



Bilag 4 - Skabelon for kvalitetsaftaler

mellem Randers kommune og leverandører af Særligt Tilrettelagt
Ungdomsuddannelse (stu)

Indholdsfortegnelse

Bilag 4 - Skabelon for kvalitetsaftaler	1
1. Aftalens grundlag	3
1.1 Formål	3
1.2 Aftalens parter	3
1.3 Aftaleperioden	4
1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser	4
1.4.1 Erstatning og forsikring	4
1.5 Ændringer i aftalegrundlaget	4
1.6 Opsigelse	5
1.7 Oplysninger til Randers Kommune	6
2. Organisering og opgavefordeling	6
2.1 Ledelse og organisation	6
2.1.1 Ledelse	6
2.1.2 Personale	6
2.1.3 Organisation og samarbejde	7
2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted	8
2.2.1 Vejledning og visitation	8
2.2.2 Forløbsplan og opfølgning	8
2.2.3 Afklaring af plan efter afsluttet stu	9
2.2.4 Tilsyn	9
2.2.5 Klager	9
3. Tilrettelæggelse af uddannelsen	10
3.1 Målgruppe for uddannelsessted	10
3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang	10
3.2.1 Undervisningens indhold	10
3.2.2 Tilrettelæggelse	11
3.2.3 Omfang	13
3.3 Overgang fra stu	14
3.4 Øvrige vilkår	15
4. Økonomiske vilkår	15
Afledte udgifter til undervisningens indhold i form af blandt andet arbejdstøj, arbejdssko, transport til anden uddannelseslokation fx i forbindelse med praktik, udgifter til AMU-kurser mm. afholdes af uddannelsesstedet.	15

5. Indgåelse af kvalitetsaftale	15
5.1 Kontaktpersoner	15
5.2 Underskrift og ikrafttrædelse	16

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:

Kommune

Kommunens navn: Randers Kommune
EAN-nummer:

(herefter benævnt "kommunen")

Uddannelsessted

Uddannelsesstedets navn:
Uddannelsesstedstype <i>Angiv offentlig institution, privat institution, selvejende eller fondsejet institution</i>
CVR-/EAN-nummer:
Uddannelsesstedets adresse:

(herefter benævnt "uddannelsessted")

1.3 Aftaleperioden

Aftalerne 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

Uddannelsesstederne 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, lov om aktindsigt m.v.

Fra 1. januar 2025 er det et krav, at uddannelsesstedet skal være registreret på stu-portalen eller registrere sig senest 14 dage efter indgåelse af kvalitetsaftalen.

1.4.1 Erstatning og forsikring

Almindelige erstatningsretlige regler gælder for overholdelse af denne aftale.

Forsikringsforholdene for stu-elevernes deltagelse i virksomhedspraktikker afhænger af om praktikken er etableret med udgangspunkt i LAB loven eller stu-loven.

For virksomhedspraktikker efter LAB henvises til LAB § 191 og BAB § 139 - § 143.

For virksomhedspraktikker, som ikke er etableret efter LAB, gælder bekendtgørelsen om statens erstatningsordning for deltagere i praktisk erhvervsorientering m.v.

Når stu-eleven ikke er i praktik, men er hos uddannelsesstedet, er det uddannelsesstedets forsikring, der dækker evt., skader m.m.

Uddannelsesstedet er forpligtet til at tegne de nødvendige lovpligtige forsikringer og opretholde disse i kontraktens løbetid. Uddannelsesstedets udgifter til forsikringer er ordregiver uvedkommende.

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.

Randers Kommune 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. Randers Kommune 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 opsiges med 6 måneders varsel.

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

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

Uddannelsesstedet er ansvarlig for mangler ved de af aftalens omfattede aktiviteter efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse og erstatning.

Misligholdelse foreligger, når Uddannelsesstedet ikke har opfyldt sine forpligtelser i henhold til denne kontrakt, og de leverede ydelser i øvrigt ikke er, som Randers Kommune kunne have en berettiget forventning om.

