

Kvalitetsaftale
om
tilrettelæggelse af særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse
(stu)

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	4
Del 2: Organisering og opgavefordeling	5
2.1 Ledelse og organisation	5
2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted	5
Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen	7
3.1 Målgruppe for uddannelsessted	7
3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang	7
3.3 Overgang fra stu	8
3.4 Øvrige vilkår	8
Del 4: Økonomiske vilkår	8
Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale	10
5.1 Kontaktpersoner	10
5.2 Underskrift og ikrafttrædelse	10

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 uddannelses tilbuddet. 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: Greve Kommune
EAN-nummer: 5798007855680

Uddannelsessted

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

1.3 Aftaleperioden

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2027 og ophører senest den 31.12.2028.
Aftalen gælder til den aftalte ophørsdato, medmindre en af parterne opsiger 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 medicinhåndtering, 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 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

Aftalen kan gensidigt 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.

1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen

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

- Uddannelsesstedet skal have adgang til og anvende EG UNO.

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

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

Del 2: Organisering og opgavefordeling

2.1 Ledelse og organisation

Uddannelsesstedet skal overholde de til enhver tid gældende love og regler, herunder stu-loven, arbejdsmiljølovgivningen, sundhedslovgivningen, reglerne om magtanvendelse, m.v.

Uddannelsesstedet forventes at have relevante rammer og ressourcer ift. deres målgruppe. Det gælder fx, at personalet har relevante forudsætninger/kvalifikationer for at arbejde med målgruppen for uddannelsesstedet.

Uddannelsesstedet forpligtes til at indhente børneattester på personalet i overensstemmelse med lovgivningen på området. Uddannelsesstedet forventes også at have indhentet og taget konkret stilling til straffeattester på personalet. Det forventes her, at der tages konkret stilling til eventuel kriminalitet som er uforeneligt med arbejdet med sårbare børn og unge.

Uddannelsesstedet skal have en opdateret hjemmeside med oplysninger om målgruppe, gruppestørrelser, linjer, fritidstilbud, praktikmuligheder, undervisningstid, lukkeuger, kørselsordning, pædagogiske og didaktiske metoder, lærerkræfter (faglig baggrund), normering og organisation.

2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted

Uddannelsesstedet skal generelt

- Kontakte den unge/forældre mht. opstart så hurtigt som muligt: mødedag og -tid, program/skema osv
- Forestå den daglige og løbende vejledning som en del af stu-forløbet
- Samarbejde med fx forældre, opholdssted/botilbud og andre relevante aktører
- Hjælpe med at afmelde/tilmelde ændringer af taxakørsler/særtransport, hvis den unge er bevilliget sådan
- Overholde lovgivningens krav i forhold til forløbsplan, ressourcepapir mm.
- Løbende uploade bilag til forløbsplan som fx praktikevalueringer, certifikater osv. og sikre, at der er KUI-adgang hertil i EG UNO-systemet
- Sørge for at arrangere øvrige relevante forløb, fx FGU-afsøgning, såfremt dette vurderes relevant for den enkelte elev, og det er aftalt med den unge og uddannelsesvejleder
- Sørge for at anskaffe hjælpemidler, herunder digitale, såfremt disse er nødvendige for den unges stu-forløb
- Sørge for at anskaffe øvrige materialer, fx arbejdstøj, såfremt disse er nødvendige for den unges stu-forløb.

Uddannelsesstedet skal i forbindelse med møder og mødeafholdelse sørge for, at

- Indkalde til og koordinere forløbsplansmøder: omkring 12 uger, på 1. år, på 2. år og udslusningsmøder på 3. år
- Planlægge møderne senest tre måneder før mødeafholdelse
- Lægge møderne så vidt muligt på samme dag, hvis der er flere elever fra Greve Kommune
- Have en dagsorden for møderne samt
- Udfylde og opdatere forløbsplanen minimum 1 uge før møderne
- Sikre, at den unge er medinddraget videst muligt, såvel før og efter som under møderne.

