Kvalitetsaftale om Særligt Tilrettelagt Ungdomsuddannelse (STU)



Kvalitetsaftale inden for Københavns Kommunes fritvalgsordning for STU

Mellem

Københavns Kommune

Beskæftigelses-, Integrations- og Erhvervsforvaltningen

Bernstorffsgade 17

1592 København V

(herefter **"Kommunen**")

Og

[Uddannelsesstedet]

[Adresse]

[Postnummer og by]

CVR-nummer: [...]

(herefter **"Uddannelsesstedet"**)

UDKAST

Indhold

1 Indledning 5
1.1 Fælles vision 5
1.2 Succeskriterier 5
1.3 Vejledende principper 5
1.3.1 Autonomi 5
1.3.2 Loyalitet 5
1.3.3 Rimelighed 5
1.3.4 Gensidighed 6
1.3.5 Ærlighed 6
1.3.6 Integritet 6
1.4 Anvendelse af vision, succeskriterier og vejledende principper 6
2 Generelle aftalevilkår 7
2.1 Aftalens dokumenter og bilag 7
2.2 Aftaleperiode og ophør 7
2.3 Ændringer i aftalen 7
2.4 Fritvalgsordningen og forudsætninger for deltagelse 8
2.4.1 Kvalitetsaftaler uden for fritvalgsordningen 8
2.5 Visitation og køb af STU-forløb 8
2.6 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang 9
2.7 Overordnet opgavefordeling 9
2.8 Samarbejde, kommunikation og organisatorisk forankring 9
2.9 Økonomi 10
2.9.1 Takster 10
2.9.2 Takstregulering 10
2.9.3 Fakturering og betalingsbetingelser 10
2.9.4 Betaling ved pausering eller reducerede tilbud 10
2.9.5 Budget og regnskab 11
2.10 Tilsyn og opfølgning 11
2.11 Etik, habilitet og ligebehandling 11
3 Kvalitet og faglig praksis 12
3.1 Fysiske rammer 12
3.2 Optag 12
3.3 Arbejdet med fremmøde og fastholdelse 12
3.4 Transporttræning og henteordning 13

UDKAST

3.5 Ledelse og organisering 13
3.6 Personalets kompetencer 14
3.6.1 Generelle kompetencer 14
3.6.2 Kompetencer til daglig vejledning 14
3.6.3 Virksomhedsrettede kompetencer 14
3.7 Målgruppe og metoder 14
3.8 Inddragelse og medindflydelse 15
3.9 Selvstændighed, relationer og ungemiljøer 15
3.10 Progression, dokumentation og evaluering 16
3.10.1 Progression 16
3.10.2 Dokumentation 16
3.10.3 Evaluering og kvalitetsudvikling 16
3.11 Uddannelses- og beskæftigelsesperspektiver 16
3.12 Virksomhedspraktik 17
3.13 Overgang til STU 17
3.14 Overgang fra STU 17
4 Øvrige kontraktvilkår 18
4.1 Lovgivning og offentlig regulering 18
4.2 Fortrolighed 18
4.2.1 Tavshedspligt 18
4.3 Databeskyttelse og informationssikkerhed 18
4.4 Ansvar, erstatning og forsikring 19
4.5 Underleverandører 19
4.6 ESG og klausuler 20
4.7 Overdragelse og ændringer i ejerforhold 20
4.8 Mangler og misligholdelse 20
4.9 Tvister 20
4.10 Force majeure 20
5 Underskrifter 22

UDKAST

1 Indledning

Med aftalen indgår parterne et gensidigt forpligtende samarbejde om levering af særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU). Samarbejdet er baseret på tillid og respekt for hinanden og er forankret i fælles vision og succeskriterier (herefter "fælles mål"), samt vejledende principper for begge parters adfærd i aftaleperioden.

De fælles mål og vejledende principper skal skabe et fælles grundlag for arbejdet med STU. Formålet er at sikre høj kvalitet og størst mulig værdi i de unges uddannelsesforløb gennem fælles retning, klare målsætninger og et tæt samarbejde mellem parterne.

1.1 Fælles vision

Vi vil sammen skabe STU-forløb af høj kvalitet, som understøtter, at unge med særlige behov udvikler personlige, sociale og faglige kompetencer med henblik på et så selvstændigt og aktivt voksenliv som muligt.

1.2 Succeskriterier

- De unge gennemfører individuelt tilpassede STU-forløb i et trygt og inkluderende ungdomsmiljø, hvor trivsel, læring og progression i personlige, sociale og faglige kompetencer understøttes i overensstemmelse med den enkeltes forudsætninger og mål.
- De unge inddrages aktivt i tilrettelæggelsen af deres uddannelsesforløb og hverdag på uddannelsesstedet og udvikler kompetencer til at træffe selvstændige valg
- Samarbejdet mellem kommunen og uddannelsesstedet er kendetegnet ved klare roller, fælles forventninger og en tillidsfuld, løbende dialog om kvalitet og sammenhæng i de unges STU-forløb.
- STU-indsatsen bidrager til, at unge med særlige behov får styrkede forudsætninger for at fortsætte i uddannelse, beskæftigelse og samfundets fællesskaber.

1.3 Vejledende principper

Parterne vil opfylde visionen og succeskriterierne gennem et tillidsbaseret samarbejde med afsæt i følgende seks vejledende principper for parternes adfærd i aftaleperioden:

1.3.1 Autonomi

Parterne anerkender hinandens roller, kompetencer og ansvar og giver hinanden frihed til at træffe beslutninger, der understøtter en STU-indsats af høj kvalitet. Begge parter har frihed til at foreslå initiativer, der kan styrke kvaliteten og udviklingen af indsatsen.

1.3.2 Loyalitet

Parterne arbejder loyalt ud fra den fælles vision og de fælles mål for STU-indsatsen med fokus på at skabe størst mulig værdi for de unge. Parterne understøtter hinandens opgavevaretagelse og afstår fra handlinger, der modarbejder aftalens formål eller det fælles samarbejde.

1.3.3 Rimelighed

Parterne anvender aftalen med rimelighed og proportionalitet og på en måde, der understøtter aftalens formål og et konstruktivt samarbejde. Parterne søger løsninger, der er saglige, balancerede og praktisk gennemførlige samt tager hensyn til parternes ressourcer, behov og risici, så begge parter kan opfylde deres mål.

UDKAST

1.3.4 Gensidighed

Parterne anerkender, at kvalitet i STU-indsatsen skabes gennem parternes forskellige faglige bidrag og tæt samarbejde. Kommunen og Uddannelsesstedet bidrager aktivt med viden, erfaringer og faglig sparring og arbejder sammen om at tilpasse indsatsen til de unges behov.

1.3.5 Ærlighed

Vi forpligter os til en åben, respektfuld og ærlig dialog i hele aftaleperioden. Parterne deler relevant viden og orienterer rettidigt hinanden om udfordringer og ændringer i forudsætninger, som har betydning for de unges forløb, samarbejdet eller indsatsens kvalitet.