Væsentlig misligholdelse foreligger eksempelvis af manglende opfyldelse af forhold dækket under afsnittene om undervisningens indhold og tilrettelæggelse, såsom at udbyder lever op til STU-lovens bestemmelser om undervisning eller uddannelsesstedets indretning i forhold til tilgængelighed. Ligeledes kan manglende samarbejde i forbindelse med dialogmøder om procedurer, institutionens økonomi o.lign. anses for at være væsentlig misligholdelse

Ved væsentlig misligholdelse kan aftalen ophæves uden varsel, og Randers Kommune kan kræve erstatning fra Uddannelsesstedet. Hvis Uddannelsesstedet misligholder sine forpligtelser i henhold til aftalen, kan Randers Kommune pålægge Uddannelsesstedet at bringe misligholdelsen til ophør inden 10 dage fra på kravets modtagelse. Hvis Uddannelsesstedet herefter undlader at bringe misligholdelsen til ophør, kan Randers Kommune ophæve aftalen uden yderligere varsel.

Randers Kommune er desuden berettiget til at ophæve aftalen, hvis Uddannelsesstedet ophører med den virksomhed, som aftalen vedrører, eller der indtræder andre omstændigheder, der bringer aftalens rette opfyldelse i alvorlig fare.

Det forudsættes, at reglerne herom kan bringes i anvendelse samtidig, så erstatning, dækningskøb, forholdsmæssigt afslag mv. ikke udelukker hinanden.

1.7 Oplysninger til Randers Kommune

Uddannelsesstedet forpligter sig på at give Randers Kommune de oplysninger, som Randers Kommune skønner nødvendige for at sikre, at eleven får et optimalt udbytte af STU-tilbuddet.

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.

2. Organisering og opgavefordeling

2.1 Ledelse og organisation

2.1.1 Ledelse

En væsentlig forudsætning for kvaliteten af uddannelses tilbuddet er, at uddannelsesstedet har en kompetent og ansvarlig ledelse, som er kendetegnet ved at uddannelsesstedet driver tilbuddet fagligt og økonomisk forsvarligt. Det er derfor vigtigt, at ledelsen er tæt på den daglig drift, så ledelsen er tilgængelig for personalet i dagligdagen.

Ledelsen skal sikre at personalets modtager løbende kompetenceudvikling. Personalet skal være opdateret på nyeste viden i henhold til at imødekomme målgruppens behov. Kompetenceudvikling sikres via årlige MUS-samtaler med personalet.

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

2.1.2 Personale

Uddannelsesstedet skal sikre, at personalet besidder pædagogiske kompetencer samt har kompetencer i at tilrettelægge undervisning i henhold til de i stu-loven fastsatte krav til undervisningens indhold.

Personalet skal have viden om målgruppen på uddannelsesstedet. Personalet skal have viden om, hvilke hensyn der skal tages i dagligdagen i forhold til de forskellige elevers udfordringer og behov. F.eks. skal personalet have viden om autisme, når de arbejder med elever med autisme mv.

Uddannelsesstedet skal have tilstrækkelig personalenormering til at indfri formålet med den enkelte elevs forløb. Normeringen varierer afhængigt af elevernes

undervisnings- og støttebehov, ligesom de fysiske rammer spiller en rolle for vurderingen af personalebehovet.

Uddannelsesstedet må ikke have et u hensigtsmæssigt højt forbrug af ikke-fastansatte medarbejdere (vikarer), der løser opgaver relateret til eleverne.

Uddannelsesstedet skal have en praktikvejleder med særlige kompetencer indenfor praktikområdet.

Uddannelsesstedet skal forebygge vold og overgreb. Uddannelsesstedets medarbejdere skal have relevant faglig viden om forebyggelse af vold og overgreb set i forhold til tilbuddets målgruppe, så de kan handle hensigtsmæssigt ved bekymring, mistanke eller viden om overgreb.

2.1.3 Organisation og samarbejde

Uddannelsesstedet skal selv etablere, eller være en del af en fælles whistleblowerordning for seksuelle overgreb på stu-tilbuddet. Der indsendes dokumentation herfor ved indgåelsen af aftalen.

