Kvalitetsaftale

om tilrettelæggelse af

særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu)

eller elementer af uddannelsen

Mellem

Kommunen:	Lejre Kommune
stu-institution:	Empata, Center for æstetik og læring

Del 1: Aftalens grundlag

1.1 Formål

Denne aftale 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 Lejre Kommune og stu-institutionen, hvilken 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:

Kommune

Kommunens navn: **Lejre Kommune**
EAN-nummer: **5798 00 801 7643**

Uddannelsessted

stu-institutionens navn: Empata, Center for æstetik og læring	☐ Offentlig institution ☐ Privat institution X Selvejende eller fonds-ejet institution
CVR-/EAN-nummer: 33 213 204	
stu-institutionens adresse: Grusgraven 10, 2880 Bagsværd	
Kontaktperson: Kirstine Amato Møller Jensen, Administrerende leder	

1.3 Aftaleperioden

Kvalitetsaftalen er tænkt som en rammeaftale for samarbejdet mellem Lejre Kommune og stu-institutionen og ikke en aftale om den enkelte elev. I tillæg til kvalitetsaftalen udformes individuelle elevkontrakter, hvor periode og opsigelsesvarsel indgår for hver enkelt kontrakt sammen med eventuelle særlige vilkår og ydelser, som udelukkende vedrører den pågældende elev.

Aftalen træder i kraft den (*dag-måned-år*):

Aftalen ophøres/genforhandles den (*dag-måned-år*):

Genforhandling
Aftalen tages op til genforhandling efter 1 år ved nyoprettet samarbejde – og ellers hvert 3. år.

Parterne er gensidigt forpligtet til at gå i dialog og hurtigst muligt genforhandle kvalitetsaftalen, hvis de forudsætninger, aftalen er indgået under, ændres. Uden genforhandling kan der ikke ændres i de vilkår, herunder også prisen, der gælder for denne aftale.

Ændring af prisen er først gældende, når der foreligger en skriftlig (juridisk bindende) aftale herom. Ændres indsatsen påhviler det økonomiske ansvar således stu-institutionen, indtil en evt. genforhandlet kontrakt er godkendt af begge parter.

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.

1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser

Uddannelsesstedet forpligter sig med aftalen til at overholde de generelle regler, der er fastsat i Lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu-loven) og Bekendtgørelse om Særligt Tilrettelagt Ungdomsuddannelse.

Uddannelsesstedet skal være særligt opmærksomt på at overholde gældende krav med hensyn til tilrettelæggelse af uddannelsen, jf. § 6 i stu-loven vedrørende ungdomsuddannelsens indhold, hvilket betyder, at uddannelsen skal indeholde fag og aktiviteter, der;

- fremmer den unges personlige udvikling og mulighed for at deltage aktivt og selvstændigt i samfundslivet
- fremmer den unges evne til at indgå i sociale sammenhænge og til at få et selvstændigt og aktivt lokalt fritidsliv
- er rettet mod udvikling af kompetencer til brug i uddannelses- eller beskæftigelsessituationer

Uddannelsesstedet skal opfylde kravet om, at deltagere i ungdomsuddannelsen stilles mindst 840 timer årligt til rådighed jf. § 7 i stu-loven vedrørende undervisningstimer.

Uddannelsesstedet forpligter sig desuden på at overholde de til enhver tid gældende love og regler, herunder undervisningsmiljøloven, arbejdsmiljølovgivningen, sundhedslovgivningen, regler om magtanvendelse, GDPR, m.v.

Fra 1. januar 2025 gælder, at uddannelsesstedet skal være registreret på den offentlige stu-portal eller registrere sig senest 14 dage efter indgåelse af kvalitetsaftalen.

1.5 Ændringer i aftalegrundlaget

Ændringer i aftalegrundlaget skal godkendes gensidigt efter dialog og drøftelse herom.
Alt, hvad der vedrører væsentlige ændringer i den unges forløbsplan samt ændringer i de overordnede rammer omkring stu-forløbet (f.eks. økonomi, de fysiske rammer, målgruppe/normering mm.), vil være stu-institutionens ansvar at orientere om og gøre Lejre Kommune opmærksom på. Ved væsentlige ændringer vil partnere skulle indgå i dialog og evt. genforhandle aftalen.

