



STU Kvalitetsaftale

Mellem

Kommunalbestyrelse:	Københavns Kommune
Uddannelsessted:	CSU Holbæk

Indhold

Del 1: Aftalens grundlag	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Aftalens parter.....	3
1.3 Aftaleperioden.....	3
1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser.....	3
1.5 Ændringer i aftalegrundlaget.....	4
1.6 Opsigelse.....	4
1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen	4
Del 2: Organisering og opgavefordeling	5
2.1 Ledelse og organisation	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted.....	5
Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen	5
3.1 Målgruppe for uddannelsessted.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang.....	5
3.3 Overgang fra STU	6
3.4 Øvrige vilkår.....	6
Del 4: Økonomiske vilkår	7
Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale	7
5.1 Kontaktpersoner.....	7
5.2 Underskrift og ikrafttrædelse	8

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. Aftalens parter

Aftalen er indgået mellem følgende kommunalbestyrelse og uddannelsessted:

Kommunalbestyrelse

Kommunens navn: Københavns Kommune
EAN-nummer: 5798 0093 72512

Uddannelsessted

Uddannelsesstedets navn: CSU Holbæk	☒ Offentlig institution ☐ Privat institution ☐ Selvejende eller fondsejet institution
CVR-/EAN-nummer: 29189447 / 579 800 200 6223	
Uddannelsesstedets adresse: Seminarietparken 2, 4300 Holbæk	

1.2 Aftaleperioden

Aftalen træder i kraft den:
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.

1.3 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 medicinhåndtering, GDPR m.v.

1.4 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 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.

1.5 Opsigelse

Kvalitetsaftalen 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 øjeblikkeligt varsel, hvis en part væsentligt har misligholdt sine forpligtelser.

1.6 Oplysninger til kommunalbestyrelsen

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 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted

Københavns Kommune deler til start alle relevante bilag med uddannelsesstedet, herunder STU-indstilling med bilag, godkendt forløbsplan o.l.

UU-København forestår STU-vejledningen undervejs i forløbet, og følger op på forløbsplanen på baggrund af skriftlige oplæg fra uddannelsesstedet.

Der afholdes opfølgende møder mellem STU-vejleder fra UU-København, ung og uddannelsessted mindst en gang årligt. Uddannelsesstedet inviterer til møderne, der kan være digitale.

Uddannelsesstedet Leverandøren skal afholde fraværssamtaler med alle unge, der har et fravær på mere end 15 % pr. måned. Ved gentagelsestilfælde skal uddannelsesstedet jf. proceduren vejledningen til STU-loven, bl.a. udsende skriftlige varselsbreve til den unge og journalisere og dele dokumentet med UU-København.

Uddannelsesstedet forestår alle aftaler om praktik

Hvis en ung ønsker at søge om midlertidig afbrydelse fra sin STU-uddannelse, skal den unge fremsætte dette ønske skriftligt til Københavns Kommune på buf@kk.dk att.: STU-teamet. Herefter vil Københavns Kommune træffe en afgørelse i sagen og orientere uddannelsesstedet.

Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen

3.1 Målgruppe for uddannelsessted

--

3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

Uddannelsesstedet skal sikre, at det godkendte 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 UU-København opstille nye mål i forløbsplanen. Den reviderede forløbsplan skal efterfølgende godkendes af forvaltningen i Københavns Kommune, da der er tale om en forvaltningsafgørelse.

Reduceret skema skal godkendes af Københavns Kommune.

Uddannelsesstedet skal sikre, at der tilbydes mindst 840 undervisningstimer eksklusivt pauser.

3.3 Overgang fra STU

Senest 12 måneder før uddannelsens afslutning skal der påbegyndes et ressourcepapir, der beskriver den unges ressourcer i forhold til planlægning og koordinering af overgangen fra STU. Det er hensigten, at de kommunale aktører, der skal tage stilling til eller varetage en opfølgende indsats, inddrages i planlægningen, herunder i at afklare den unges muligheder for videre uddannelse eller beskæftigelse. Her tænkes på UU-København, samt eventuelt det jobcenter, som den unge er tilknyttet.

Ressourcepapiret skal udarbejdes i ministeriets skabelon

3.4 Øvrige vilkår

Hvis den unge har et potentiale for selvtransport, er uddannelsesstedet forpligtet til at understøtte en eventuel transporttræning af den unge. Alternativt er uddannelsesstedet forpligtet til at hjælpe med koordineringen af den unges transport. Udgifter til denne afholdes af Københavns Kommune.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at sikre, at undervisningen varetages af personale med en relevant faglig baggrund og erfaring med målgruppen.

Del 4: Økonomiske vilkår

Der aftales en fast takst for STU-elever.

Taksten kan prisfremskrives hver d.1.1 efter KL's prisfremskrivningsindeks.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at oplyse beliggenhedskommunen om alle relevante oplysninger vedr. uddannelsesstedets økonomi og budget.

Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale

4.1 Kontaktpersoner

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

Kommunalbestyrelsens kontaktperson:

Navn: Søren Berg

Stillingsbetegnelse: Chefkonsulent i Fagligt Center

Telefonnummer: 23263820

E-mail: soeber@kk.dk

Uddannelsesstedets kontaktperson:

Navn:

Helle Bruun Granlién

Stillingsbetegnelse:

Afd. leder

Telefonnummer: 72 36 92 53

E-mail: helg@holb.dk

4.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Københavns Kommune:	Dato:
Navn og stilling: Søren Berg Chefkonsulent	

Uddannelsessted: CSU Holbæk	Dato: 9.2.2024
Navn og stilling: Helle Børn Granlien Afd. leder	Helle B. Granlien