Uddannelsesstedet skal have følgende dokumenter i form af politikker/retningslinjer/procedurer:

- Dokumentation (mål og evaluering)
- Vold trusler om vold og andre krænkende handlinger
- Magtanvendelser
- Pårørendesamarbejde
- Praktik
- Medicinhåndtering
- Modtagelse af nye medarbejdere
- Beskrivelse af praktik
- Årsplan, der viser et overblik over fag og sociale arrangementer i det pågældende skoleår.

Materialet indsendes til Randers Kommune i forbindelse med indgåelsen af aftalen. Der indsendes revideret materiale til Randers Kommune, hvis der sker væsentlige justeringer heraf.

Uddannelsesstedet skal leve op til brandmyndighedernes forskrifter og regler, herunder bl.a. bygningsreglementets vejledning til Drift-, kontrol- og vedligehold af brandforhold i og ved bygninger (kapitel 7 i vejledningen). Som en del af dette indgår også gennemførelse af årlige brandinstrukskurser jf. 7.2.3 i vejledningen.

Der holdes en gang årligt et dialogmøde mellem uddannelsessted og Randers Kommune. Samtalen tager afsæt i kvalitetsguide fra Børne- og Undervisningsministeriet 'Kvalitetsguide til særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu)' og supplerende materiale fra uddannelsesstedet i form af:

- Årsregnskab (revisionsgodkendt)
- Takstberegning
- Ledelsesberetning
- Skema og årsplan med oversigt over faglige og sociale aktiviteter
- Dokumentation for lovpligtige forsikringer

2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted

2.2.1 Vejledning og visitation

I Randers Kommune varetager Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU Randers) opgaven med vejledning og indstilling til stu.

Vejledningen indledes med en samtale med en uddannelsesvejleder, der er specialiseret i stu. Oftest indledes samtalen som en del af vejledningsindsatsen i 9. eller 10. klasse. I alle andre tilfælde sker det ved henvendelse til UU Randers.

Er man under 18 år, skal forældre eller værge medvirke og inddrages i vejledningen om stu, mens unge 18-24-årige kan vælge at inddrage forældre, værge eller bisidder.

Hvis en ung efter vejledningssamtaler ønsker at blive indstillet til en stu, udarbejder en stu-uddannelsesvejleder, i dialog med den unge, en skriftlig indstilling, hvor det begrundes, om den ungetilhører målgruppen for en stu.

Begrundelsen kan understøttes af fx skolefaglige udtalelser, dokumentation af virksomhedspraktikker og afprøvninger på Forberedende Grunduddannelse (FGU) samt psykologiske og lægefaglige udredninger.

Herefter skal kommunens stu-visitationsudvalg behandle indstillingen, og give en skriftlig afgørelse til den unge om målgruppe og valg af udbyder.

I Randers Kommune kan man visiteres til stu to gange årligt med mulighed for opstart i januar og august.

2.2.2 Forløbsplan og opfølgning

Når en ung er optaget på en stu, udarbejder uddannelsesvejleder i dialog med den unge en forløbsplan over uddannelsesforløbet. Forløbsplanen skal indeholde en overordnet beskrivelse af de aktiviteter og konkrete individuelle læringsmål, der skal indgå i den unges uddannelsesforløb. Uddannelsesvejleder følger mindst en gang årligt op på forløbsplanen og justerer denne efter behov og i dialog med den unge. I det daglige er det den unges kontaktperson, der løbende dokumenterer i forløbsplanen i forhold til at beskrive elevens udvikling/mål.

Hvis de overordnede mål i forløbsplanen forandrer sig, eller opfyldes undervejs i den unges stu-forløb, skal uddannelsesstedet opstille nye mål i forløbsplanen. Den reviderede forløbsplan skal efterfølgende godkendes af STU-vejleder.

2.2.3 Afklaring af plan efter afsluttet stu

Senest 12 måneder før afslutningen af stu-forløbet påbegynder kommunen i dialog med uddannelsesstedet og den unge at udarbejde et ressourcepapir, der skal understøtte planlægning og koordinering af, hvad den unge skal overgå til efter gennemført stu. Herunder at inddrage den unges perspektiver, fremtidsmuligheder og ønsker. Ressourcepapiret skal udarbejdes i ministeriets skabelon, der udgør bilag 2 i stu-bekendtgørelsen.