<u>Væsentlige ændringer kan f.eks. være;</u>

- *Den unges grundlæggende ønsker eller behov i forløbsplanen ikke længere kan imødekommes.*
- *Prisstigninger, udover de årlige reguleringer.*
- *Fravær og fremmøde, markante ændringer i skema.*
- *Eleven bliver alvorlig syg, udsigt til længere sygemelding.*
- *En massiv øgning i støttebehov, forringelse af trivsel.*
- *Flytning – den unge flytter bopælsadresse eller stu-institutionen flytter lokation.*

<u>Særligt for fravær:</u>

Hvis den unge har mere end 25% fravær i løbet af en måned, skal uddannelsesvejleder kontaktes. Det er stu-institutionen, som har ansvar for at kontakte uddannelsesvejleder.
Manglende overholdelse af dette kan betyde, at kontrakten opsiges uden varsel.
Hvis stu-institutionen observerer et bekymrede fraværsmønster kontaktes uddannelsesvejleder.

Lejre 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. Lejre Kommune vil i det tilfælde indgå i dialog med stu-institutionen 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

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.

Opsigelsesvarsel
Hvis ikke aftalen opsiges, inden elevens stu-forløb afsluttes, ophører aftalen uden yderligere varsel, når Lejre Kommune ikke længere har elever i gang/tilknyttet stu-institutionen.

Begge parter kan opsige aftalen til ophør pr. løbende måned + 1 måned.
Opsigelse skal ske skriftligt. Hvis stu-institutionen opsiger aftalen, skal stedet i forbindelse med opsigelsen, aflevere en redegørelse med beskrivelse af årsag(er) til opsigelsen, samt hvilke initiativer der er gjort fra stu-institutionens side for at undgå, at opsigelse findes nødvendigt.
Ved ophør før tid skal ATU-institutionen desuden fremsende en fyldestgørende status på borgers udbytte af stu-forløbet til uddannelsesvejleder og rådgiver samt have udfyldt ressourcepapiret og uddannelsesbeviset til borgeren med de opnåede mål og kompetencer.

I opsigelsesperioden er stu-institutionen fortsat forpligtet til at levere de aftalte uddannelsesforløb, og Lejre kommunes betalingsforpligtelse er uændret.

Aftalen kan opsiges af hver af parterne med øjeblikkeligt varsel, såfremt en part væsentligt har misligholdt sine forpligtelser.
Der kan forekomme særaftaler for enkelte elever.

1.7 Oplysninger til Lejre Kommune

STU-institutionen forpligter sig på at give Lejre kommune de oplysninger, som Lejre kommune skønner nødvendige, vedrørende varetagelsen af opgaven, jf. stu-lovens 5, stk. 3, nr. 5.

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 Ledelse og organisation

Her beskriver stu-institutionen de aftaler og eventuelle krav, der følger af aftalen, 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 eller lignende.

Empatas undervisere er pædagogisk uddannede og har gennem efteruddannelse, intern uddannelse, kurser og konferencer erhvervet sig specialviden om målgruppen. De har desuden lang erfaring fra specialskoler, grundskoler, botilbud, daginstitutioner, klubtilbud, behandlingshjem, mentorarbejde og produktionsskoler, og er vant til at samarbejde på tværs af faggrupper.

Alle Empatas undervisere har professionel erfaring inden for deres respektive fagområder og kan undervise på et professionelt niveau.
Empata prioriterer i sin ansættelsesprocedure relevant uddannelse og erfaring med målgruppen.

Empatas ledelse er en integreret del af hverdagen og er synlige og deltagende i forhold til aktiviteter, undervisning og refleksioner i praksis.

2.2 Opgavefordeling mellem Lejre kommune og stu-institutionen

Parterne aftaler følgende opgavefordeling ift., hvem der har ansvaret for hvad og hvornår:
Opgavefordelingen kan fx omhandle elevernes opstart, aktivitet og progression med de unge, indkaldelse til opfølgningsmøder, kontakt til praktiksteder, praktikevalueringer, afsøgningsforløb på FGU eller anden uddannelsesinstitution, opfølgning på fravær eller midlertidig afbrydelse m.m.

