (forordning nr. 679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF) og de til enhver tid gældende regler om personoplysninger, herunder databeskyttelsesloven med senere ændringer.

Selvstændigt dataansvar

I forbindelse med opfyldelse af kontrakten, modtager leverandøren personoplysninger, som leverandøren bliver selvstændig dataansvarlig for.

GDPR

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 den unges personoplysninger opbevares og behandles it-sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Del 2: Organisering og opgavefordeling

2.1 Krav til ledelse og organisering af uddannelsessted

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 første 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

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 opstartsdato, 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 år samt være ansvarlige for, at de unge får søgt om rejsekort, pendlerkort og fremsende kørselsregnskab.

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.

For den øvrige del af målgruppen skal leverandøren have et beskæftigelsesrettet fokus allerede fra begyndelsen af STU'en og inddrage KLAP-job som en del af STU-forløbet i forhold til at sikre overgangen fra STU til videre unge-/voksenliv.

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 ekstraordinær 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 journaliserer og dele dokumentet med kommunalbestyrelsen, forvaltningen.

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 rets krav 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

Leverandøren skal kun varetage de målgrupper, som denne har kompetencer til at varetage forløbet for. I tilfælde af at leverandøren ikke har kompetencerne, står leverandøren selv for afholdelse af merudgiften.

Leverandøren skal primært kunne varetage unge indenfor følgende målgrupper: unge med autisme, ADHD, andre psykiske lidelser, erhvervet hjerneskade eller multihandicap 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.

Målgruppen er særligt udsat for ensomhed, skolefravær og social mistrivsel, hvorfor kommunalbestyrelsen har stor opmærksomhed på nærhedsprincippet. Derfor 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.

Leverandøren skal, såfremt en ung med funktionsnedsættelse ønsker uddannelse hos leverandøren sikre sikrer fysisk adgang, fx via elevator, ramper etc. Samt sikrer adgang til handicapvenlige toiletter for kørestolsbrugere. Leverandøren skal stille de fornødne hjælpemidler, herunder digitale hjælpemidler, til rådighed for den unge.

3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

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

Leverandøren skal have en praktikvejleder med særlige kompetencer indenfor beskæftigelsesområdet.

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

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

Det er et krav, at leverandøren skal forestå den daglige vejledning af de visiterede unge samt at mindst en af leverandørens medarbejdere besidder kompetencer, der kan leve op til kravet i Vejledningsbekendtgørelsen.

Vejledningsrollen skal afgrænses således, at alle forvaltningsafgørelser træffes af Kommunalbestyrelsen. Ønsker en ung at skifte STU-leverandør, eller har den unge brug for sektorafhængig vejledning, skal den unge af leverandøren straks henvises til sin egen specialvejleder.

I forbindelse med fravær, indlæggelser af kortere eller længere varighed, eller ved alle andre forhold, der udfordrer den unges fremmøde, skal leverandøren 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 leverandøren 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-leverandør og specialvejlederne med den unge.

Leverandøren skal sikre, at det forvaltningsgodkendte udkast til forløbsplan ved hvert uddannelses-element 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 leverandøren opstille nye mål 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 leverandøren ikke kan levere, er det muligt at tilkøbe ydelser fra andre leverandører. I disse tilfælde vil det være den ansvarlige STU-leverandør der sikrer at kvaliteten af ydelsen.

Leverandøren skal sikre, at STU-forløbet ikke bliver en gentagelse af 10.klasse, men at undervisningen, der tilbydes den unge, har et progressionsperspektiv mod det videre unge-/ voksenliv.

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

Leverandøren forpligter sig til at introducere de unge til fritidstilbud og øvrige tilbud i civilsamfundet b.la. via Socialkompasset.dk

Leverandøren forpligter sig til at tilbyde de unge kurser i løbet af det første skoleår på STU-forløbet.

Leverandøren er ansvarlig for at hjælpe til den unge med anskaffelse af evt. arbejdstøj, hjælpemidler mv. er en del STU.

For at understøtte de unges fremmødemuligheder på STU, er det vigtigt, at den unge har overskuelige transportveje samt en overkommelig rejsetid til leverandørens matrikel. For ydermere at understøtte den unges sociale trivsel, er kommunalbestyrelsen særligt opmærksomme på, hvor leverandøren har sit tilbud. Kommunalbestyrelsen har en opmærksomhed på, at transporten ikke må blive for lang for de unge, og derfor vil det optimale være, at leverandøren ligger i en radius af 35 km fra de

unges bopæl, men der kan være konkrete tilfælde, hvor den unge har ressourcerne til at tage længere væk. Som beskrevet i STU-loven er det vigtigt, at den unge møder frem til tiden og deltager i de planlagte aktiviteter, herunder vejledningssamtaler og praktikophold.

Politikker, ungemiljø og fysiske rammer

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

Leverandøren skal som en del af STU stille et struktureret fritidstilbud til rådighed for de unge mindst en gang om ugen, hvor de unge enten kan socialisere sig med hinanden eller har mulighed for at indgå i planlagte sociale netværksgrupper.

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

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

Leverandøren 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-leverandøren kunne dokumentere, hvordan de unge inddrages i STU'en.

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

Leverandøren skal have retningslinjer for medicinudlevering til personer, der ikke selv kan indtage medicin.

