

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

Mellem

Slagelse Kommune:	Ungeenheden
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	4
1.5 Ændringer i aftalegrundlaget	4
1.6 Opsigelse	5
1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen.....	5
Del 2: Organisering og opgavefordeling	6
2.1 Ledelse og organisation.....	6
2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted	7
Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen	8
3.1 Målgruppe for uddannelsessted	8
3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang	9
3.3 Overgang fra stu.....	9
3.4 Øvrige vilkår	10
Del 4: Økonomiske vilkår	10
Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale	12
5.1 Kontaktpersoner	12
5.2 Underskrift og ikrafttrædelse.....	12

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. 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:
Ungeenheden, Slagelse Kommune
EAN-nummer:
579 800 738 9321

(herefter benævnt "kommunalbestyrelsen")

Uddannelsessted

Uddannelsesstedets navn:	☒ Offentlig institution ☐ Privat institution ☐ Selvejende eller fondsejet institution
CSU Holbæk	
CVR-/EAN-nummer:	29189447 / 5798002006223
Uddannelsesstedets adresse:	
Seminarieparken 2 4300 Holbæk	

(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.

Hvis 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:

Aftalen gælder, indtil den opsiges, jf. vilkårene under pkt. 1.6.

Hvis aftalen opsiges af kommunalbestyrelsen pga. uoverensstemmelser mellem uddannelsesstedet og kommunalbestyrelsen, skal kvalitetsaftalen slettes fra uddannelsesstedets hjemmeside og stu-portalen.

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, 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 til-

fælde 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.

Kvalitetsaftalen kan opsiges med 2 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.

1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen

Her beskrives kravet om, at uddannelsesstedet giver kommunalbestyrelsen de oplysninger, som kommunalbestyrelsen skønner nødvendige, om varetagelse af opgaven, jf. stn-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.

De privatejede uddannelsessteder skal til enhver tid kunne levere revisionspåtegnet regnskab på foranledning af kommunalbestyrelsen.

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

Uddannelsesstedet skal benytte Uno Ung til journalisering og deling af relevante dokumenter. Alle journaliseringer af relevans for kommunalbestyrelsen skal deles med kommunalbestyrelsen i Uno Ung.

Uddannelsesstedet skal besidde en sikker mail-konto.

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

Uddannelsesstedet er forpligtet til at oplyse deres ferieperioder.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at oplyse om elevers ønske om ferie udenfor ferieperioderne.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at oplyse om studieture udenfor Danmarks grænser.

Uddannelsesstedet er ligeledes forpligtet til at oplyse og orientere eleven om, at få oplyst kommunalbestyrelsen om egen ferie udenfor Danmarks grænser, ifald eleven modtager uddannelseshjælp. Dette gælder også i skolens ferie.

Del 2: Organisering og opgavefordeling

2.1 Ledelse og organisation

I 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.

Lederen af uddannelsesstedet er til enhver tid ansvarlig for at kvalitetsaftalens krav og specifikationer overholdes, samt at uddannelsesstedets indsats er i overensstemmelse med den givne stu-indstilling og stu-forløbsplan.

Derudover skal uddannelsesstedet sikre, at personalet til stadighed er opdateret i forhold til de nødvendige kompetencer for skolens elevgruppe.

Undervisningen skal varetages af personer, der har dokumenterede kompetencer indenfor den målgruppe man arbejder med, såvel værkstedsfagligt som pædagogisk. Dokumenterede kompetencer kan både forstås som uddannelsesbeviser eller dokumenteret erfaring.

Det skal sikres, at de fysiske rammer opfylder betingelserne for de tilrettelagte undervisningsforløb. Herunder at der er relevante værkstedsfaciliteter til rådighed.

Lederen af uddannelsesstedet skal sikre, at arbejdsmiljølovgivnings krav til enhver tid overholdes.

Hvis der tilbydes almen undervisning til elever, der ønsker at aflægge afgangsprøve i dansk og matematik, skal uddannelsesstedet sikre kvalificeret uddannet underviser, som kan varetage undervisningen i de faglige fag, eller tilkøbe ydelsen fra anden aktør eks. VUC.

Uddannelsesstedet skal sikre, at der afsættes timer til minimum én medarbejder med viden om arbejdsmarkedet og kendskab til det lokale erhvervsliv, så denne medarbejder kan varetage opgaven som praktikvejleder.

Har uddannelsesstedet elever med en funktionsnedsættelse, der kræver særlige adgangsforhold, fx via elevator, ramper etc. skal uddannelsesstedet sikre dette. Herunder også adgang til handicapvenlige toiletter for kørestolsbrugere.