<u>Lejre Kommunes ansvarsområder:</u>
STU skal udgøre et planlagt og koordineret forløb mellem stu-institutionen og Lejre Kommune.
Uddannelsesvejlederen er ansvarlig for, sammen med ung/forældre at udarbejde langsigtede mål for den unges 3-årige stu-forløb.
Det er som udgangspunkt uddannelsesvejleder, der er ansvarlig for at undersøge og sikre, at stu-institutionen kan imødekomme og leve op til den unges behov, interesser og ønsker, samt muligheden for opstart som ønsket.
Derudover er det uddannelsesvejlederen, der sikrer deling af diverse stu-dokumenter i UnoIT/UnoUng, således stu-institutionen og ung/forældre har de nødvendige stu-dokumenter (herunder forløbsplan, ressourcepapir, uddannelsesbevis, praktikevalueringsskabelon) fra opstart.

Lejre Kommune ønsker, at der følges op på forløbsplanen minimum 2 gange årligt, hvor både uddannelsesvejleder og rådgiver, som udgangspunkt, deltager.

<u>stu-institutionens ansvarsområder:</u>
stu-institutionen er ansvarlig for at kontakte uddannelsesvejleder, hvis der i stu-forløbet opstår behov for at foretage væsentlige ændringer i forløbsplanen.
Ændringer af forløbsplanen, der kan medføre ændring i pris, skal godkendes på ny af Lejre Kommunes visitationsudvalg, se afsnit om 'Ændringer af aftalegrundlaget'.

stu-institutionen er ansvarlig for at indkalde til alle opfølgningsmøder.
Herunder er følgende gældende for alle 3 år:

- ét afklaringsmøde efter 12 uger
- ét opfølgningsmøde ½ år efter afklaringsmødet
- ét opfølgningsmøde i starten og ved afslutning af andet år

- ét opfølgningsmøde i starten af tredje år
- ét udslusningsmøde senest 3 mdr. før afslutningsdato

Det vurderes på opfølgningsmøde på tredje år, om der inden udslusningsmødet afholdes endnu et opfølgningsmøde – altså i alt 3 møder på 3. år.
stu-institutionen er her ansvarlig for sammen med den unge at udfylde og opdatere forløbsplanen – og sende/uploade denne senest 14 dage før opfølgningsmødet, herunder gældende for afsnittene *status/progression* samt beskrivelse af *aktiviteter.* Det er stu-institutionens ansvar sammen med den unge, at formulere *nye kommende delmål* til hver af de møder, der ligger ved afslutningen af et år.

stu-institutionen er ansvarlig for at sikre, at den unge, så vidt muligt, kommer ud i forskellige praktikker samt indgår i forskellige praktiske aktiviteter. Herunder også muligheden for at afsøge FGU (Forberedende Grunduddannelse).
stu-institutionen er ansvarlig for at finde praktikpladser samt forberede og støtte den unge i praktikforløbene.
Stu-institutionen er ansvarlig for at følge op på praktikforløbene og udarbejde/indhente praktikevalueringer, herunder med beskrivelser af hvilke arbejdsopgaver den unge har haft, arbejdstid, støttebehov under praktikken samt den unges arbejdsevne/-funktionsniveau.

stu-institutionen er ansvar for at inddrage og involvere den unge i forløbet, og forældre hvis ung er under 18 år, og sammen med den unge udfylde og ajourføre forløbsplanen.

stu-institutionen er ansvarlig for at arbejde med, at den unge, så vidt muligt, bliver selvtransporterende – at komme fra A til B ved brug af offentlig transport eller egne transportmidler.
stu-institutionen er ansvarlig for at støtte op om og hjælpe den unge ved erhvervelse af kørekort og flytning i egen bolig.

Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsesforløbet

3.1 Målgruppe for stu-institutionen

En udspecificeret beskrivelse af hvilken eller hvilke målgrupper stu-institutionen skal/kan varetage uddannelsesforløb for:

Det kan fx være med hensyn til psykiske, fysiske og kognitive funktionsnedsættelser, støttebehov, potentiale for uddannelse og beskæftigelse mv.

Empata har ingen diagnosespecifik målgruppe og kan således rumme personer med ADHD, ASF, Tourette, hjerneskade, psykisk sygdom (depression, skizofreni), spiseforstyrrelser, lettere retardering.

Empata har endvidere stor erfaring med unge med forskellige kønsidentiteter og kønsforståelser.