1.3.6 Integritet

Vi handler fagligt ansvarligt og i overensstemmelse med de aftalte rammer, værdier og principper. Parternes beslutninger og handlinger skal være sagligt begrundede og understøtte kvaliteten og sammenhængen i de unges STU-forløb

1.4 Anvendelse af vision, succeskriterier og vejledende principper

Parterne skal gennem hele aftaleperioden lade den fælles vision, succeskriterierne og de vejledende principper være styrende for samarbejdet og for håndteringen af forhold, som ikke er udtrykkeligt reguleret i aftalen.

Ved ændringer, udfordringer eller uenigheder skal parterne søge løsninger, der understøtter den fælles vision og succeskriterierne og tager rimeligt hensyn til begge parters roller, ansvar og forudsætninger samt til kontinuiteten og kvaliteten i de unges STU-forløb.

Den fælles vision, succeskriterierne og de vejledende principper supplerer aftalens øvrige bestemmelser, men ændrer ikke parternes rettigheder og forpligtelser efter aftalen eller gældende lovgivning.

UDKAST

2 Generelle aftalevilkår

2.1 Aftalens dokumenter og bilag

Kvalitetsaftalen med tilhørende bilag udgør det samlede aftalegrundlag mellem parterne.

Aftalegrundlaget består af følgende dokumenter:

1. Kvalitetsaftalen (dette dokument)
2. Bilag 1: Administrative opgaver
3. Bilag 2: Uddannelsesstedets kvalitetsbeskrivelse
4. Bilag 3: Københavns Kommunes Arbejdsklausul
5. Bilag 4: ESG-bilag
6. Bilag 5: Databehandleraftale
7. Bilag 6: Informationssikkerhedsbilag
8. Bilag 7: Tavshedspligtserklæring
9. Bilag 8: Oplysninger om underleverandører

Ved uoverensstemmelse mellem aftalens dokumenter gælder kvalitetsaftalen forud for bilagene, medmindre andet fremgår udtrykkeligt.

For hvert visiteret STU-forløb udsteder kommunen et individuelt betalingstilsagn. Betalingstilsagnet fastlægger de konkrete økonomiske og administrative vilkår for det enkelte forløb, herunder takst, startdato og opsigelsesvilkår. Betalingstilsagnet ændrer ikke kvalitetsaftalens generelle krav, medmindre dette udtrykkeligt er aftalt skriftligt mellem parterne.

2.2 Aftaleperiode og ophør

Aftalen træder i kraft den [dato].

Aftalen kan opsiges af begge parter med 6 måneders varsel.

En opsigelse medfører, at uddannelsesstedet ikke modtager nye unge i opsigelsesperioden og efter opsigelsesperiodens udløb.

Igangværende STU-forløb fortsætter som udgangspunkt på uddannelsesstedet frem til den planlagte afslutning, medmindre kommunen efter en konkret og individuel vurdering træffer afgørelse om andet, eller parterne aftaler en anden løsning.

Uddannelsesstedets forpligtelser og kommunens betalingsforpligtelse gælder, så længe uddannelsesstedet varetager igangværende STU-forløb.

2.3 Ændringer i aftalen

Kvalitetsaftalen bygger på de forudsætninger og rammer, der gælder på tidspunktet for aftalens indgåelse.

Hvis ændringer i lovgivning, myndighedskrav, økonomiske rammer eller øvrige forhold medfører, at de forudsætninger, som kvalitetsaftalen bygger på, ændres væsentligt, er parterne forpligtet til hurtigst muligt at gå i dialog om konsekvenserne heraf.

Parterne skal i dialogen søge at finde løsninger, der understøtter aftalens vision, succeskriterier og vejledende principper samt sikrer fortsat kvalitet og sammenhæng i STU-indsatsen.

Ændringer af kvalitetsaftalen kræver skriftlig aftale mellem parterne.

UDKAST

2.4 Fritvalgsordningen og forudsætninger for deltagelse

Kvalitetsaftalen omfatter STU-tilbud, der indgår i Københavns Kommunes fritvalgsordning.

Københavns Kommunes fritvalgsordning er en åben godkendelsesordning. Ordningen giver STU-uddannelsessteder mulighed for at blive optaget i Københavns Kommunes fritvalgsordning, hvis de opfylder de objektive godkendelseskriterier og tilslutter sig de fælles kvalitets- og samarbejdsrammer, der følger af kvalitetsaftalen.

Kommunen indgår kvalitetsaftale med alle uddannelsessteder, der opfylder følgende betingelser:

- Uddannelsesstedet er beliggende i Københavns eller Frederiksberg Kommuner eller højst 6 km fra Københavns Kommunes kommunegrænse, med henblik på at understøtte den unges mulighed for selvstændig transport og deltagelse i lokale fællesskaber
- Uddannelsesstedet har minimum 20 indskrevne STU-unge for derved at sikre et bæredygtigt ungdoms- og læringsmiljø
- Uddannelsesstedet fremsender ved aftalens indgåelse dokumentation for lovpligtige forsikringer
- Uddannelsesstedet fremsender ved aftalens indgåelse dokumentation for indhentelse af medarbejdernes straffeattest i overensstemmelse med Københavns Kommunes retningslinjer.

Uddannelsesstedet skal i aftaleperioden opretholde de forhold, der ligger til grund for optagelsen i fritvalgsordningen, og på kommunens anmodning fremsende opdateret dokumentation.

Kommunen følger mindst én gang årligt som led i tilsynet op på, om uddannelsesstedet fortsat opfylder betingelserne for deltagelse i fritvalgsordningen.

Optagelse i fritvalgsordningen giver uddannelsesstedet mulighed for at modtage unge visiteret af kommunen, men indebærer ikke garanti for visitationer eller køb af et bestemt antal STU-forløb, jf. afsnit 2.5.

2.4.1 Kvalitetsaftaler uden for fritvalgsordningen

Fritvalgsordningen er den primære model for Københavns Kommunes samarbejde med private STU-uddannelsessteder. Hvis en ung ønsker et uddannelsessted, der ikke er optaget i fritvalgsordningen, foretager kommunen en konkret og individuel vurdering af ønsket, jf. lovgivningens krav. I vurderingen indgår både faglige og økonomiske hensyn. Hvis ønsket imødekommes, indgås en særskilt kvalitetsaftale med uddannelsesstedet for den konkrete unges STU-forløb.

2.5 Visitation og køb af STU-forløb

Fritvalgsordningen giver den unge mulighed for at vælge mellem godkendte uddannelsessteder, der er optaget i ordningen. Valget sker i dialog mellem den unge, kommunen og eventuelt forældre eller andre relevante pårørende med henblik på at finde det uddannelsessted, der bedst matcher den unges ønsker, behov og forudsætninger.

Uddannelsesstedet skal modtage de unge, som kommunen visiterer til uddannelsesstedet. Kommunens køb af det konkrete STU-forløb sker ved udstedelse af et individuelt betalingstilsagn, som fastlægger de økonomiske og administrative vilkår for forløbet.

