

Kvalitetsaftale om tilrettelæggelse af særligt tilrettelagt ung- domsuddannelse (stu) eller elementer af uddannelsen

Mellem

Lolland Kommune og Uddannelsessted: **Toldhuset**

Indholdsfortegnelse

Del 1: Aftalens grundlag.....	3
1.1 Formål	3
1.2 Aftalens parter	3
1.3 Aftaleperioden.....	4
1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser.....	4
1.5 Ændringer i aftalegrundlaget.....	4
1.6 Opsigelse	4
1.7 Oplysninger til Lolland Kommune	5
Del 2: Organisering og opgavefordeling	5
2.1 Ledelse og organisation.....	5
2.2 Opgavefordeling mellem Lolland Kommune og uddannelsessted.....	8
2.3 Kvalitetskrav til uddannelsesstedet	9
Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen	10
3.1 Målgruppe for uddannelsessted	10
3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang	10
3.3 Overgang fra STU	11
3.4 Øvrige vilkår	12
Del 4: Økonomiske vilkår	14
Budget og regnskab.....	14
Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale	15
5.1 Opfølgning.....	15
5.2 Kontaktpersoner.....	15
5.5 Underskrift og ikrafttrædelse.....	15

Del 1: Aftalens grundlag

1.1 Formål

Lolland Kommune 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 (stu) eller delelementer af uddannelsen. Aftalen skal indgå 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 Lolland Kommune og uddannelsesstedet. Aftalen har samtidigt fokus på at sikre kvaliteten i uddannelses tilbuddet og skal som minimum omfatte det indhold, der er fastsat i lovens § 5, stk. 3. Lolland Kommune har valgt at tage udgangspunkt i Social- og Boligstyrelsens skabelon for stu-kvalitetsaftale. Kravet om at indgå en kvalitetsaftale gælder ikke for tilrettelæggelse af stu på kommunens egne uddannelsessteder.

1.2 Aftalens parter

Aftalen er indgået mellem Lolland Kommune og nedenstående uddannelsessted herefter benævnt som, "*uddannelsessted*".

Kommunalbestyrelse

Lolland Kommune:
EAN-nummer: 5798007108892

Uddannelsessted

Uddannelsesstedets navn: **Toldhuset**

- ☐ Offentlig institution
- ☐ Privat institution
- ☒ Selvejende eller fondsejet institution

CVR-/EAN-nummer: **32588263**

Evt. P-nummer:

Uddannelsesstedets adresse **Langgade 63, 4874 Gedser**

Langgade 63, 4874 Gedser

1.3 Aftaleperioden

Der fastsættes ingen ophørsdato for aftalen. Aftalen kan genforhandles ved opfølgning eller opsiges efter vilkår i afsnit 1.5 og 1.6.

Kvalitetsaftalen for stu er en rammeaftale for samarbejdet mellem Lolland Kommune og uddannelsesstedet. Kvalitetsaftalen er ikke personrettet den enkelte elev. Lolland Kommune og uddannelsesstedet indgår særskilte kontrakter specifikt målrettet de enkelte elever.

Aftalen træder i kraft den: 1 / 4 / 2025

Aftalen gælder, indtil den opsiges, eller på den aftalte ophørsdato, medmindre en af parterne opsiges aftalen før denne ophørsdato, jf. vilkårene under pkt. 1.6.

1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser

Uddannelsesstedet forpligter sig ved indgåelsen af kvalitetsaftalen at overholde den gældende lovgivning, der er fastsat i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu-loven) og tilhørende bekendtgørelse.

Uddannelsesstedet skal bidrage til at opfylde formålet med stu-uddannelsen 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

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 gældende vilkår for denne kvalitetsaftale.

Lolland 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. Lolland Kommune vil i sådanne tilfælde indgå i dialog med uddannelsesstedet om nødvendige tilpasninger. Ændringer på baggrund af lovkrav skal gennemføres med et passende varsel, der aftales på baggrund af ændringernes karakter og omfang.

1.6 Opsigelse

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel.

I opsigelsesperioden er uddannelsesstedet fortsat forpligtet til at levere de aftalte uddannelsesforløb. Uddannelsesstedet er ansvarlige for at sikre en god overlevering, hvis en stu-elev skal skifte uddannelsessted. De individuelle uddannelsesforløb reguleres sideløbende af en juridisk gældende kontrakt.

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

1.7 Oplysninger til Lolland Kommune

Uddannelsesstedet forpligter sig på at give Lolland Kommune de oplysninger, som skønnes nødvendige, vedrørende varetagelsen af opgaven.

Udveksling af personhenførbare oplysninger mellem Lolland Kommune og uddannelsesstedet 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

Aftaler og eventuelle krav der følger af aftalerne, ift. ledelsen eller organiseringen af uddannelsesstedet i forbindelse med tilrettelæggelse af stu.

Hvordan sikrer uddannelsesstedets ledelse og organisering kvaliteten i den unges stu-uddannelse:

Toldhuset lever op til kvalitetsaftalen indhold og har tilstræbt at indholdsudfylde aftalen så den supplerer de af Lollands kommune krav samt Børne og undervisningsministeriet.

Hvilke faglige og personalemæssige kompetencer er til stede for, at uddannelsesstedet kan levere kvalitet i uddannelsestilbuddet.

