



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

Mellem

Kommunalbestyrelse:	Guldborgsund kommune
Uddannelsessted:	Toldhuset

## Indhold

<b>Del 1: Aftalens grundlag</b> .....	<b>3</b>
1.1 Formål.....	3
1.2 Aftalens parter .....	3
1.3 Aftaleperioden .....	3
1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser.....	4
1.5 Ændringer i aftalegrundlaget .....	4
1.6 Opsigelse .....	5
1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen .....	5
<b>Del 2: Organisering og opgavefordeling</b> .....	<b>6</b>
2.1 Ledelse og organisation.....	6
2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted.....	7
<b>Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen</b> .....	<b>8</b>
3.1 Målgruppe for uddannelsessted.....	8
3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang .....	8
3.3 Overgang fra stu.....	9
3.4 Øvrige vilkår .....	11
<b>Del 4: Økonomiske vilkår</b> .....	<b>12</b>
<b>Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale</b> .....	<b>13</b>
5.1 Kontaktpersoner .....	13
5.2 Underskrift og ikrafttrædelse .....	13

## Del 1: Aftalens grundlag

### 1.1 Formål

Kommunalbestyrelsen kan indgå aftale med en af institutionerne nævnt i stu-lovens § 5, stk. 1, eller et andet uddannelsessted om at tilrettelægge den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse eller dele af uddannelsen. Aftalen skal indgås i form af en kvalitetsaftale, jf. stu-lovens § 5, stk. 2. Formålet med kvalitetsaftalen er at skabe et klart og juridisk bindende grundlag for samarbejdet mellem kommunalbestyrelsen og uddannelsesstedet, der samtidig har fokus på at sikre kvaliteten i uddannelsestilbuddet. Aftalen skal som minimum omfatte det indhold, der er fastsat i lovens § 5, stk. 3. Parterne beslutter selv, om kvalitetsaftalen udformes i styrelsens skabelon, og i hvilket omfang de foreslåede standardtekster i skabelonen anvendes, justeres, suppleres eller udskiftes med anden tekst. Kravet om at indgå en kvalitetsaftale gælder ikke for tilrettelæggelse af stu på kommunens egne uddannelsessteder.

### 1.2 Aftalens parter

Aftalen er indgået mellem følgende kommunalbestyrelse og uddannelsessted:

#### Kommunalbestyrelse

Kommunens navn: Guldborgsund kommune
EAN-nummer: Under 18 år - Center for børn og læring 579 800 715 0624 Over 18 år uddannelseshjælp -Center for arbejdsmarked 579 800 715 1249 Over 18 år førtidspension – Center for trivsel og social indsats 579 800 715 1720

(herefter benævnt ”kommunalbestyrelsen”)

#### Uddannelsessted

Uddannelsesstedets navn: <b>Fonden Toldhuset</b>	<input type="checkbox"/> Offentlig institution <input type="checkbox"/> Privat institution <input checked="" type="checkbox"/> Selvejende eller fondsejet institution
CVR-/EAN-nummer: <b>32588263/5797200111296</b>	
Uddannelsesstedets adresse: <b>Langgade 63, 4874 Gedser</b>	

(herefter benævnt ”uddannelsessted”)

### 1.3 Aftaleperioden

*Her kan angives, om aftalen har en udløbsdato, eller om den genforhandles eller opsiges efter nærmere fastsatte vilkår. I den foreslåede standardtekst er der taget udgangspunkt i, at aftalen ikke har nogen udløbsdato og genforhandles eller opsiges efter vilkår i rubrik 1.5 og 1.6.*

*Hvis aftalen udformes med en ophørsdato, kan det aftales, hvor lang tid inden aftalen ophører, der eventuelt skal tages stilling til, om aftalen skal forlænges, eller om der skal indgås en ny aftale.*

*Hvis det ikke er relevant, at der fastsættes en ophørsdato for aftalen, kan parterne i stedet fastsætte et tidspunkt for eventuel genforhandling.*

*Kvalitetsaftalen er tænkt som en rammeaftale for samarbejdet mellem kommunalbestyrelsen og uddannelsesstedet og ikke en aftale om den enkelte elev. I tillæg til kvalitetsaftalen kan der udformes individuelle elevaftaler, hvor periode og opsigelsesvarsel for hver enkelt aftale indgår sammen med eventuelle særlige vilkår og ydelser, som udelukkende vedrører den pågældende elev.*

Aftalen træder i kraft den:

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

#### **1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser**

Uddannelsesstedet forpligter sig med aftalen på at overholde de generelle regler, der er fastsat i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu-loven) og tilhørende bekendtgørelse.