Uddannelsesstedet skal selv etablere, eller være en del af en fælles elev-whistleblowerordning for grænseoverskridende adfærd som f.eks. seksuelle overgreb, afpresning, vold, mobning osv.

Hvis der sker skift af den daglige øverste leder hos uddannelsesstedet i kvalitetsaftalens løbetid, er uddannelsesstedet forpligtet til straks at underrette kommunalbestyrelsen.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at give kommunalbestyrelsen besked, hvis der sker ændringer i tilbuddet, så den aftalte ydelse ikke kan leveres – f.eks. hvis en faglig linje nedlægges.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at opfylde særlige krav ved medicinhandling, ifald dette er nødvendigt i skoletiden.

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.

Kommunalbestyrelsen gennemfører dialogbaseret tilsyn årligt.

Kommunalbestyrelsen indstiller til stu og udarbejder gældende kontrakt med det enkelte uddannelsessted.

Kommunalbestyrelsen deler relevante dokumenter med uddannelsesstedet efter samtykke fra den unge eller forældremyndighedsindehaver.

Kommunalbestyrelsen deltager i opfølgningsmøder jf. lovgivningen.

Kommunalbestyrelsen leverer uddannelses- og beskæftigelsesvejledning gennem hele uddannelsen.

Kommunalbestyrelsen beslutter evt. midlertidig afbrydelse eller permanent afbrydelse af uddannelsesforløbet jf. gældende lovgivning.

Uddannelsesstedet er, udover at varetage den daglige undervisning i henhold til stu-forløbsplaner, forpligtet til at sikre elevernes opstart, gennemgang af mål, aktivitet og progression med de unge, indkaldelse af alle relevante parter til opfølgningsmøder, kontakt til praktiksteder og opfølgning på fravær.

Uddannelsesstedet skal skrive referater ved opfølgningsmøder omkring de unge og lægge referatet i Uno Ung. Derudover skal referatet sendes pr. mail til kommunalbestyrelsens sagsbehandler. Referatet skal indeholde relevante beslutninger, der er taget på mødet samt evt. relevante yderligere input ift. den unges uddannelse.

Uddannelsesstedet skal have en arbejdsgang, der sikrer, at kommunalbestyrelsen altid kontaktes, hvis den unges behov ændres og dette medfører større justeringer af forløbsplanen. Disse vil i sådanne tilfælde skulle godkendes af kommunalbestyrelsen.

Uddannelsesstedet skal sikre, at kommunalbestyrelsen kontaktes, hvis den unge har bekymrende fravær, samt hvis der i en periode er løbende sporadisk fravær. Derudover er uddannelsesstedet forpligtet til at fremsende fremmødesedler til kommunalbestyrelsens sagsbehandler pr. mail. Det skal fremgå, hvornår elevens generelle fravær er.

På baggrund af karakteren af fraværet vurderer kommunalbestyrelsen, om den unge skal indkaldes til et møde, og på baggrund af dette møde tages der stilling til, om stu-forløbet skal fortsætte, pauses eller afbrydes.

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

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, f.eks. med hensyn til psykiske, fysiske og kognitive funktionsnedsættelser, støttebehov, potentiale for uddannelse og beskæftigelse mv.

Uddannelsesstedet skal sikre, at de kan rumme de elever, som de indgår stu-kontrakt med Slagelse Kommune om. Det påhviler uddannelsesstedet at sikre, at man har kompetencerne til at sikre gode uddannelsesforløb for de unge, man indgår kontrakt om.

Uddannelsesstedet skal kunne leve op til de krav og individuelle mål, der ligger fra kommunalbestyrelsens side i stu-indstillinger og stu-forløbsplaner.

3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

Jf. *stuvlovens* § 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.

Undervisningen skal til hver tid tilrettelægges i henhold til den unges stu-indstilling og forløbsplan og tilgodes den unges behov og ønsker.

Uddannelsesstedet skal sikre, at det dokumenteres, hvordan der arbejdes med den unges indsigt i egne funktionsnedsættelser, styrker, begrænsninger og udviklingsmuligheder i forhold til at forholde sig til og opnå egne mål.

Undervisningen skal tilrettelægges med relevante opgaver for den unge.

Gældende arbejdsmiljølovgivning skal til enhver tid overholdes, og de unge skal undervises i brug af relevante værnemidler, sikkerhed og lignende.

Hvis det i uddannelsesforløbet er relevant for den unge at deltage i aktiviteter, der skal leveres af ekstern udbyder – fx AMU kurser, VUC-undervisning, FGU, højskoler mv., skal uddannelsesstedet imødekomme dette i rimeligt omfang. Dette aftales nærmere mellem uddannelsessted og kommunalbestyrelse.