Derudover skal uddannelsesstedet

- Kontakte uddannelsesvejleder ved ønske om større ændringer i forhold til aftalt på forløbsplansmøder
- Registrere den unges fravær og kontakte uddannelsesvejleder, hvis den unge ikke følger sin forløbsplan, herunder aftalte fremmøde osv. Fremmødet skal fremgå af forløbsplanen
- Kontakte uddannelsesvejleder hvis den unge har ønske om væsentlige ændringer i sin forløbsplan, herunder fx ønske om skift eller pause eller afbrud.

Uddannelsesvejleder fra Greve kommune skal

- sikre, at kvalitetsaftalen er underskrevet af begge parter, uddannelsessted og Greve Kommune, inden udkast til forløbsplan for den unge kommer på visitation
- sikre, at den unge og evt. forældre har givet samtykke til deling af viden og informationer mellem uddannelsessted og Greve Kommune
- dele relevante informationer om den unge via EG UNO med uddannelsesstedet, herunder grundlag og baggrund for målgruppevurdering
- oprette og sørge for, at forløbsplan, ressourcepapir og uddannelsesbevis er tilgængelig for uddannelsesstedet samt den unge og evt. forældre
- deltage i forløbsplansmøder efter ca. 12 uger, på 1. år, på 2. år og udslusningsmøder på 3. år.
- ansøge stu-visitationsudvalget om evt. ønsker om pauser, afbrud, genoptagelse eller skift af uddannelsessted
- sikre, at status og justeringer af forløbsplanen, herunder mål og aftaler, journaliseres ved opdatering af forløbsplan.

Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen

3.1 Målgruppe for uddannelsessted

Tilbyder uddannelsesstedet forløb for unge med behov herfor, forventes det, at der er faciliteter som ramper, lifte og handicaptoiletter osv. samt øvrige relevante rammer og ressourcer på uddannelsesstedet.

Tilbyder uddannelsesstedet forløb for unge med potentiale for videre uddannelse og beskæftigelse, forventes det, at uddannelsesstedet kan tilbyde de relevante aktiviteter, rammer og ressourcer herfor.

Det forventes, at uddannelsesstedet kan imødekomme og rumme den unges overordnede profil, herunder særlige udfordringer og behov samt tilbyde sociale og faglige relevante fællesskaber med ligesindede unge på matriklen.

3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

Uddannelsesstedet skal minimum levere 840 timers årlig undervisning plus pauser. Aktiviteter som lejrture, aftenarrangementer, sportsstævner mm. er indeholdt i de årlige 840 timer.

Det forventes, at tilbuddet tilrettelægges jf. lovgivning og den unges forløbsplan, så den unge mødes med en relevant pædagogik og didaktik, herunder undervisningsmetoder og -midler samt tilbydes relevante aktiviteter.

Det forventes, at der er særligt fokus på

- Transporttræning, hvis ikke den unge er selvtransporterende, medmindre det er åbenlyst formålsløst.
- Praktik mhp. afklaring af funktionsniveau, støtte- og skånebehov, potentialer samt udløsningsmuligheder. Det er her vigtigt, at følgende fremgår af praktikevalueringer: periode, aftalte fremmøde/dage/timer, reelt fremmøde, opgaver og funktioner, progression, støttebehov/udfordringer, styrker og potentialer, transport osv.
- For unge, der skal afklares ift. beskæftigelse efter endt stu, skal uddannelsesstedet i forbindelse med praktik, benytte Greve kommunes skabelon. Dokumentet skal som øvrige relevante dokumenter deles med KUI i EG UNO-platformen. Uddannelsesstedet skal desuden drøfte praktikkerne med uddannelsesvejleder fra Greve Kommune, inden praktikkerne aftales og igangsættes, i det omfang at de vil medføre ekstraudgifter for Greve Kommune grundet for eksempel transport.
- Botræning, herunder ADL-træning
- Selvforståelse og psykoedukation
- Adgang til aktivitet og fællesskaber uden for stu'en som led i de generelle mål for stu og for at mindske risiko for ensomhed og isolation.

Vil en ung i en periode have brug for øget normering og/eller skærmede forhold, forventes det, at uddannelsesstedet kan tilbyde dette. Er behovet permanent, og ændrer det væsentligt på den unges profil, kan det danne grundlag for genforhandling af den individuelle kontrakt.