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

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

Transport og henteordning

Leverandøren forpligter sig til at arbejde med den unge og sikre, at de bliver selvtransporterende senest ved endt STU-forløb. Der kan forekomme tilfælde, hvor den unge ikke formår dette, og hertil skal der foreligge relevant faglig dokumentation i sagen i forhold til, hvad der er afprøvet med den unge, hvor mange gange, fokus på hvad virkede og hvad virkede mindre godt mv.

Leverandøren skal, som en del af STU-forløbet, stille en henteordning til rådighed for de unge, der under indkøringsfasens 12 uger har brug for en understøttende indsats for at sikre fremmødet samt til unge, der undervejs i forløbet får brug for en kortvarig understøttelse af fremmødet.

Leverandøren 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 leverandøren 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 leverandøren som en del af den unges indslusningsplan. Leverandøren skal i samme anledning forholde sig til de sociale eller personlige problemstillinger, som nogle unge kæmper med i forhold til overgang fra grundskole til STU.

Leverandøren 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. Leverandøren skal vælge den billigste transportløsning, hvis muligt ungdomskort. Beløbet refunderes efterfølgende af kommunalbestyrelsen, og bevillingen til transport fremgår af betalingstilsagnet, som forvaltningen deler med leverandøren.

3.3 Overgang fra 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.

Seneste ved slutningen af andet år inviteres Jobcenter Holbæk til et møde. Leverandøren skal til dette møde kunne præsentere et udkast til en udslusningsplan for den unge. Planen skal valideres af jobcenteret. Udslusningsplanen skal indeholde forslag til eventuelle job-mål samt eventuelle forslag til yderligere uddannelses- eller arbejdsmarkedsafklaring. Den unges uddannelsesplan justeres efter behov, men mindst en gang årligt. Alle justeringer skal godkendes af specialvejlederne.

Hvis der påtænkes Forberedende Grunduddannelse (FGU) efter endt STU for den unge, skal STU-vejlederen tilmelde den unge FGU og sørge for, at den unge er bekendt med, hvordan denne kommer dertil. Hvis den unge ønsker en praktik på FGU inden opstart, er det leverandøren, der arrangerer praktikken og den økonomiske udgift herved.

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.

Leverandøren skal inden ungdomsuddannelsens afslutning, og senest en måned før, indkalde alle parter til et møde, der som udgangspunkt skal afholdes på og koordineres med Jobcenter Holbæk. Senest en uge inden mødet fremsender leverandøren det materiale, som danner grundlag for mødet.

3.4 Øvrige vilkår

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

Regler for afholdelse af ferie

De unge er friholdt fra aktivitet og kontaktførelse i Jobcenter Holbæk i forbindelse med, at de i gang med deres STU-forløb leverandøren. Derved er der ingen krav i forhold til afholdelse af hovedferierne. Uddannelsesstederne følger skolernes ferielov.

Flytning

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

Flytter en ung bopælskommune, skal leverandøren vejlede den unge til at kontakte sin specialvejleder i fraflytningskommunen med henblik på overflytning af betalings- og handleansvaret. Flytter en af leverandørens af Holbæks visiterede STU-unge til en anden kommune end Holbæk uden at orientere om det, og afbryder den unge ikke sin uddannelse i forbindelse med flytningen, overgår betalingsforpligtelsen for STU-forløbet øjeblikkeligt til tilflytterkommunen fra den dag adresseændringen slår igennem i cpr-registeret, og kommunalbestyrelsen kan ikke holdes økonomisk ansvarlig herfor.

Forsikring

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

Del 4: Økonomiske vilkår

Kommunalbestyrelsen vil forhandle taksten med leverandør i forhold til den enkelte unge. Der vil være fokus på bl.a. reduceret skemaet kræver nedsat takst på området. Det er vigtigt, at der er løbende dialog mellem den unge, leverandøren og specialvejlederne.

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.

Regulering som følge af pris- og lønudvikling følger det generelle PL skøn, som ligger til grund for den senest indgåede økonomiaftale mellem regeringen og KL.

Leverandøren skal orientere køber om evt. regulering af prisen som følge af pris- og lønudvikling senest d. 15. december året inden, den ændrede takst træder i kraft
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 (udspecifiseret)
- Leverandørens CVR-nummer
- Forfaldsdatoen skrevet i datoformat
- EAN nr som regningen sendes til
- Paragraf(fer)

Fakturering skal ske pr. måned. Dvs hvis borger har været på tilbuddet fra den 25. til den 16. i måneden efter, skal det faktureres på to regninger

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter modtagelse af korrekt faktura.
Holbæk Kommune er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages iht. ovenstående.

Falder sidste rettidige betalingsdato ikke på en bankdag, udskydes betalingsdatoen til førstkomende bankdag.

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:

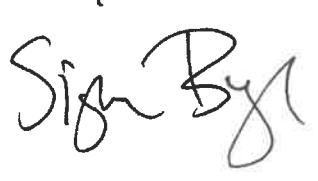
Navn:

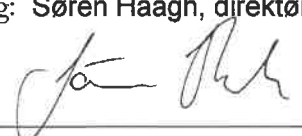
Signe Boye
Stillingsbetegnelse: Afdelingsleder STU Myndighed
Telefonnummer: 72362787
E-mail: sb@holb.dk

Uddannelsesstedets kontaktperson:

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

5.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommunalbestyrelse: Holbæk Kommune SIOU, Myndighed og Psykiatri Navn og stilling: Signe Boye Afdelingsleder, STU Myndighed og visitationen	Dato: 2/12-2024 
---	---

Uddannelsessted: Socialcode Navn og stilling: Søren Haagh, direktør 	Dato: 27/11-2024
---	------------------