Uddannelsesstedet skal bidrage til at opfylde formålet med ungdomsuddannelsen om, at unge med særlige behov opnår personlige, sociale og faglige kompetencer til en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt og at give unge med potentiale herfor forudsætninger for videre uddannelse og beskæftigelse, jf. § 1 i stu-loven.

Uddannelsesstedet forpligter sig desuden på at overholde de forpligtelser, der følger af andre love og regler end stu-lovgivningen, herunder undervisningsmiljøloven, arbejdsmiljølovgivningen, regler om magtanvendelse, særlige krav ved medicinbehandling, GDPR m.v.

#### **1.5 Ændringer i aftalegrundlaget**

*Her kan beskrives, hvordan parterne skal forholde sig ved ændringer i aftalegrundlaget. Det kan for eksempel tilføjes, hvad der anses for væsentlige ændringer. Det kan aftales, at der ved ændringer skal indgås ny aftale, eller at de udformes som tillæg til aftalen.*

Parterne er gensidigt forpligtet til at gå i dialog og hurtigst muligt genforhandle kvalitetsaftalen, hvis de forudsætninger, aftalen er indgået under, ændrer sig i væsentlig grad. Parterne skal i så fald redegøre for de ændrede forudsætninger. Uden genforhandling kan der ikke ændres i de vilkår der gælder for denne aftale.

Kommunalbestyrelsen kan dog ændre i aftalen i den udstrækning, det er nødvendigt i forhold til at leve op til ændringer i stu-loven og anden lovgivning. Kommunalbestyrelsen vil i det 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

*Under dette punkt kan fastsættes vilkår for opsigelse af samarbejdet, fx betingelser, frister, og hvad der skal gælde mht. levering og betaling i opsigelsesperioden. Her tænkes på opsigelse af kvalitetsaftalen, og ikke afbrud af individuelle forløb, som kan fastsættes under økonomiske vilkår eller individuelle elevaftaler. Hvis kvalitetsaftalen kun indgås i forbindelse med indskrivning af en enkelt elev, kan vilkår for opsigelse formuleres samlet.*

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel.

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

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

## 1.7 Oplysninger til kommunalbestyrelsen

*Her beskrives kravet om, at uddannelsesstedet giver kommunalbestyrelsen de oplysninger, som kommunalbestyrelsen skønner nødvendige, om varetagelse af opgaven, jf. stu-lovens 5, stk. 3, nr. 5. Ud over den foreslåede tekst kan beskrives, hvilke specifikke oplysninger parterne aftaler, at uddannelsesstedet skal videregive, i hvilke tilfælde, med hvilken kadence og i hvilken form. Her kan desuden beskrives krav til uddannelsesstedet i forbindelse med tilsyn eller anden kvalitetssikring.*

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

- At fremsende fraværdsliste en gang om måneden til uddannelsesvejlederen. Uddannelsesvejlederens kontaktoplysninger fremgår af forløbsplanen.
- At orienterer uddannelsesvejledere hvis undervisningen og de daglige aktiviteter i væsentlig grad tager afstand fra forløbsplanen
- At modtage en oversigt over ansatte og deres udd. niveau en gang årligt

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 beskrives aftaler og eventuelle krav, der følger af aftalerne, ift. ledelsen eller organiseringen af uddannelsesstedet i forbindelse med tilrettelæggelsen af stu. Det kan fx omhandle specifikke ønskede kompetencer, sammensætning af personale, den daglige drift el. lign.*

Kommunalbestyrelsen ønsker at følgende beskrives af uddannelsesstedet:

1. Ledelsesorganisering med specifik angivelse af navn på leder samt uddannelsesbaggrund
2. Undervisernes og personalets kompetencer med specifik angivelse af uddannelsesbaggrund

STU Toldhuset tilbyder en personalegruppe bestående af pædagogisk personale med håndværksmæssige og kreative kompetencer. Sammensætning af personalegruppen tilgodeser de unges interesseområder indenfor håndværk, foreningsliv, udeliv, kreative fag, samt E-sport.