Hvis der forud for eller efter opstart fremkommer nye oplysninger om den unge, som kan have betydning for vurderingen af, om uddannelsesstedet er det rette tilbud, skal uddannelsesstedet hurtigst muligt gå i dialog med kommunen, som herefter træffer afgørelse om den unges visitation og eventuelle ændringer.

UDKAST

Indgåelse af kvalitetsaftalen giver uddannelsesstedet adgang til at indgå i fritvalgsordningen, men indebærer ikke en garanti for visitation af unge eller køb af et bestemt antal STU-forløb. Fordelingen af elever sker på baggrund af den enkelte unges valg af uddannelsessted inden for fritvalgsordningen og kommunens afgørelse efter reglerne i STU-loven.

2.6 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

STU-forløbet skal gennemføres i overensstemmelse med lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov og den til enhver tid gældende lovgivning. Uddannelsesstedet har ansvaret for at tilrettelægge og gennemføre et sammenhængende uddannelsesforløb, der understøtter den unges personlige, sociale og faglige udvikling og bidrager til, at den unge opnår størst mulig selvstændighed og aktiv deltagelse i voksenlivet.

Uddannelsesforløbet skal omfatte de elementer, der følger af lovgivningen, herunder udvikling af almene kompetencer, almindelig daglig livsførelse (ADL) samt relevante almene fag og temaer. Forløbets indhold, tilrettelæggelse og omfang skal tage udgangspunkt i den enkelte unges mål, forudsætninger og forløbsplan.

STU tilrettelægges som en fuldtidsuddannelse med mindst 840 timers undervisning årligt i overensstemmelse med lovgivningen. Uddannelsesstedet skal samtidig sikre en fleksibel tilrettelæggelse, hvor undervisning, praktik og øvrige uddannelsesaktiviteter sammensættes med udgangspunkt i den enkelte unges behov, mål og progression. Hvis uddannelsesstedet vurderer, at den unge ikke kan deltage i det fastsatte omfang, skal uddannelsesstedet gå i dialog med kommunen og bidrage med en faglig vurdering. Kommunen tager stilling til en eventuel tilpasning af uddannelsens omfang og forløbsplanen.

2.7 Overordnet opgavefordeling

Kommunen og uddannelsesstedet har forskellige opgaver og ansvarsområder, som tilsammen skal understøtte et sammenhængende STU-forløb.

Kommunen har ansvaret for visitation, myndighedsopgaver og den kommunale studievejledning, herunder sektoruafhængig vejledning, samt koordinering og opfølgning på den unges STU-forløb.

Uddannelsesstedet har ansvaret for at tilrettelægge og gennemføre STU samt for den daglige pædagogiske og uddannelsesfaglige indsats i overensstemmelse med STU-loven og denne kvalitetsaftale. Uddannelsesstedet varetager den daglige vejledning og støtte, der knytter sig til den unges uddannelse og hverdag på uddannelsesstedet, herunder den løbende opfølgning på den unges trivsel, deltagelse, fremmøde og progression.

Kommunen og uddannelsesstedet samarbejder om at sikre sammenhæng, kvalitet og opfølgning i den unges STU-forløb. Samarbejdet skal sikre, at relevante oplysninger deles rettidigt, at udfordringer forebygges og håndteres tidligt, og at den unge oplever et koordineret og sammenhængende uddannelsesforløb. Uddannelsesstedet skal inddrage kommunen, når forhold i den unges forløb kan give anledning til ændring af forløbsplanen, tværgående koordinering eller en myndighedsmæssig vurdering.

Parterne skal sikre en klar organisatorisk forankring af samarbejdet, herunder faste kontaktveje og procedurer for dialog, faglig sparring koordinering, informationsudveksling og opfølgning. Den nærmere opgavefordeling og de administrative procedurer fremgår af Bilag 1.

2.8 Samarbejde, kommunikation og organisatorisk forankring

UDKAST

Parterne skal samarbejde om at sikre sammenhæng, kvalitet og rettidig opfølgning i de unges STU-forløb. Relevante oplysninger skal deles rettidigt, og udfordringer skal så vidt muligt forebygges og håndteres tidligt.

Samarbejdet forankres på individ- og driftsniveau, aftaleniveau og ledelsesniveau. Parterne skal udpege relevante kontaktpersoner og sikre, at spørgsmål og udfordringer kan behandles på et niveau med den nødvendige faglige og organisatoriske beslutningskompetence.

Kommunen indkalder løbende og som udgangspunkt mindst én gang i kvartalet til fælles dialog og opfølgning på samarbejdet, aftalens efterlevelse og den generelle kvalitet i STU-indsatsen. Den nærmere møde- og kommunikationsstruktur fremgår af Bilag 1.

Samarbejdsudfordringer skal søges løst så tidligt og tæt på den konkrete opgave som muligt.

Hvis en udfordring ikke kan løses på driftsniveau, skal de aftaleansvarlige og om nødvendigt parternes ledelse inddrages. Parterne skal beskrive udfordringen og aftale relevante handlinger, ansvar og frister for den videre opfølgning.

2.9 Økonomi

2.9.1 Takster

Der anvendes en fast elevtakst, som fastsættes af Københavns Kommune.

Taksten er kr. 21.745,00 pr. måned (2026-niveau) og omfatter samtlige ydelser, opgaver og udgifter, som uddannelsesstedet skal afholde for at opfylde kvalitetsaftalen og dens bilag

Taksten er angivet pr. måned på grundlag af 12 betalingsmåneder.

2.9.2 Takstregulering

Taksten reguleres årligt d. 1. januar efter KL´s pris- og lønfremskrivning.

Takstreguleringen skal medvirke til at de økonomiske rammer for STU-indsatsen følger udviklingen i omkostningsniveauet og bidrage til at sikre høj kvalitet i uddannelsesforløbene.

2.9.3 Fakturering og betalingsbetingelser

Fakturering skal ske elektronisk til:

EAN-nr.: 5798009710253
Reference: POGR

BrugerID **POGR** skal i den vedhæftede faktura stå i feltet 'Deres reference' (personreference). Der må kun stå **POGR** i feltet og intet andet.

Betaling forfalder 30 dage efter Uddannelsesstedets fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura.

STU-forløb faktureres som udgangspunkt uden moms, idet ydelserne vurderes at være momsfritagne. Hvis uddannelsesstedet vurderer, at en ydelse er momspligtig, skal dette aftales med og godkendes af kommunen inden fakturering.

2.9.4 Betaling ved pausering eller reducerede tilbud

Den unges fravær eller midlertidige ændringer i uddannelsesforløbets intensitet medfører ikke i sig selv ændring af taksten.

Hvis kommunen træffer afgørelse om pausering ophører betalingsforpligtelsen i den periode, forløbet er pauseret.