Senest 3 måneder før afslutning af stu afholdes et møde med den unge, uddannelsesstedet, uddannelsesvejleder og øvrige relevante kommunale aktører fx fra Jobcenter og socialområde, der skal støtte den unge i videre aktivitet efter gennemført stu. Her skal der udarbejdes en konkret plan for, hvad der skal ske efter afsluttet stu.

2.2.4 Tilsyn

Uddannelsesstedet skal medvirke til forvaltningens tilsyn med overholdelse af kvalitetsaftalerne.

Uddannelsesvejleder følger op på kvaliteten på uddannelsesstedet i forbindelse med opfølgningssamtaler med eleven og uddannelsesstedet (personrettet tilsyn). UU orienterer social- og arbejdsmarkedsområdet, hvis der kommer viden herfra om, at uddannelsesstilbudet ikke har den forventede kvalitet eller ikke i tilstrækkelig grad imødekommer elevens behov.

2.2.5 Klager

Kommunen har det endelige ansvar for uddannelsesstilbuddet. Uanset om uddannelsen foregår på en af kommunens egne uddannelsesinstitutioner eller på en anden institution, kan ethvert spørgsmål om gennemførelsen af uddannelsen indbringes for den ansvarlige kommune.

Uddannelsesstedet skal aktivt medvirke til behandling af klagesager bl.a. gennem formidling af oplysninger til kommunen.

- Den unge kan klage til Klagenævnet for Specialundervisning over kommunens afgørelser om hvorvidt den unge er i målgruppen for STU,
- indholdet i ungdomsuddannelsen,
- afslag på anmodning om at afbryde eller holde pause fra ungdomsuddannelsen,
- afslag på anmodning om fravigelse af alderskravet ved genoptagelse af uddannelsen og
- afbrydelse af ungdomsuddannelsen.

Klagenævnet vil i forbindelse med behandlingen tage stilling til, om de formelle sagsbehandlingsregler er overholdt, herunder partshøring, begrundelse og klagevejledning.

Klagenævnet kan hjemvise en klage, det vil sige bede kommunen om at se på uddannelses tilbuddet igen, hvis nævnet ikke finder, at kommunens tilbud er godt nok, men nævnet kan ikke pålægge kommunen at give den unge et bestemt tilbud.

Den unge kan ikke klage over ikke at have fået et valg mellem flere forskellige uddannelses tilbud. Klagenævnet kan heller ikke tage stilling til kommunens afgørelser om befordring og mellemkommunale betalingsforhold.

3. Tilrettelæggelse af uddannelsen

3.1 Målgruppe for uddannelsessted

Stu-forløb henvender sig generelt til unge med særlige behov, herunder blandt andre unge med udviklingshæmning, autisme, ADHD, Socioemotionelle vanskeligheder, multiple funktionsnedsættelser, bevægelseshandicap, erhvervet hjerneskade, psykiske lidelser mm.

Det er dog ikke bestemte typer af funktionsnedsættelser eller bestemte diagnoser, der er afgørende for, at den unge er i målgruppen for stu, men alene, at den unge ikke har mulighed for at gennemføre en anden ungdomsuddannelse, selv om der ydes specialpædagogisk eller anden støtte (jf. lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov).

Er der tvivl om den unge kan gennemføre en anden ungdomsuddannelse evt. med specialpædagogisk støtte bør det afprøves om det er muligt.

3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

3.2.1 Undervisningens indhold

Uddannelsesstedet skal efterleve reglerne om den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelses indhold (kapitel 3) i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse.

Undervisningen på den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse består af elementer af undervisning og praktiske aktiviteter, herunder praktik i virksomheder og institutioner (jf. § 6 stk. i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse).