Empata rummer ikke voldsomt udadreagerende unge, kriminelle og behandlingskrævende misbrugere.

Empata er uegnet til kørestolsbrugere.

Der forudsættes ingen særlige kompetencer hos den unge.

Empata er altid interesseret i at indgå en dialog med en kommune, for at finde ud af hvordan vi fælles kan løfte en anderledes eller svær opgave.

3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

Jf. stu-lovens § 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 stu-institutionen 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.

stu-forløbet skal udgøre et planlagt og koordineret forløb, som tager udgangspunkt i elevens forløbsplan, heraf de langsigtede mål for uddannelsesforløbet, hvilke er udarbejdet i samarbejde mellem uddannelsesvejledere, den unge/forældre inden opstart.
stu-institutionen skal løbende inddrage eleven i drøftelsen af delmål, behov og ønsker undervejs i uddannelsesforløbet, som der følges op på 2 gange årligt med uddannelsesvejleder, rådgiver og elev/forældre.

3.3 Overgang fra stu

Beskrivelse af aftaler ift. forberedelse af elevernes overgang fra stu:
Det kan fx omhandle indsatser og metoder til at understøtte afklaring til beskæftigelse eller forsørgelse 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.

Empata har procedurer for at sikre fokus på overgangen til videre forløb.

Empata sender ressourcepapiret til KUI forud for udslusningsmødet ca. et halvt år før ophør af STU.

Ressourcepapiret indeholder typisk en beskrivelse af følgende forhold:
- Erhvervsrettede kompetencer, herunder skolefaglige færdigheder
- Barrierer og problematikker
- Styrker og ressourcer
- Netværk
- Forslag til den sidste del af STU'en, hvor det præcise indhold aftales på udslusningsmødet
- Anbefalinger til videre forløb

Empatas praktikkoordinator er i tæt kontakt med eleven og kommunen fra elevens 2. STU år.
I samtaler og efter aftale omfatter praktikkoordinators rolle bl.a.

- Etableringer af praktikker

- Formuleringer og evaluering omkring praktik
- Praktikkoordinators kontakt med kommunens jobkonsulent
- Procedure om afklaring til pension i videst muligt omfang
- Omfattende samarbejder med jobcenter og jobkonsulenter
- Mål om at afklare fx:
  - Intern og ekstern praktik
  - Fleksjob
  - Ordinær job
  - Ordinær uddannelse

Vedlagt ressourcepapiret er praktikevalueringer, opnåede certifikater og formelle kompetencer, f.eks. kørekort.

Empata har en dokumenteret erfaring med at vejlede elever og kommunen til efterfølgende forløb, der respekterer elevernes potentialer og tager højde for elevernes udfordringer.

For de elever, der har et ønske om ordinær beskæftigelse efter STU, tilrettelægger Empata et særligt sidste forløb, der indeholder CV-skrivning, jobannoncesøgning, skrivning af ansøgning og træning i jobsamtale.

For elever, der ønsker at fortsætte i ordinær uddannelse, besøger vi uddannelsesstedet og målretter undervisningen på Empata mod dette.

For elever, der vurderes at skulle i et virksomhedspraktikforløb, benytter vi vores netværk til at finde egnede praktiksteder og etablerer forpraktikker, der smidiggør overgangen til virksomhedspraktik.

Ved afslutning af STU'en udfyldes uddannelsesbevis og de funktionsbeskrivelser, som den enkelte kommune måtte ønske, samt eventuelle yderligere praktikevalueringer.

3.4 Øvrige vilkår

Evt. beskrivelser af øvrige vilkår eller krav, som Lejre Kommune stiller til stu-institutionens udførelse af opgaven:
Det kan fx omhandle kørsels- og henteordning, 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.

Lejre Kommune forventer, at stu-institutionen understøtter elevens udvikling omkring det at blive selvtransporterende fra A til B – og selvstændigheden omkring dette i vides muligt omfang.
Lejre Kommune forventer, at stu-institutionen understøtter erhvervelsen af kørekort, hvis dette bliver aktuelt for eleven – herunder udviser fleksibilitet ift. køretimer i skoletiden samt understøtter arbejdet omkring teoridelen.
Lejre Kommune forventer, at stu-institutionen støtter op, så snart det er muligt for eleven, omkring praktikker, eksterne som interne. Og at der i forbindelse hermed udarbejdes skriftlige, udførlige praktikevalueringer, der beskriver elevens arbejdsevne, arbejdsopgaver, støttebehov/funktionsniveau i praktikken mv.