UDKAST

Hvis den unge gennem en længere periode modtager et væsentligt reduceret tilbud, skal parterne indgå i dialog om en eventuel midlertidig tilpasning af betalingen. En ændring af betalingen kræver skriftlig aftale mellem parterne og har virkning fra det aftalte tidspunkt.

2.9.5 Budget og regnskab

Uddannelsesstedet skal have et økonomisk grundlag, der sikrer en stabil drift og varetagelse af opgaven.

Uddannelsesstedet skal som led i kommunens tilsyn årligt fremsende senest afsluttede årsregnskab, årsrapport og nøgletal samt budget for det kommende regnskabsår. Kommunen anvender oplysningerne til at vurdere, om uddannelsesstedet fortsat har et økonomisk bæredygtigt grundlag for at varetage opgaven. Vurderingen kan blandt andet omfatte udviklingen i omsætning, resultat, egenkapital, likviditet og eventuelle revisorbemærkninger.

2.10 Tilsyn og opfølgning

Uddannelsesstederne skal medvirke til kommunens tilsyn og generelle opfølgning på STU. Tilsyn og opfølgning anvendes som grundlag for dialog, fælles refleksion og løbende kvalitetsudvikling.

Tilsynet tager udgangspunkt i de kvalitetskrav, der er beskrevet i kapitel 3. De enkelte kvalitetsparametre udgør tilsammen kvalitetsrammen for STU-tilbuddene i Københavns Kommune og danner grundlag for kommunens vurdering af kvaliteten i tilbuddenes tilrettelæggelse, gennemførelse og resultater.

Tilsynet baseres på både kvalitative og kvantitative oplysninger. Kommunen kan blandt andet inddrage dokumentation fra uddannelsesstedet, herunder nøgletal, brugerundersøgelser, observationer og øvrige relevante oplysninger i vurderingen af kvaliteten.

Uddannelsesstedet skal medvirke til kommunens tilsyn og generelle opfølgning på STU. Uddannelsesstedet er forpligtet til efter anmodning og inden for en af kommunen fastsat rimelig frist at stille relevante oplysninger og dokumentation til rådighed samt levere den afrapportering, som kommunen stiller krav om. Kommunen fastlægger kravene til afrapporteringens indhold, form og hyppighed med henblik på at sikre et ensartet grundlag for tilsyn og opfølgning.

Uddannelsesstedet skal som led i tilsynet endvidere sikre kommunen adgang til relevante medarbejdere og fysiske rammer som led i tilsynet.

Kommunen kan tilrettelægge tilsynet ud fra en risikobaseret tilgang, hvor særlige temaer eller fokusområder udvælges på baggrund af blandt andet erfaringer fra tidligere tilsyn, udvikling i data (fx fravær, gennemførelse, tilfredshed, klager) eller andre forhold af betydning for kvaliteten. Tilsynets omfang og fokus kan derfor variere fra år til år.

2.11 Etik, habilitet og ligebehandling

Uddannelsesstedet skal sikre, at medarbejderne er bekendt med og handler i overensstemmelse med gældende regler om etik, habilitet og professionelle relationer.

Uddannelsesstedets medarbejdere må ikke modtage arv, lån eller gaver fra elever eller deres pårørende, eller på anden måde indgå i forhold, der kan skabe tvivl om deres faglige uafhængighed eller integritet. Sædvanlige lejlighedsgaver af beskeden værdi er dog ikke omfattet. Medarbejderne må tilsvarende ikke yde lån, give større gaver eller indgå private økonomiske aftaler med de unge.

Uddannelsesstedet skal respektere den unges religions- og trosfrihed og må ikke som led i STU-forløbet udøve religiøs forkyndelse eller lægge pres på den unge for at deltage i religiøse aktiviteter eller tilslutte sig en bestemt religion eller livsanskuelse. Undervisning om religion, kultur og livsanskuelser kan indgå,

UDKAST

når det er fagligt og pædagogisk begrundet og tilrettelægges med respekt for den unges egne holdninger og rettigheder.

Uddannelsesstedet må ikke forskelsbehandle unge på grund af blandt andet køn, race, etnisk oprindelse, religion eller tro, seksuel orientering, politisk anskuelse, handicap eller alder.

3 Kvalitet og faglig praksis

Dette afsnit fastlægger de fælles faglige kvalitetskrav og principper for tilrettelæggelsen og gennemførelsen af STU-forløb. De konkrete administrative opgaver og uddybede krav ift. arbejdet med kvalitetskrav og principper, er udfoldet i bilag 1, administrative opgaver.

Afsnittet tager udgangspunkt i Børne- og Undervisningsministeriets kvalitetsguide for særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse og omsætter de nationale kvalitetsparametre til en fælles kvalitetsramme for STU-tilbuddene i Københavns Kommune.

3.1 Fysiske rammer

Uddannelsesstedet skal råde over fysiske rammer og faciliteter, der understøtter et trygt, inkluderende og udviklende ungdoms- og læringsmiljø for målgruppen. Rammerne skal skabe gode forudsætninger for trivsel, læring, deltagelse og udvikling gennem hele STU-forløbet.

De fysiske rammer skal være tilgængelige for unge med funktionsnedsættelser og kunne imødekomme forskellige behov. Dette indebærer blandt andet, at adgangsforholdene gør det muligt for de unge at færdes sikkert og selvstændigt, og at nødvendige tilgængelighedsløsninger og handicapvenlige faciliteter er til stede.

De fysiske rammer skal kunne understøtte forskellige undervisnings- og læringsformer, herunder undervisning på hold, i mindre grupper og individuelt, samt mulighed for afskærmning, når dette er pædagogisk eller fagligt begrundet.

Uddannelsesstedet skal endvidere råde over relevante faciliteter og eventuelt specialiseret udstyr, der understøtter uddannelsens indhold og de unges mulighed for at nå målene i deres STU-forløb.

3.2 Optag

De primære optag på STU finder sted to gange årligt i forbindelse med sommer- og vinteroptaget.

For at sikre fleksibilitet og mulighed for at imødekomme den enkelte unges behov skal uddannelsesstedet desuden kunne modtage unge løbende uden for de primære optagelsestidspunkter. Løbende optag kan blandt andet være relevant, hvis den unge ikke kan afvente næste primære optag, flytter til kommunen, genoptager sin STU eller har behov for at skifte uddannelsessted.

Kommunen skal så tidligt som muligt gå i dialog med uddannelsesstedet om et løbende optag. Det konkrete opstartstidspunkt og tilrettelæggelsen af opstarten aftales mellem kommunen og uddannelsesstedet under hensyn til den unges behov og uddannelsesstedets mulighed for at forberede en tryg og fagligt forsvarlig opstart.

3.3 Arbejdet med fremmøde og fastholdelse

UDKAST

Uddannelsesstedet skal arbejde systematisk med at understøtte den unges deltagelse, fremmøde og fastholdelse i uddannelsen gennem hele STU-forløbet. Indsatsen skal tage udgangspunkt i den unges forudsætninger og behov og have fokus på at forebygge fravær og frafald samt styrke trivsel, progression og gennemførelse af STU. Formålet er, at den unge får størst muligt udbytte af uddannelsen.