Uddannelsesstedet skal i forbindelse med det årlige dialogmøde beskrive og oplyse, hvilke fag og aktiviteter tilbuddet udbyder. Det er et krav, at de unge modtager bo-undervisning (jf. § 6, stk. 2) og undervises i almindelig daglig livsførelse fx brug af MitID og e-Boks, da det er en forudsætning for at kunne leve et selvstændigt voksenliv og deltage aktivt i samfundet. Uddannelsesstedet skal udarbejde et skoleskema, der viser, hvornår der undervises i de forskellige fag, samt hvornår der er indlagt pauser.

Uddannelsesstedet skal i sin pædagogiske indsats have fokus på at forebygge magtanvendelser, herunder dokumentere og anvende viden fra eventuelle magtanvendelser til løbende læring og forbedring af indsatsen.

Praktik

For elever, der har eller kan udvikle forudsætninger for videre uddannelse eller beskæftigelse, er det vigtigt, at uddannelses tilbuddet stimulerer elevens udvikling og læring med henblik på at understøtte parathed og muligheden for dette. Det er også en vigtig del af stu, at eleverne afprøver sig selv i praktikforløb.

Uddannelsesstedet skal ved indgåelse af aftalen indsende beskrivelse omkring, hvordan praktik indgår som en del af uddannelsen i henhold til at understøtte udviklingen af den unges personlige, sociale og faglige kompetencer samt kompetencer til eventuel videre uddannelse og beskæftigelse. Uddannelsesstedet skal konkret beskrive, hvordan der etableres eksterne praktikker i virksomheder og institutioner. Herunder hvordan praktikken adskiller fra den almindelige daglige praktiske undervisning på skolen. Uddannelsesstedet indsender opdatering af materialet, hvis der sker væsentlige ændringer heri.

I forhold til valg af praktiksted gælder det, at unge på uddannelseshjælp skal afprøves på ordinære arbejdspladser og f.eks. ikke i aktivitets- og samværstilbud.

Uddannelsesstedet skal have min. én praktikkoordinator, der står for at koordinere praktik i virksomheder og institutioner.

Ungdomsmiljø

Uddannelsesstedet skal sikre et aktivt og attraktivt ungdomsmiljø, hvor de unge oplever at være en del af et større fællesskab og får mulighed for at udvikle deres sociale kompetencer i samspejlet med andre unge. Uddannelsesstedet skal tilrettelægge dagligdagen og undervisningen, så den unge får mulighed for at danne relationer til og indgå i faglige og sociale fællesskaber med de andre unge på uddannelsen f.eks. gennem holddannelse. Uddannelsesstedet skal tilrettelægge forskellige sociale arrangementer i løbet af skoleåret. Uddannelsesstedet skal udarbejde en årsplan, der viser et overblik over de sociale arrangementer det pågældende skoleår. Årsplanen indsendes i forbindelse med det årlige dialogmøde. Uddannelsesstedet skal også gennemføre aktiviteter, der understøtter den unges tilknytning til ungdomsmiljøer uden for undervisningstiden, f.eks. i det lokale foreningsliv, der fremmer den unges mulighed for et selvstændigt og aktivt fritidsliv som anført i stu-loven.

3.2.2 Tilrettelæggelse

Indholdet og undervisningsmiljøet på den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse skal tilpasses den aktuelle målgruppe, så den enkelte unge får mulighed for at udvikle sig og dyrke sine interesser i løbet af uddannelsen. Undervisningen skal til enhver til tilrettelægges i henhold til målgruppens behov.

Det er afgørende for uddannelsesstilbuddets kvalitet, at der arbejdes systematisk med faglige tilgange og metoder, der bedst muligt kan understøtte elevens trivsel og resulterer i den ønskede progression for eleven.

Uddannelsesstedet skal udarbejde en årsplan for hvert skoleår, der beskriver aktiviteterne i det pågældende skoleår.

Uddannelsesstedet skal organisere dagligdagen, så hver elev har en kontaktperson. Kontaktpersonen har ansvaret for den daglig kontakt med eleven samt elevens mål og udvikling.

Uddannelsesstedet skal i sin pædagogiske indsats have fokus på at forebygge magtanvendelser, herunder dokumentere og anvende viden fra eventuelle magtanvendelser til løbende læring og forbedring af indsatsen.