Del 4: Økonomiske vilkår

Beskrivelse af de økonomiske vilkår for STU-institutionens varetagelse af opgaven, herunder budget og regnskab, jf. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 3:
Det kan fx omhandle evt. faste takster for stu-elever eller om det aftales individuelt. Det kan være der anføres priser for tillægsydelser. Der kan tilføjes vilkår for prisregulering som følge af den generelle pris- og lønudvikling. Det kan beskrives, hvordan og med hvilken frist betaling skal ske samt fastsættes, hvornår betalingsforpligtelsen for de enkelte elever ophører, hvis elevens forløb afbrydes, og med hvilket varsel.

Empatas takst er baseret på, at undervisningstimetallet der skal være til rådighed for deltagere i ungdomsuddannelsen mindst skal udgøre 840 timer årligt. Ved fastlæggelse af undervisningstiden regnes 60 minutters undervisning lig med en undervisningstime.
Praktiske aktiviteter, herunder praktik, og evt. undervisning på andre uddannelsesinstitutioner indgår i det årlige undervisningstimetal med 4,2 timer pr. dag.

Empatas har på baggrund af ovenstående fastlagt en takst det sikrer mulighed for at stille mindst 840 undervisningstimer årligt til rådighed for hver elev.

Takst 1, pr. måned: 21.500,00 (takst pr. 01.01.2025) , Unge som kan indgå i undervisning i mindre grupper. Unge i denne målgruppe kan i nogen grad arbejde selvstændigt med kendte opgaver, når strukturen er på plads, men har behov for individuel støtte til udvikling af personlige, sociale og faglige kompetencer

Takst 2, pr. måned: 23.500,00 (takst pr. 01.01.2025), Unge med svære psykiske funktionsnedsættelser, der har behov for mere omfattende støtte.

Prisen på indsatserne kan reguleres årligt i januar som følge af den generelle pris- og lønudvikling. Øvrige ændringer i prisen kræver købers skriftlige accept.

Den samlede takst må maksimalt reguleres med KL´s Pris- og lønudvikling.

Reguleringer som følge af pris- og lønudviklingen følger det generelle pl skøn, som ligger til grund for den senest indgåede økonomiaftale mellem regeringen og KL.

Leverandøren skal orientere køber om evt. reguleringer som følge af pris- og lønudviklingen senest d. 15. december året inden, den ændrede takst træder i kraft.

Empata udsender faktura kvartalsvist.

Betaling forfalder 30 kalenderdage regnet fra det tidspunkt, hvor Leverandøren har afsendt faktura. Ved afbrydelse af et STU-forløb sker dette med et varsel på løbende måned + en måned.

Tillægsydelser, særlige forløb og ekstra støtte aftales altid med udgangspunkt i den enkelte elevs konkrete behov og udfordringer.

Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale

5.1 Kontaktpersoner

Parterne er forpligtede til straks at meddele hinanden, hvis der ændres kontaktperson.

Kommunens kontaktperson:

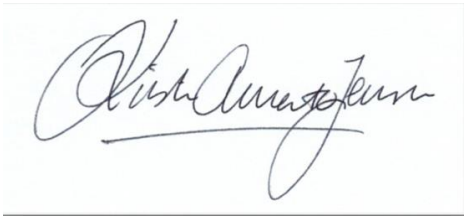
Navn: Janika Wiene
Stillingsbetegnelse: Afdelingsleder i Center for Job og Social
Telefonnummer: 21523461
E-mail: jawie@lejre.dk

stu-institutionens kontaktperson:

Navn: Kirstine Amato Møller Jensen
Stillingsbetegnelse: Administrerende leder
Telefonnummer: 44 490 490 / 53634768
E-mail: kirstine@empata.dk

5.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommunen: Lejre Kommune Janika Wiene Navn og stilling: Janika Wiene, afdelingsleder	Dato: 19.12.2024

Uddannelsessted: Empata, Center for æstetik og læring Navn og stilling: Kirstine Amato Møller Jensen Administrerende leder 	Dato: 18.12.2024