Uddannelsesstedet skal have og anvende procedurer for registrering, opfølgning og håndtering af fremmøde og fravær, og ved bekymrende fravær iværksætte relevante indsatser med henblik på at understøtte den unges fortsatte deltagelse i STU. Uddannelsesstedet skal i samarbejde med kommunen gennemføre relevante fraværssamtaler og fastholdelsestiltag.

Uddannelsesstedet skal inddrage kommunen tidligt, når fraværet er bekymrende eller vedvarende, eller når de iværksatte tiltag ikke har den ønskede virkning. Uddannelsesstedet skal i den forbindelse orientere kommunen om fraværets omfang, gennemførte samtaler, iværksatte tiltag og uddannelsesstedets faglige vurdering af den unges situation.

Hvis uddannelsesstedet vurderer, at den unge midlertidigt ikke har udbytte af STU, skal uddannelsesstedet tage initiativ til dialog med kommunen og den unge om en eventuel pausering af uddannelsen. Uddannelsesstedet skal bidrage med relevante faglige oplysninger og dokumentation, mens kommunen foretager den samlede vurdering og træffer eventuel afgørelse om ændringer i den unges STU-forløb.

Ved fortsatte eller mere varige udfordringer skal uddannelsesstedet tilsvarende tage initiativ til dialog om, hvorvidt den unge kan opnå et bedre udbytte gennem et skift af uddannelsessted. Et skift i uddannelsessted besluttes af kommunen efter dialog med den unge og på baggrund af en konkret og individuel vurdering.

3.4 Transporttræning og henteordning

Selvstændig transport er et vigtigt udviklingsmål i forhold til den unges deltagelse i STU og udvikling af et selvstændigt voksenliv. Uddannelsesstedet skal derfor arbejde systematisk med at udvikle den unges kompetencer til selvstændig transport til og fra uddannelsesstedet samt øvrige aktiviteter i STU. Arbejdet med transport skal indgå som en del af den pædagogiske indsats og tilrettelægges med udgangspunkt i den unges forudsætninger og udviklingsmuligheder.

Hvis den unge ved uddannelsesstart ikke selv kan komme til og fra uddannelsesstedet, skal uddannelsesstedet efter dialog med kommunen etablere og varetage en midlertidig henteordning. Henteordningen skal tilrettelægges som en individuelt tilpasset del af den pædagogiske indsats med henblik på at udvikle den unges transportkompetencer og skal indgå i opstartsplanen, forløbsplanen eller en eventuel handleplan. Ordningen fortsætter, indtil den unge kan transportere sig selv, eller kommunen har truffet afgørelse om en anden transportløsning.

Hvis uddannelsesstedet vurderer, at den unge trods en målrettet indsats ikke forventes at blive selvtransporterende, skal kommunen inddrages med henblik på en vurdering af befordringsbehovet. Uddannelsesstedet skal bidrage med en faglig vurdering og relevant dokumentation af den gennemførte indsats, den unges udvikling og det fortsatte støttebehov. Indtil kommunen har foretaget vurderingen, fortsætter uddannelsesstedet som udgangspunkt den nødvendige transportstøtte.

3.5 Ledelse og organisering

Ledelse og organisering skal understøtte stabile og bæredygtige rammer for gennemførelsen af STU-forløb, herunder faglig kvalitet, kontinuitet og et trygt lærings- og arbejdsmiljø for både unge og medarbejdere.

UDKAST

Uddannelsesstedet skal have en organisering med tydelige ansvars- og beslutningsstrukturer, tilstrækkelige personaleressourcer og de nødvendige faglige kompetencer til at varetage målgruppens behov og uddannelsens formål.

Ledelsen skal arbejde systematisk med faglig sparring, kvalitetssikring og kompetenceudvikling samt sikre, at organisationen har den nødvendige kapacitet til at håndtere komplekse problemstillinger i den daglige drift. Dette omfatter blandt andet forebyggelse og håndtering af magtanvendelse samt et sundt og sikkert arbejdsmiljø.

Endvidere skal uddannelsesstedet arbejde systematisk med at sikre en stabil drift gennem kontinuitet i personalegruppen og en personaleledelse, der understøtter fastholdelse, faglig udvikling og kvalitet i indsatsen.

3.6 Personalets kompetencer

3.6.1 Generelle kompetencer

STU-forløbene skal varetages af medarbejdere med relevante pædagogiske, specialpædagogiske og beskæftigelsesfaglige kvalifikationer, der matcher målgruppen og de enkelte unges behov. Medarbejdere, der varetager undervisning, skal have relevant faglig viden og didaktiske kompetencer inden for de fagområder og aktiviteter, de underviser i.

Medarbejderne skal kunne omsætte forløbsplanernes mål til den daglige praksis, følge op på den unges udvikling og progression samt justere indsatsen i samarbejde med den unge og kommunen. Medarbejderne skal samtidig sikre sammenhæng mellem undervisning, virksomhedspraktik og øvrige uddannelseselementer.

Uddannelsesstedet skal sikre et velfungerende tværfagligt samarbejde, så indsatsen bygger på fælles værdier, faglige tilgange og en helhedsorienteret forståelse af den enkelte unge.

Uddannelsesstedet skal arbejde systematisk med faglig udvikling af medarbejderne. Ledelsen skal sikre at medarbejderne vedligeholder og udvikler viden om målgruppen samt relevante pædagogiske, specialpædagogiske, beskæftigelsesfaglige og didaktiske metoder, herunder konflikthåndtering.

3.6.2 Kompetencer til daglig vejledning

Uddannelsesstedet skal have medarbejdere med kompetencer til at varetage den løbende vejledning og støtte, der knytter sig til den unges uddannelse og hverdag på uddannelsesstedet. Vejledningen skal tage udgangspunkt i den unges mål og forudsætninger og understøtte den unges udvikling, progression og forberedelse til tiden efter STU. Vejledningen skal ske i samspil med kommunens vejledning og myndighedsopgaver.

3.6.3 Virksomhedsrettede kompetencer

Uddannelsesstedet skal have en virksomhedskonsulent og/eller medarbejdere med virksomheds- og arbejdsmarkedsrettede kompetencer, der kan etablere og vedligeholde samarbejdsrelationer med virksomheder samt understøtte tilrettelæggelsen af relevante virksomhedspraktikker.

3.7 Målgruppe og metoder

STU-forløbene skal tilrettelægges med udgangspunkt i den enkelte unges forudsætninger, mål og udviklingsmuligheder. Tilrettelæggelsen skal understøtte den unges aktive deltagelse, medbestemmelse og progression gennem et individuelt tilrettelagt uddannelsesforløb.

Uddannelsesstedet skal anvende pædagogiske og didaktiske metoder, der tager udgangspunkt i den enkelte unges behov, interesser og læringsforudsætninger og understøtter arbejdet med den unges

UDKAST

forløbsplan og uddannelsesmål. Undervisningen skal være helhedsorienteret og understøtte sammenhængen mellem undervisning, praktik og øvrige læringsaktiviteter.