Uddannelsesstedet har en plan for, hvordan eleverne bedst muligt indsluses. Dette sker i Randers Kommune gennem brug af afklaringsforløb på 12 uger jf. §4 stk. 2. samt §4a. Formålet hermed er at afdække den unges ønsker og muligheder, herunder for fremtidig uddannelse og beskæftigelse. Med baggrund heri laves en plan for den enkelte elev.

Holdundervisning

Uddannelsesstedet skal som udgangspunkt tilrettelægge undervisning i hold med en passende holdstørrelse, så den unge på den ene side oplever tryghed og ro, og på den anden side også at være en del af et fællesskab. Det er vigtigt, at personaleressourcerne til holdet understøtter, at personalet har mulighed for at give de unge den støtte, de har behov for i dagligdagen.

Målgruppen af unge kan have 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. Baseret på Randers Kommunes konkrete erfaringer, vil disse støttebehov formindskes over tid i takt med at de unge modnes og udvikler sig i uddannelsesstedets tilbud. Det er derfor et krav, at uddannelsesstedet i perioder skal kunne levere en 1:1 støtte i undervisningen og andre situationer til de enkelte unge, der har brug for dette, samt at uddannelsesstedet skal kunne tilbyde tilpas skærmede forhold for de unge, der i en periode har brug for dette. Dette indebærer ikke et fysisk krav om et eget undervisningslokale, men et krav om at kunne nedbryde undervisningsmiljøet til overkommelige størrelser for den enkelte unge.

Tilgængelighed

Uddannelsesstedets omgivelser, indretning, faciliteter og stand skal understøtte specialiseringsgraden og målgruppens behov, samt tilgodese elevens trivsel og tryghed. Det er et krav, at uddannelsesstedet sikrer fysisk adgang for borgere med funktionsnedsættelse, fx via elevator, ramper etc. Samt sikrer adgang til

handicapvenlige toiletter for kørestolsbrugere. Uddannelsesstedet skal ydermere også understøtte psykisk tilgængelighed (f.eks. mulighed for afskærmning, pauserum mv.) og særligt udstyr (f.eks. lifte, højdeindstilling i borde og stole mv.) afhængigt af det pågældende uddannelsessteds målgruppe.

Uddannelsesstedet skal stille de remedier til rådighed, som den unge har behov for med henblik på, at eleven kan deltage aktivt i undervisningen og indgå i ungdomsmiljøet på skolen (f.eks. nødvendige eller praktiske redskaber eller udstyr).

Dokumentation

Uddannelsesstedet skal dokumentere i det fælles kommunale dokumentationssystem UNO IT, hvor elevens forløbsplan, ressourcepapir og uddannelsesbevis fremgår. Uddannelsesstedet skal journalisere alle dokumenter, mødereferater og samtaler, der har betydning for den unges stu-forløb.

Fraværsregistrering dokumenteres og indsendes til kommunen via sikkermail.

3.2.3 Omfang

Undervisningstimetallet skal mindst udgøre 840 timer årligt. Ved fastlæggelse af undervisningstiden regnes 60 minutters undervisning lig én undervisningstime. Praktiske aktiviteter, herunder praktik, og undervisning på andre uddannelsesinstitutioner indgår i det årlige undervisningstimetal med 4,2 timer pr. dag (jf. § 7 stk. 1 og 3 i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse).

Fravær

Uddannelsesstedet skal dagligt registrere den unges fremmøde på uddannelsen. Registreringen af fremmøde sker dels for at dokumentere, at den unge deltager aktivt i uddannelsen (i henhold til mulighederne for at afbryde den unges uddannelses oplistet under § 8 stk. 4 i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse), dels at identificere eventuelle mønstre i den unges fremmøde, så der kan iværksættes en fastholdelsesindsats ved behov.

Uddannelsesstedet skal registrere fravær og indsende via sikkermail til Ungdommens Uddannelsesvejledning.

Uddannelsesstedet skal registrere fraværet som lovligt fravær, hvis fraværet skyldes sygdom, funktionsnedsættelse og lignende eller fravær grundet ekstraordinær frihed. Sidstnævnte er fravær, som er aftalt med uddannelsesstedets leder.