3.3 Overgang fra stu

Ressourcepapir skal begyndes som beskrevet i lovgivningen, dvs. 12 måneder før afslutningsdato. Det betyder, at forløbsplansmødet på 2. år skal ligge i slutningen af 2. år og have fokus på overgangen fra stu til videre uddannelse/beskæftigelse/aktivitet. Til dette møde skal alle relevante aktører inviteres. Det kan fx være beskæftigelsesrådgivere og voksenrådgivere, ud over uddannelsesvejleder samt den unge og evt. forældre/værge.

Herudover afholdes der i udgangspunktet to udslusningsmøder på 3. år, hvor alle relevante aktører ifm. udslusning skal inviteres. Sidste møde på 3. år skal jf. lovgivning afholdes senest 3 måneder før afslutningsdatoen.

3.4 Øvrige vilkår

Tilsyn med overholdelse af denne kvalitetsaftale vil ske på følgende måde

- I forbindelse med uddannelsesvejlederens dialog med den unge
- I forbindelse med diverse møder mellem uddannelsessted og uddannelsesvejleder
- I forbindelse med fremsendelse af årligt fremsendt spørgeskema til uddannelsesstedet

Uddannelsesstedet er i forbindelse med tilsyn forpligtet til at oplyse Greve Kommune om eventuelle ændringer og øvrige forhold som kan have betydning for overholdelse af denne kvalitetsaftale. Uddannelsesstedet er forpligtet til at udfylde og returnere det årlige spørgeskema sammen med seneste års regnskab til Greve Kommune.

Ved kontraktlige uoverensstemmelser, er kvalitetsaftalen gældende.

Indgåede kvalitetsaftaler med uddannelsessteder, hvor der ikke er indgået kontrakter indenfor 12 måneder, bortfalder automatisk efter de 12 måneder.

Del 4: Økonomiske vilkår

Økonomiske vilkår for individuelle kontrakter

De økonomiske vilkår for de enkelte indskrivninger fremgår af de individuelle kontrakter. Dog gælder det i alle tilfælde, at de aftalte individuelle takster alene kan reguleres med KL's takster for almindelig pris- og lønudvikling. Øvrige reguleringer og takststigninger skal individuelt forhandles og kan ikke gøres gældende, førend der er sket forhandling og indgåelse af kontrakt herom.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at udgifter udover ordinær aftalt månedlig takst for stu-forløbet er afklaret med kommunen senest i forbindelse med kontrakts indgåelse. Uddannelsesstedet er forpligtet til selv at afholde udgifter der ikke er afklaret med kommunen i forbindelse med kontrakts indgåelse, medmindre udgifterne undtagelsesvist grundet særlige forhold efterfølgende kan godkendes af kommunen.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at drøfte transportbehov og heraf udgifter til praktiksted med uddannelsesvejleder, inden en praktik sættes i gang.

Greve Kommune betaler alene for én måned ad gangen.

Opsigelse af individuelle kontrakter

Alle individuelle kontrakter kan opsiges med løbende måned plus en måned. Såfremt den unge ønsker pause fra sin stu, men har til hensigt at genoptage sin stu på samme uddannelsessted er opsigelsesvarslet løbende måned.

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:
Jela Baunegaard Jørgensen
Stillingsbetegnelse:
Faglig Koordinator – Greve Ungecenter
Telefonnummer:
43973190
E-mail:
jelj@greve.dk

Uddannelsesstedets kontaktperson:

Navn:
Helle Granlien
Stillingsbetegnelse:
Afdelingsleder CSU Holbæk (leder af STU)
Telefonnummer:
72 36 92 53
E-mail:
helig@holb.dk

5.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommunalbestyrelse:	Dato:
Jela Baunegaard Jørgensen	29/9-26
Navn og stilling:	
Faglig Koordinator Jela Baunegaard Jørgensen	

Uddannelsessted:	CSU Holbæk Center for Specialundervisning Seminarieparken 2, 4300 Holbæk Tlf.: 72 36 36 07	Dato:
CSU Holbæk		8.10.26
Navn og stilling:		
Helle Granlien / leder af STU		