STU-forløbene skal tage afsæt i ungdoms- og læringsfællesskaber. Individuelle støtteforanstaltninger, herunder 1:1-støtte og skærmede læringsmiljøer, kan anvendes, når det er konkret og fagligt begrundet i den unges behov. Behovet for støtte skal følges og vurderes løbende. Støtten skal så vidt muligt have et udviklingsperspektiv og understøtte, at den unge i stigende grad kan deltage i relevante ungdoms- og læringsfællesskaber.

Uddannelsesstedet skal anvende undervisningsmaterialer, hjælpemidler, it-løsninger og kommunikationsredskaber, der er relevante og tilgængelige for den enkelte unge. Uddannelsesstedet skal løbende vurdere, om de anvendte løsninger understøtter den unges deltagelse, læring og mulighed for at udtrykke sig.

Uddannelsesstedet skal, når det er relevant for den unges uddannelsesforløb, samarbejde med andre aktører involveret i den unges liv, herunder eksempelvis botilbud, behandlings- og kommunikationstilbud, andre uddannelsessteder, virksomheder samt fritids- og civilsamfundstilbud. Samarbejdet skal understøtte sammenhæng i den unges forløb og ske i dialog med den unge og kommunen.

STU er en uddannelse og må derfor ikke tilrettelægges som et solist- eller behandlingstilbud. Hvis uddannelsesforløbet omfatter behandlingsmæssige eller terapeutiske elementer, skal disse være fagligt begrundede og have til formål at understøtte den unges læring, udvikling og deltagelse i uddannelsen.

3.8 Inddragelse og medindflydelse

Uddannelsesstedet skal sikre, at den unge inddrages aktivt i sit STU-forløb og har reel mulighed for medindflydelse på beslutninger, der vedrører uddannelse og hverdagsliv.

Den unge skal i videst muligt omfang inddrages i arbejdet med egen forløbsplan, herunder ved fastlæggelse og opfølgning på mål samt løbende dialog om uddannelsesforløbet. Dialog og information skal tilrettelægges på en måde, der er tilgængelig og tilpasset den unges forudsætninger og kommunikationsbehov.

Uddannelsesstedet skal sikre rammer for medejerskab, ansvar og medborgerskab gennem fælles dialog og organiseret elevindflydelse, eksempelvis via elevråd eller tilsvarende fora.

3.9 Selvstændighed, relationer og ungemiljøer

Uddannelsesstedet skal understøtte udviklingen af den unges kompetencer til et så selvstændigt og aktivt voksenliv som muligt i overensstemmelse med den unges ønsker, forudsætninger og mål. Indsatsen skal styrke den unges evne til at træffe selvstændige valg, tage ansvar for eget liv og deltage aktivt i uddannelse, beskæftigelse og samfundsliv.

Uddannelsesstedet skal arbejde systematisk med at udvikle den unges kompetencer i almindelig daglig livsførelse, herunder blandt andet kommunikation, samarbejde, planlægning, struktur, økonomiforståelse og andre hverdagskompetencer, der understøtter den unges selvstændighed og mestring af voksenlivet. Indsatsen kan, afhængigt af den unges mål og behov, blandt andet omfatte botræning, privatøkonomi, sundhed, digitalt medborgerskab, sociale medier, identitet, relationer, køn og seksualitet.

Uddannelsesstedet skal understøtte den unges mulighed for at indgå i positive relationer og deltage aktivt i ungdoms- og læringsfællesskaber. Indsatsen skal bidrage til, at den unge udvikler sociale

UDKAST

kompetencer, oplever medbestemmelse og får mulighed for at opbygge og vedligeholde relationer til jævnaldrende.

Uddannelsesstedet skal endvidere understøtte den unges mulighed for et aktivt fritidsliv og deltagelse i fællesskaber uden for STU, herunder ved at skabe forbindelse til relevante fritids-, forenings- og civilsamfundstilbud. Hvor det er relevant, skal uddannelsesstedet samtidig arbejde for, at den unge opbygger netværk i lokalområdet, med henblik på at styrke den unges tilknytning til fællesskaber og forebygge ensomhed.

3.10 Progression, dokumentation og evaluering

3.10.1 Progression

Uddannelsesstedet skal arbejde systematisk med opfølgning på målene og delmålene i den unges forløbsplan og på den unges personlige, sociale og faglige udvikling. Opfølgningen skal belyse den unges udbytte af undervisning, praktik og øvrige uddannelsesaktiviteter og danne grundlag for løbende tilpasning af STU-forløbet.

Hvis den unges udvikling eller udbytte giver anledning til behov for væsentlige ændringer i mål, indhold, støtte eller tilrettelæggelse, skal uddannelsesstedet rettidigt inddrage kommunen. Uddannelsesstedet skal bidrage med en faglig vurdering og forslag til relevante tiltag. Kommunen tager stilling til eventuelle justeringer af forløbsplanen.

3.10.2 Dokumentation

Uddannelsesstedet skal løbende dokumentere den unges deltagelse, udvikling og udbytte af STU-forløbet. Dokumentationen skal blandt andet omfatte fremmøde og fravær, gennemførte aktiviteter og indsatser, praktikforløb, relevante observationer og resultater samt eventuelle ændringer i den unges støttebehov.

Dokumentationen skal beskrive sammenhængen mellem målene i forløbsplanen, de gennemførte aktiviteter og den unges udvikling. Den skal være retvisende og ajourført og indgå som grundlag for dialog og opfølgning med den unge og kommunen samt for kommunens tilsyn og administration af STU-indsatsen.

3.10.3 Evaluering og kvalitetsudvikling

Uddannelsesstedet skal systematisk evaluere, om de anvendte pædagogiske og didaktiske metoder samt uddannelsens aktiviteter på tværs af STU-forløbene bidrager til de unges udvikling, udbytte, fremmøde og fastholdelse.

Evalueringen skal tage udgangspunkt i relevante erfaringer og dokumentation fra de gennemførte forløb og anvendes til faglig refleksion og løbende kvalitetsudvikling. Resultaterne skal indgå i uddannelsesstedets dialog med kommunen om kvaliteten og udviklingen af STU-indsatsen.

3.11 Uddannelses- og beskæftigelsesperspektiver

Uddannelsesstedet skal som en integreret del af STU-forløbet arbejde systematisk med den unges uddannelses-, beskæftigelses- og fremtidsperspektiver.

Den løbende uddannelsesnære vejledning og dialog skal tage udgangspunkt i den unges mål, forudsætninger, ressourcer og ønsker samt understøtte den unges refleksion over egne udviklingsmuligheder og muligheder efter STU. Indsatsen skal bidrage til, at den unge opnår erfaringer og et kvalificeret grundlag for at træffe valg om den videre vej efter STU.