Uddannelsesstedet skal registrere fraværet som ulovligt fravær, hvis den unge udebliver uden at informere om årsagen, eller hvis den unge ikke anviser fraværsårsager. Ligeledes hvis den unge anviser en fraværsårsag, der ikke skyldes sygdom, læge- eller tandlægebesøg eller funktionsnedsættelser.

Uddannelsesstedet skal registrere fraværet som ekstraordinær frihed, hvis den unge f.eks. skal til læge, tandlæge, skal flytte eller til et andet anbefalelsesværdigt formål.

Fridage relateret til et af kommunen godkendt reduceret skema skal ligeledes registreres som ekstraordinær frihed, med den bemærkning om, at det er efter aftale med kommunen.

Uddannelsesstedet skal afholde fraværssamtaler med alle unge, der har et fravær på mere end 15 % pr. måned. Ved gentagelsestilfælde skal uddannelsesstedet udsende skriftlige varselsbreve til den unge og journalisere og dele dokumentet med forvaltningen.

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 uddannelsesstedet 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 uddannelsesstedet indstille til forvaltningen, 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 pause, men forvaltningen 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.

3.3 Overgang fra stu

Den unge får ved afslutningen af uddannelsen udstedt et uddannelsesbevis, der blandt andet skal indeholde en beskrivelse af uddannelsens indhold og de mål og kompetencer, den unge har opnået.

Det er vigtigt, at den udvikling og progression, den unge har opnået gennem uddannelsesforløbet, ikke går tabt, når eleven afslutter stu. Derfor er det vigtigt, at alle aktører omkring den unge bidrager aktivt til at sikre en god overgang fra stu.

Et centralt element i overgangen er den unges ressourcepapir, som har til formål at overlevere det kendskab, der er opnået til den unge under uddannelsen, til vejledere og sagsbehandlere, der skal bevilge eller varetage en opfølgende indsats.

Uddannelsesstedet bidrager aktivt hertil ved at formidle det kendskab, der er opnået på uddannelsen til den unges ønsker for fremtiden, ressourcer, udfordringer og støttebehov. Uddannelsesstedet og praktiksteder dokumenterer ligeledes afprøvede indsatser, praktikker og arbejdsmarkedserfaring.

Uddannelsesstedet samarbejder aktivt med relevante aktører på tværs af forvaltningsområder og sektorer i helhedsorienterede og koordinerede indsatser, for at sikre den gode overlevering videre i samfundslivet og understøtte, at den unges mål opnås.

3.4 Øvrige vilkår

Transport til uddannelsesstedet

Der henvises til gældende regler om transport til uddannelsesstedet (befordring). Af bekendtgørelse nr. 1194 af 27/09/2023 fremgår, at kommunen er ansvarlig for befordring på den efter forholdene mest hensigtsmæssige måde, hvis den unge har særlige befordringsbehov (§§2,3). Hvis den unge ikke har et særligt befordringsbehov, og har en afstand fra hjem eller fast aflastningssted til undervisningssted og retur på 22 km. eller derover, yder kommunen befordringsgodtgørelse (§4).

Hvis der i forbindelse med undervisningens indhold er afledte udgifter til transport, afholdes disse af uddannelsesstedet jf. afsnit 4 'Økonomiske vilkår'.

4. Økonomiske vilkår

Den konkrete aftale med det enkelte uddannelsessted indskrives i aftalen.

Afledte udgifter

Afledte udgifter til undervisningens indhold i form af blandt andet arbejdstøj, arbejdssko, transport til anden uddannelseslokation fx i forbindelse med praktik, udgifter til AMU-kurser mm. afholdes af uddannelsesstedet.

5. Indgåelse af kvalitetsaftale

5.1 Kontaktpersoner

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

Kommunens kontaktperson:

Navn:
Stillingsbetegnelse:
Telefonnummer:
E-mail:

Uddannelsesstedets kontaktperson:

Navn:
Stillingsbetegnelse:
Telefonnummer:
E-mail:

5.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommune	Dato:
Navn og stilling:	

Uddannelsessted:	Dato:
Navn og stilling:	