Uddannelsesstedet skal sikre undervisning om etik og brug af sociale medier for at forebygge risikoen for mobning, overgreb og misbrug.

Uddannelsesstedet skal i øvrigt følge stu-lovgivning og tilbyde undervisning i henhold til denne.

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.

Der skal aftales relevante praktikforløb i henhold til den unges forløbsplan.

Alle praktikker skal registreres i Uno Ung via den af kommunalbestyrelsen delte praktikformular.

Praktik evaluering skal skrives ind i den delte praktikformular i Uno Ung. Heri beskrives bl.a. hvilke kompetencer den unge har tilegnet sig i praktikken.

Dokumentkrav i henhold til gældende stu-lovgivning skal til enhver tid overholdes – herunder skal ressourcepapir og uddannelsesbevis udfyldes rettidigt i henhold til stu-lovgivning.

Uddannelsesstedet skal, for at sikre at der kan forberedes en god overgang, indkalde kommunalbestyrelsens sagsbehandler til opfølgingsmøder minimum én gang om året.

Uddannelsesstedet skal ved 2 ½ års mødet derudover indkalde relevante aktører i forhold til den videre plan – det kan være en eller flere af følgende: beskæftigelsessagsbehandler, myndighedssagsbehandler, Klap-job konsulent, løntilskuds konsulent fra jobcenter, KUI-vejleder ifht. FGU.

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 benteordning, 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.

Der skal udarbejdes separate aftaler omkring transport.

Der kan laves specifikke aftaler i forbindelse med det enkelte stu-forløb i dialog mellem kommunalbestyrelse og uddannelsesstedet. Såfremt specifikke aftaler ikke i forvejen er dækket af kvalitetsaftalens øvrige indhold, kan disse skrives ind i dette afsnit.

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-elev, 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.

Alle udgifter i kontrakt er inkl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter og gebyrer, samt alle udgifter ifm. anskaffelse af arbejdstøj i forbindelse med stu, undervisningsmaterialer, samt diverse fagligt relevante kurser.

Prisen kan tilsvarende tilpasses, såfremt den unges udfordringer er vokset, og der sker revisitering via stu-visitationsudvalget.

Såfremt den unges situation forbedres/udvikler sig positivt, således at støttebehovet i stu-forløbet kan sænkes, skal prisen nedjusteres herefter. Vurdering af støttebehov sker i forbindelse med den løbende opfølgning.

Der kan ske prisregulering jf. KLs årlige Pris -og Lønfremskrivning. Alle øvrige prisreguleringer skal fremgå af allonge/tillægskontrakt, som aftales mellem parterne.

Ved nedsat undervisningstid er parterne gensidigt forpligtede til at indgå dialog om prisregulering.

Der afregnes ikke for aftalte pauser fra stu-forløbet. Pauser aftales pr. løbende måned frem mod månedens afslutning.

Fakturaer skal indeholde:

- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
- Uddannelsesstedets CVR/SE-nummer
- Uddannelsesstedets navn og adresse samt kommunalbestyrelsens navn og adresse
- Beskrivelse af den leverede ydelse:
 - Den unges navn, stu-forløb og eventuelle tillægsydelser
- Pris pr. enhed inkl. moms
- Rekvisit hos kommunalbestyrelsen
- Rekvissionsnummer
- Leveringsadresse
- Sidste rettidige betalingsdato

Betaling sker pr. løbende måned: 30 dage efter modtagelse af korrekt faktura. Betalingen sker forudrettet pr. måned.

Sidste rettidige betalingsdag er sidste bankdag i måneden.

Ordregiver forbeholder sig ret til at tilbageholde betalinger, såfremt der forefinder misligholdelse af aftalens indhold, samt hvis der ikke er overensstemmelse mellem aftalen og 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:
Mads Larsen
Stillingsbetegnelse:
Afdelingsleder, Ungeenheden, Slagelse Kommune
Telefonnummer:
20184012
E-mail:
malbe@slagelse.dk

Uddannelsesstedets kontaktperson:

Navn:
Helle Brøn Granthén
Stillingsbetegnelse:
Afd. leder
Telefonnummer:
7236 9253
E-mail:
helg@holb.dk

5.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommunalbestyrelse:	Dato:
Navn og stilling: Mads Larsen, Afdelingsleder	19/10. 24

	Ungeenheden Anette Bentzen Koordinerende sagsbehandler Bredalsgade 3C 4200 Slagelse Tlf. 21 14 49 41 
Uddannelsessted: CSU Holbæk Navn og stilling: Helle Børn Gantzen	Dato: 09 10 2024