UDKAST

Uddannelsesstedets arbejde skal ske i samspil med kommunens vejledning og myndighedsopgaver. Uddannelsesstedet skal bidrage med relevante faglige observationer og dokumentation om den unges ressourcer, udvikling, erfaringer og støttebehov.

3.12 Virksomhedspraktik

Virksomhedspraktik udgør et centralt læringsrum i STU-forløbet og skal understøtte opfyldelsen af den unges mål i forløbsplanen. Gennem deltagelse i arbejdsfællesskaber skal praktikforløbene bidrage til udvikling af den unges faglige, personlige og sociale kompetencer, give indsigt i arbejdslivets rammer og forventninger samt styrke den unges afklaring i forhold til livet efter STU.

Uddannelsesstedet har ansvar for at etablere og tilrettelægge relevante praktikforløb og for at forberede, støtte og følge op på den unge før, under og efter praktikken. Praktikforløbenes indhold, varighed og støtte skal tilpasses den unges mål, forudsætninger og udvikling.

Praktikforløbene skal tilrettelægges, så den unge gennem uddannelsen får mulighed for at opnå erfaring med forskellige arbejdsopgaver, arbejdsmiljøer og arbejdsfællesskaber. Eksterne virksomheder skal som udgangspunkt danne rammen om praktikken, så den unge får mulighed for at indgå i autentiske arbejdsfællesskaber og opbygge relationer og netværk uden for uddannelsesstedet.

STU-forløbet skal som udgangspunkt omfatte mindst tre praktikforløb. Antallet og tilrettelæggelsen kan fraviges, hvis den unges forudsætninger, mål eller særlige forhold begrunder det.

Hvis ekstern praktik ikke er mulig, skal uddannelsesstedet i dialog med kommunen tilrettelægge en alternativ indsats, der i videst muligt omfang understøtter de samme lærings- og udviklingsmæssige formål. Begrundelsen og den alternative indsats skal fremgå af den unges forløbsplan.

3.13 Overgang til STU

En god og tryg opstart på STU er en fælles opgave for kommunen og uddannelsesstedet. Opstarten skal forberedes i tæt og tidlig dialog med den unge og, efter den unges ønske og behov, forældre eller andre relevante pårørende.

Uddannelsesstedet skal have og anvende procedurer, der sikrer en individuelt tilpasset, tydelig og forudsigelig opstart.

Forud for uddannelsesstart skal uddannelsesstedet give den unge og eventuelt pårørende mulighed for at besøge uddannelsesstedet, møde relevante medarbejdere og få indblik i uddannelsens indhold, struktur, fysiske rammer og ungdoms- og læringsfællesskaber. Herudover kan der efter behov etableres kortere eller længere praktik-, introduktions- eller afprøvningsforløb på uddannelsesstedet.

Den nærmere opgavefordeling og arbejdsgang fremgår af Bilag 1.

3.14 Overgang fra STU

Overgangen fra STU skal tilrettelægges som en sammenhængende og individuelt tilpasset proces. Formålet er at understøtte, at den unges udvikling, kompetencer og progression fastholdes og videreføres i den efterfølgende indsats eller aktivitet.

Uddannelsesstedet skal gennem STU-forløbet arbejde målrettet med at forberede den unge på tiden efter STU. Planlægningen skal påbegyndes så tidligt, som det er relevant i den unges forløb, og tage udgangspunkt i den unges ønsker, mål, ressourcer, erfaringer og støttebehov.

Kommunen har ansvaret for den overordnede koordinering af overgangen og for at inddrage relevante kommunale enheder og øvrige aktører. Uddannelsesstedet skal samarbejde aktivt med kommunen og

UDKAST

bidrage til, at der inden afslutningen af STU foreligger en realistisk og sammenhængende plan for, hvad den unge skal overgå til.

Uddannelsesstedet skal bidrage til kommunens arbejde med ressourcepapiret og til den relevante afklaring af den unges muligheder og støttebehov efter STU. Uddannelsesstedets bidrag skal bygge på erfaringer og dokumentation fra undervisning, praktik og øvrige aktiviteter i STU-forløbet.

Uddannelsesstedet skal desuden bidrage til at skabe en konkret og tryg overgang til det, den unge skal overgå til. Det kan blandt andet ske gennem besøg, praktik, møder med kommende kontaktpersoner eller andre relevante brobyggende aktiviteter. Den unge skal så vidt muligt inden afslutningen af STU have kendskab til det sted, den planlagte indsats eller aktivitet skal foregå, og til de personer, der får en central rolle i det videre forløb.

4 Øvrige kontraktvilkår

4.1 Lovgivning og offentlig regulering

Uddannelsesstedet skal ved opfyldelsen af denne aftale overholde de til enhver tid gældende love og regler, herunder lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU-loven) og tilhørende bekendtgørelse, arbejdsmiljølovgivning, sundhedslovgivningen, reglerne om magtanvendelser samt øvrig relevant offentlig regulering.

Uddannelsesstedet skal endvidere overholde forvaltningsretlige grundprincipper, regler om offentlighed og databeskyttelse samt anden lovgivning, der er relevant for varetagelsen af opgaven.

4.2 Fortrolighed

Uddannelsesstedets medarbejdere og eventuelle underleverandører skal behandle alle oplysninger, som modtages i forbindelse med samarbejdet og opfyldelsen af denne aftale, fortroligt.

Fortroligheden omfatter oplysninger om de unge, deres pårørende, kommunens forhold samt øvrige oplysninger, som efter deres karakter må anses for fortrolige eller følsomme, uanset om oplysningerne er mundtlige, skriftlige eller digitale. Oplysningerne må alene anvendes og videregives, når det er nødvendigt for opfyldelsen af aftalen, følger af lovgivningen eller er godkendt af den part eller person, som oplysningerne vedrører.

Fortrolighedsforpligtelsen gælder både under aftalens løbetid og efter aftalens ophør.

Uddannelsesstedet er ansvarligt for, at medarbejdere, vikarer og eventuelle underleverandører, der inddrages i opgaveløsningen, er bekendt med og overholder fortrolighedsforpligtelsen.

Fortrolighedsforpligtelsen gælder i det omfang, der ikke følger andet af lovgivningen, herunder regler om videregivelse, underretningspligt og aktindsigt.

4.2.1 Tavshedspligt

Uddannelsesstedet skal overholde gældende regler om tavshedspligt, databeskyttelse og Københavns Kommunes krav til informationssikkerhed ved adgang til kommunens oplysninger og IT-systemer.

Som betingelse for adgang til kommunens oplysninger og systemer skal uddannelsesstedet underskrive Københavns Kommunes særskilte erklæring om tavshedspligt og IT-sikkerhedsbestemmelser for eksterne samarbejdspartnere (bilag 7). Erklæringen udgør en del af aftalegrundlaget.

4.3 Databeskyttelse og informationssikkerhed

UDKAST

Uddannelsesstedet skal behandle personoplysninger i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

Personoplysninger må alene behandles i det omfang og til de formål, der følger af aftalen og den gældende lovgivning.