Undervisningstiden ligger i tidsrummet kl.09.00 – 15.00 mandag tirsdag torsdag, samt onsdag og fredag kl. 09.00 – 13.00.

Anne Brodersen:

Forstander, uddannet SSA, Diplom i ledelse fra Danmarks Forvaltnings højskole. Anne har været leder i 17 år.

Anne-Louise: (KREA, Form & Natur, skills)

Uddannet Pædagog, Diplomuddannelse som Praktikvejleder, 1-årig KRAP uddannelse, uddannelse i ASF. Kursus i Low arousal Har arbejdet 13 år på Bosted. Interesseområder Musik og kreative fag.

Christian: (Form & Natur, skills)

Pædagogmedhjælper. Uddannet klejnsmed, og VVS energimontør. Kajak instruktør samt interesse for udeliv. Har arbejdet indenfor det pædagogiske felt mere end 10 år. Interesseområder sport og udeliv.

Asbjørn: (Køkken & Service, skills)

Uddannelse som Ernærings assistent, har været ansat i Botilbud 4 år.

Thomas: (Form & Natur, skills)

1-årig KRAP-uddannelse, kurser i Neuropædagogik, Lov arousal og medicin håndtering, IT-administrator, Jordbrugsteknolog anlæg og landskab, Militær-uddannelse, Erfaringer som selvstændig og fra en række erhverv med fokus på mennesker og organisation. Har arbejdet 12 år på bosted. Uddannelse i ASF Interesse områder.

Frank: uddannet pædagog. STU-tovholder, Diplomuddannelse som Praktikvejleder, diplomuddannelse i ledelse. Uddannelse i ASF, Uddannelse i E-sport. 1-årig KRAP uddannelse. Kursus i Lov arousal og medicin håndtering.

## 2.2 Opgavefordeling mellem kommunalbestyrelse og uddannelsessted

*Her beskrives, hvilke opgaver henholdsvis kommunalbestyrelse og uddannelsessted varetager i forbindelse med administration og tilrettelæggelse af uddannelsen, jf. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 1. Formålet er at aftale en klar opgavefordeling, så begge parter er enige om, hvem der har ansvaret for hvad og hvornår. Opgavefordelingen kan fx omhandle elevernes opstart, gennemgang af mål, aktivitet og progression med de unge, indkaldelse til opfølgningsmøder, kontakt til praktiksteder, opfølgning på fravær eller midlertidig afbrydelse m.m.*

### **Uddannelsesstedet har ansvaret for følgende:**

- At indkalde uddannelsesvejlederen til evalueringsmøde senest 12 uger efter opstart og i den forbindelse fremsende en revideret forløbsplanen til uddannelsesvejlederen senest 14 dage før mødet. Uddannelsesstedet skal give den unge mulighed for aktivt at deltage i at opstille mål i forløbsplanen, samt støtte den unge i selv at logge på Uno Ung og skrive i forløbsplanen.
- At tilrettelægge de daglige aktiviteter så de opstillede mål i forløbsplanen opnås
- At fremsende fraværdsliste en gang om måneden til uddannelsesvejlederen
- At orienterer uddannelsesvejledere hvis undervisningen og de daglige aktiviteter i væsentlig grad tager afstand fra forløbsplanen
- At indkalde uddannelsesvejlederen til opfølgende møde mindst én gang om året eller ved behov. Inden mødet skal der være skrevet i forløbsplanen på Uno Ung – status, progression og nye mål. Forløbsplanen skal være tilgængelig for vejlederen 14 dage før mødet. Uddannelsesstedet skal give den unge mulighed for aktivt at deltage i at opstille mål i forløbsplanen, samt støtte den unge i selv at logge på Uno Ung og skrive i forløbsplanen.
- At inddrage og orientere de kommunale aktører ved behov
- At forløbsplanen opdateres mindst to gange om året således den unges progression kan følges af kommunalbestyrelsen.
- At fremsende ny kontrakt til kommunalbestyrelsen senest 2 måneder før den unge fylder 18 år
- At udarbejde et uddannelsesbevis når den unge stopper på stu og/eller har gennemført stu. Uddannelsesstedet skal anvende den obligatoriske skabelon i henhold til stu-lovens § 9, stk. 5 bilag 3.

## Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen

### 3.1 Målgruppe for uddannelsesstedet

*Her beskrives, hvilken eller hvilke elevgrupper inden for den samlede stu-målgruppe uddannelsesstedet skal varetage uddannelsesforløb for, fx med hensyn til psykiske, fysiske og kognitive funktionsnedsættelser, støttebehov, potentiale for uddannelse og beskæftigelse mv.*

Kommunalbestyrelsen ønsker at uddannelsesstedet beskriver den eller de målgrupper de kan varetage stu uddannelsesforløb for.

- Toldhuset STU: Vi modtager unge i alderen 18-25 år med særlige behov. Toldhuset modtager unge med ASF, samt borgere med funktionsnedsættelse. ADHD, Ocd, angst, fobier, sociale problemstillinger).
- Eleven skal enten være selvtransporterende eller hurtig kunne tillære kompetence for dette.
- Toldhuset er ikke egnet for borgere med fysiske funktionsnedsættelser, som kræver særlige hensyn ift. trappemobilitet. Toldhuset er beliggende på flere matrikler primært med trapper.

### 3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

*If. 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 uddannelsesstedet kun skal stå for tilrettelæggelse af en del af de minimum 840 årlige undervisningstimer, eller for tilrettelæggelse af en del af de samlede tre års uddannelse. Det kan desuden som del af tilrettelæggelsen og omfanget aftales, hvordan undervisningstiden skal fordeles hen over året.*

**Kommunalbestyrelsen ønsker at uddannelsesinstitutionen beskriver følgende:**

1. Kort beskrivelse af specialpædagogisk og didaktiske metoder og tilgange
2. Kort beskrivelse af temaer/linjer hvis uddannelsen udbyder dette
3. Angivelse af mulige gruppestørrelser samt personalenormering på de enkelte grupper

1.

Toldhusets STU-tilbud tager altid udgangspunkt i den enkeltes resurser og ønsker. Vi anvender KRAP i vores tilgang og kommunikation som netop fokuserer på den enkeltes styrker og muligheder for udvikling og tilegnelse af nye kompetencer.

2.

På **Form & Natur** kan man sammensætte sit forløb med følgende værksteder/hold:

- KREA: Symaskine, perler, ler og keramik, tegning og kunst mm.



- Træ & Design: Drejebænk, træ-projekter, brug af værktøj og maskiner.
- Cykelværksted: Vedligehold og reparation af egen og Toldhusets cykler.
- Natur & Service: Anlægsopgaver/pedelopgaver, vedligeholdelse af områder og bygninger, græsklipning, buskrydning, brug af udstyr og maskiner, naturkundskab, etablering og vedligeholdelse af MTB-spor.
- Deltagelse i Sport og Fitness, valgte Skills, temauger/temadage, praktikker, udflugter og ferier i skoletiden

.

På **Køkken & Service** kan man sammensætte sit forløb med fx:

- Fremstilling af varme og kolde retter til Toldhusets kantine og gæster.
- Betjening & Service.
- Egenkontrol, Hygiejne, arbejdsmiljøregler og sikkerhedsforanstaltninger.
- Kendskab til råvare fra jord til bord.
- Deltagelse i Sport og Fitness, valgte Skills, temauger/temadage, praktikker, udflugter og ferier i skoletiden.

#### **Skills/valgfag:**

- MTB og Kajak.
- Fiskeri.
- Sport og Fitness.
- Sang og Musik,
- Kørekort til scooter og bil. (Toldhuset tilbyder mulighed for at erhverve et Kørekort og Toldhuset honorerer eleven med 5000 kr. når eleven har bestået teori og køreprøven).
- IT og Medier.
- Esport/gaming med 50% gaming, 50% forberedelse med bla. teori, fysisk træning, sund kost, fællesskab, kommunikation og planlægning.

#### **Obligatoriske Fag/Tema-uger;**

- Toldhuset tilbyder seksualundervisning
- Toldhuset tilbyder brandkursus, hygiejekursus, førstehjælpskursus

3.