Parterne indgår, en særskilt databehandleraftale (bilag 5), som regulerer uddannelsesstedets behandling af personoplysninger på kommunens vegne. Der skal desuden føres tilsyn med uddannelsesstedets behandling af personoplysninger. Da der udveksles og behandles sensitive oplysninger i forbindelse med STU-forløbene, stiller kommunen høje krav til tilsynet med databehandlingen. Tilsynet gennemføres derfor ved, at uddannelsesstedet årligt indhenter og afholder udgiften til en revisionserklæring om databehandlingen.

Uddannelsesstedet skal desuden overholde kravene i informationssikkerhedsbilaget (Bilag 6). Bilaget supplerer databehandleraftalen og fastlægger krav til blandt andet tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, adgangsstyring, sikker udveksling af oplysninger og håndtering af informationssikkerhedshændelser.

4.4 Ansvar, erstatning og forsikring

Parterne er erstatningsansvarlige over for hinanden efter dansk rets almindelige regler.

Uddannelsesstedet er ansvarligt for handlinger og undladelser begået af uddannelsesstedets medarbejdere, vikarer, underleverandører og andre, som uddannelsesstedet anvender til opfyldelsen af kvalitetsaftalen.

Uddannelsesstedet skal have de for opgaven sædvanlige og lovpligtige forsikringer, herunder erhvervsansvarsforsikring, som dækker uddannelsesstedets aktiviteter i forbindelse med opfyldelsen af aftalen.

Uddannelsesstedet skal straks orientere kommunen, hvis der opstår forhold, som kan give anledning til et erstatningsansvar.

4.5 Underleverandører

Oplysninger om uddannelsesstedets anvendelse af underleverandører fremgår af aftalens bilag 8.

Hvis uddannelsesstedet ønsker at anvende nye eller andre underleverandører end dem, der fremgår af bilaget, udfylder og fremsender uddannelsesstedet et opdateret bilag til kommunen. Anvendelse af nye eller ændrede underleverandører sker efter kommunens forudgående godkendelse.

Uddannelsesstedet skal sikre, at underleverandøren er kontraktuelt forpligtet til at overholde de bestemmelser i kvalitetsaftalen og dens bilag, der er relevante for den overladte opgave. Dette omfatter blandt andet krav til kvalitet, kompetencer, fortrolighed, databeskyttelse, informationssikkerhed, etik og klausuler.

Anvendelse af underleverandører ændrer ikke uddannelsesstedets ansvar over for Kommunen. Uddannelsesstedet hæfter for underleverandørens handlinger og undladelser, som hvis de var uddannelsesstedets egne.

Hvis underleverandøren behandler personoplysninger på kommunens vegne, skal reglerne om anvendelse og godkendelse af underdatabehandlere i databehandleraftalen desuden overholdes.

Virksomheder, der alene stiller en praktikplads til rådighed for den unge, anses ikke af den grund som underleverandører efter denne bestemmelse.

UDKAST

4.6 ESG og klausuler

Uddannelsesstedet og eventuelle underleverandører skal overholde de arbejdsklausuler, sociale klausuler og øvrige klausuler, der fremgår af Bilag 3 og bilag 4.

4.7 Overdragelse og ændringer i ejerforhold

Uddannelsesstedet kan ikke helt eller delvist overdrage sine rettigheder eller forpligtelser efter aftalen til tredjemand uden kommunens forudgående skriftlige samtykke. Kommunens samtykke kan alene nægtes på et sagligt grundlag.

Uddannelsesstedet skal orientere kommunen om væsentlige ændringer i ejerforhold, selskabsstruktur eller kontrol, som kan have betydning for aftalens opfyldelse. Kommunen kan anmode om relevante oplysninger og dokumentation med henblik på at vurdere, om betingelserne for aftalen fortsat er opfyldt.

Kommunen kan som led i en organisatorisk ændring eller overførsel af opgaven overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter aftalen til en anden offentlig myndighed eller kommunal enhed.

4.8 Mangler og misligholdelse

Såfremt varetagelsen af opgaven ikke lever op til aftalens krav, giver Parterne hinanden mulighed for dialog og afhjælpning inden for en rimelig frist. Kommunen kan desuden anmode om, at uddannelsesstedet udarbejder en skriftlig handleplan, der beskriver årsagen til manglen, de handlinger der iværksættes, ansvarlige personer, tidsfrister og opfølgning. Handleplanen skal drøftes med kommunen.

Ved væsentlig misligholdelse kan Aftalen ophæves efter dansk rets almindelige regler.

Væsentlig misligholdelse kan fx være, hvis uddannelsesstedet i væsentlig grad ikke lever op til aftalens krav til kvalitet, samarbejde eller dokumentation, hvis der er forhold som indebærer risici for de unge eller hvis aftalen i øvrigt ikke efterleves i overensstemmelse med aftalen og de hertil knyttede bilag.

4.9 Tvister

Aftalen er underlagt dansk ret.

Uenigheder om aftalens forståelse, opfyldelse eller ophør skal i første omgang søges løst gennem dialog og den aftalte samarbejds- og eskalationsmodel. Hvis uenigheden ikke kan løses på drifts- eller aftaleniveau, skal den forelægges parternes ledelse.

Parterne kan efter fælles aftale inddrage en uvildig mediator med henblik på at finde en løsning. Udgifterne hertil afholdes som udgangspunkt ligeligt af parterne.

Mens en uenighed behandles, skal parterne så vidt muligt fortsætte opfyldelsen af deres ubestridte forpligtelser og samarbejde om at sikre kontinuitet i de unges STU-forløb.

Kan uenigheden ikke løses gennem dialog eller mediation, afgøres tvisten ved de almindelige danske domstole med Københavns Byret som aftalt værneting.

4.10 Force majeure

En part er ikke ansvarlig for manglende opfyldelse af aftalen, hvis opfyldelsen hindres af ekstraordinære omstændigheder, som ligger uden for partens kontrol, og som parten ikke med rimelighed kunne forudse, undgå eller overvinde.

UDKAST

Den berørte part skal orientere den anden part om forholdet, dets forventede betydning og varighed samt de tiltag, der iværksættes for at begrænse konsekvenserne.

Parterne skal samarbejde om at begrænse konsekvenserne og så vidt muligt sikre kontinuitet og forsvarlige løsninger for de berørte unge.

Hvis force majeure-situationen varer eller forventes at vare mere end 30 dage og i væsentlig grad hindrer aftalens opfyldelse, kan hver part bringe den berørte del af aftalen til ophør skriftligt uden ansvar for misligholdelse.

UDKAST

5 Underskrifter

Aftalen underskrives i 2 originale eksemplarer af nedenstående personer, som med deres underskrifter bekræfter at være tegningsberettigede. Hver Part modtager 1 eksemplar.

København, den / 2026	København, den / 2026
For Kommunen	For Leverandøren
Titel	Titel
_____	_____
Navn Efternavn	Navn Efternavn

UDKAST