Vi tilstræber holdstørrelser på 3-5 med 1-2 undervisere. Der kan i kortere perioder afviges med 1-2 elever pr. hold, hvis dette vurderes til at være et midlertidigt tiltag, der lægger op til deltagelse på ordinært hold. Hvis eleven har udtalt behov for 1 til 1 undervisning, og derfor kræver et tillæg til almindelig takst, skal dette på forhånd aftales mellem Toldhuset og bestiller.

### **3.3 Overgang fra stu**

*Her kan beskrives aftaler i forhold til forberedelse af elevernes overgang fra stu. Det kan fx omhandle indsatser og metoder til at understøtte afklaring til beskæftigelse eller 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.*

- Uddannelsesstedet har ansvaret for følgende:
- At understøtte afklaring til beskæftigelse og/eller aktivitet efter stu. Dette skal gøres gennem konkrete interne eller eksterne praktikker.
- At dokumenter elevens kompetencer, ressourcer, barriere og muligheder ved beskæftigelsesafklarende aktiviteter herunder interne og eksterne praktiker. Eksempelvis via praktikbeskrivelse.
- At indkalde de relevante kommunale parter til udslusningsmøde 6 mdr. før afslutning af stu.
- At overlevere den nødvendige viden om den unge f.eks. til brug for revisitation og ved udarbejdelse af ressourcepapir.
- At udarbejde et uddannelsesbevis på hver enkelt borger og i den forbindelse at anvende den skabelon ministeriet har udarbejdet
- Guldborgsund kommune har ansvaret for følgende:
- At udarbejde et ressourcepapir på hver enkelt borger og i den forbindelse at anvende den skabelon ministeriet har udarbejdet
- At inddrage uddannelsesstedet i processen med udarbejdelse af ressourcepapiret
- At orienterer stu-visitationsudvalget når en ung enten stopper sin stu eller har gennemført sin stu.

#### Ydelseskatalog for STU i Toldhuset.

- At underviserne kan observere og beskrive elevernes arbejdsevne over for kommende praktikværter og for jobcentret ved afslutningen af deres STU-uddannelse.
- At samarbejde med Jobcenter & STU med henblik på at få unge videre i uddannelse og særligt i fleksjobs med succes.
- At have fokus på samarbejdet med ungdomsuddannelserne.
- At de unge med særlig udfordringer hjælpes til at klare sig selv bedst muligt.
- At de unge inspireres og støttes til at få et aktivt fritidsliv.
- At de unge oplever en udskolingsproces, der understøtter de unges uddannelsesparathed og valgparathed.
- At den unge undervises i, hvordan man agerer i arbejdslivet
- At understøtte samarbejde med erhvervslivet (med opsøgende praktikkoordinatorfunktion)
- At understøtte samarbejdet med jobcentret, herunder ift. skriftlig dokumentation
- At følge op på praktikker og støtte op om praktikværter

### 3.4 Øvrige vilkår

Her kan beskrives eventuelle øvrige vilkår eller krav, som kommunalbestyrelsen stiller til uddannelsesstedets udførelse af opgaven. Det kan fx omhandle kørsels- og 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.

#### **Uddannelsesstedet har ansvaret for følgende:**

- Under hensyn til den unges forudsætninger at støtte, guide og vejlede den unge frem mod at blive selvtransporterende så hurtigt som muligt
- Toldhuset tilbyder samarbejde til at eleven bliver selvtransporterende så hurtigt som muligt. Dette beror på træning af offentlig transport eller vejledning/opbakning til at eleven kan anvende eget netværk hvis offentlig transport ikke er en mulighed. Der kan den første uge tilbydes 1 til 1 kognitiv træning.
- Frokostordning: Alle elever som ikke er beboere i Toldhuset, indgår i Toldhusets frokostordning med betalt frokost.
- Eleven deltager i én ferietur pr. år. Hertil et varierende antal tema-ture ca. hver 2-3. uge.
- Eleven tilbydes et specielt KRAP-forløb\*, hvor vores KRAP-certificeret personale tilbyder eleven relevante metoder der skaber positive forandringer.
- KRAP står for Kognitiv, Ressourcefokuseret og Anerkendende Praksis. KRAP er en evidensbaseret & anerkendende pædagogik og metode.
- Toldhuset har et ungemøde hver uge, så det sikres, at de unge har konkret medindflydelse på tilbuddet.
- Toldhuset har en gang årligt en trivselsmåling for den enkelte elev.
- Toldhuset har en praktikvejleder med særlige kompetencer indenfor Praktikområdet

Kommunalbestyrelsen ønsker en kort beskrivelse af uddannelsesstedets etik og stedets værdigrundlag.

- Toldhusets STU-tilbud tager altid udgangspunkt i den enkeltes resurser og ønsker. Vi anvender KRAP i vores tilgang og kommunikation som netop fokuserer på den enkeltes styrker og muligheder for udvikling og tilegnelse af nye kompetencer.

Toldhusets værdier er Glæde, Udvikling og Fællesskab (GUF).

Toldhusets har udarbejdet 5 principper:

- Princip 1: Vi søger altid at se, forstå og handle i den givende rækkefølge.
- Princip 2: Vi bygger på gensidig respekt og dialogbaserede løsninger.
- Princip 3: Vi har faglighed og kerneopgaven i fokus.
- Princip 4: Vi tåler andres tanker og meninger og ser forskellighed som en styrke.
- Princip 5: Vi er loyale, støtter op og tager uoverensstemmelser i lukkede rum.

Værdierne og principperne bliver gennemgået hver morgen inden mødet med eleverne. Personalet reflekterer og deler etiske og pædagogiske praksis eksempler, med udgangspunkt i positive og konstruktive refleksioner, hvilket er med til at eleverne altid bliver mødt i et anerkendende og inkluderende læringsmiljø

#### **Del 4: Økonomiske vilkår**

*Kvalitetsaftalen skal indeholde en beskrivelse af de økonomiske vilkår for uddannelsesstedets varetagelse af opgaven, herunder budget og regnskab, jf. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 3.*

*Her kan beskrives, om der aftales faste takster for stu-elever, eller om det aftales individuelt. Der kan også anføres priser for tillægsydelser, som kommunalbestyrelsen kan tilkøbe mv. Der kan tilføjes vilkår om prisregulering som følge af den generelle pris- og lønudvikling.*

*Derudover kan beskrives hvordan og med hvilken frist betaling skal ske. Det kan også være relevant at fastsætte, hvornår betalingsforpligtelsen for de enkelte elever ophører, hvis elevens forløb afbrydes, og med hvilket varsel.*

*Hensigten med oplysninger om budget og regnskab er at give kommunalbestyrelsen grundlag for at vurdere uddannelsesstedets økonomi, og at kommunalbestyrelsen kan se, hvordan betalingen anvendes til stu-relevante udgifter.*

Kommunalbestyrelsen forventer at modtage elektronisk faktura månedsvis.

Kommunalbestyrelsen ønsker at modtage uddannelsesinstitutionens afsluttet årsregnskab senest april hvert år. Regnskabet sendes til [upete@guldborgsund.dk](mailto:upete@guldborgsund.dk) hvorefter regnskabet deles med styregruppen.

Kommunalbestyrelsen ønsker samtidig en oversigt over stedets faste takster. Disse fremsendes ligeledes en gang årligt gerne samtidig med årsregnskab.

#### **STU-tilbud:**

kr. 20.771,00 pr. måned

kr. 683,00 pr. dag

Takst pr. STU-ung pr. måned vil være 20.771,00 kr. (2024 niveau).

Taksten indeholder alle udgifter til den unges uddannelse.

Taksten bliver fremskrevet hvert år pr. 1/1.

Årsregnskab. Budget kan fremlægges for 2024. Regnskab kan først fremsendes 2025 ultimo januar.

## Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale

### 5.1 Kontaktpersoner

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

Kommunalbestyrelsens kontaktperson:


Navn: Ulla Petersen
Stillingsbetegnelse: Leder af UU & SSP
Telefonnummer: 25181686
E-mail: <a href="mailto:upete@guldborgsund.dk">upete@guldborgsund.dk</a>

Uddannelsesstedets kontaktperson:

Navn: Michael Posborg
Stillingsbetegnelse: Stedfortræder
Telefonnummer: 25731370
E-mail: <a href="mailto:m.posborg@toldhuset.nu">m.posborg@toldhuset.nu</a>

### 5.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommunalbestyrelse:  Navn og stilling:	Dato:
--	-------

Uddannelsessted: Fonden Toldhuset   Navn og stilling: Michael Posborg Stedfortræder	Dato: 20. marts 2024.
---	--------------------------