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

Anne Brodersen: Forstander, uddannet SSA, Diplom i ledelse fra Danmarks Forvaltnings højskole. Anne har været leder i 18 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.

Asbjørn: (Køkken & Service, skills) Uddannelse som Ernærings assistent, har været ansat i Botilbud 4 år.

Thomas: (Form & Natur, E-sport, skills) 1-årig KRAP-uddannelse, kurser i Neuropædagogik, Low arousal og medicinhåndtering, 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 Low arousal og medicinhåndtering.

Anvender uddannelsesstedet supervision?

Toldhuset har tilknyttet 2 eksterne supervisere og der er obligatorisk supervision hver måned.

Hvordan understøtter uddannelsesstedet, at personalet kan varetage målgruppens behov i forhold til de specifikke forløbsplaner?

Medarbejderne og ledelsen har alle en uddannelse i KRAP, samt andre relevante

uddannelser ift. opgaveløsningen.

Medarbejderne tilbydes vejledning og uddannelse ift. de individuelle behov som målgruppen har brug for.

Medarbejderne deltager altid på Ligeværds Konferencer, samt andre relaterede temadage.

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, principperne samt KRAP 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.

Hvordan er personalet rustet til at arbejde med at omsætte og følge op på målene i de unges forløbsplaner?

Personalet i Toldhuset og på STU-linjen har alle en uddannelse i KRAP. Ligeledes

har personalet personalemøde hver mandag, hvor forløbsplanerne er på som punkt.

STU og den unge følger løbende op på indsatsmålene. Der er afsat tid til at gennemgå den enkeltes pædagogiske forløbsplan, med henblik på at sikre opfølgning på de enkelte mål. Data og empiri indskrives i forløbsplanen. Den unge har sit eget log-in til STU-Unoit og kan derfor løbende orientere sig i forhold til det, den unge og personalet synes der skal noteres.

2.2 Opgavefordeling mellem Lolland Kommune og uddannelsessted

Formålet med aftalen er en klar opgavefordeling i forbindelse med administration og tilrettelæggelse af uddannelsen så der er enighed hos begge parter om hvem, der har ansvaret.

UU-vejlederen formulerer de overordnede mål for uddannelsen sammen med den unge. Uddannelsesstedet udarbejder delmål, så den unge kan opnå uddannelsesmålene.

Uddannelsesstedet indkalder til afklaringsmøde inden for de første 12 uger samt et årligt statusmøde. Uddannelsesstedet indkalder alle relevante personer til mødet, forældre, værge, UU-vejleder mv.

Uddannelsesstedet opdaterer og sender forløbsplanen til UU-vejleder senest en uge før statusmødet.

Uddannelsesstedet færdiggør forløbsplanen senest en måned før den unges studieuddannelse er gennemført.

Når den unge gennemfører eller afbryder sit uddannelsesforløb, opdaterer uddannelsesstedet forløbsplanen, udarbejder uddannelsesbevis og ressourcepapir.

Uddannelsesstederne orienterer UU-vejleder, når den unge har været fraværende i mere end syv undervisningsdage i træk eller har haft et samlet fravær på mere end ti undervisningsdage i løbet af seks måneder. Herefter skal UU-vejleder kontakte uddannelsesstedet og den unge, med henblik på at drøfte og vurdere årsagen til fravær.

Uddannelsesstederne skal sende fremmødestatistik med begrundelse for fravær til UU-vejleder, hvis de bliver bedt om det.

Uddannelsesstederne er forpligtet til at orientere UU-vejleder, hvis den unge ikke trives, ved konkrete udfordringer i uddannelsesforløbet eller hvis der er behov for at uddannelsesmålene justeres.

2.3 Kvalitetskrav til uddannelsesstedet

Lolland Kommunes kvalitetskrav til uddannelsesstedet:

- At uddannelsesstedet skal kunne dokumentere, at der er indskrevet mindst fem stu-elever i det enkelte tilbud.
- At uddannelsesstedet har mulighed for at facilitere et rigt og motiverende ungdomsmiljø, da det i loven er beskrevet selvstændigt mål om at skabe et ungdomsmiljø for de unge, så de kan gøre sig erfaringer med sociale og personlige kompetencer.
- At uddannelsesstedet overholder de til enhver tid gældende love og regler, herunder stu-loven, arbejdsmiljølovgivningen, sundhedslovgivningen, reglerne om magtanvendelse, m.v.
- At uddannelsesstedet sikrer fysisk og psykisk tilgængelighed uagtet borgernes funktionsnedsættelse, f.eks. via elevator, ramper etc. Samt sikrer adgang til handicapvenlige toiletter for kørestolsbrugere.
- At uddannelsesstedet har en arbejdsgang, der sikrer, at UU-vejleder i Lolland Kommune altid kontaktes, hvis den unges behov ændres og det medfører større justeringer af forløbsplanen.
- At uddannelsesstedet leverer 840 timers årlig undervisning plus pauser. Aktiviteter som lejrture, aftenarrangementer, sportsstævner mm. tæller med i de 840 timer.
- At Uddannelsesstedet er forpligtet til straks at underrette Lolland Kommune, hvis der sker et skifte af den daglige øverste leder på uddannelsesstedet i kvalitetsaftalens periode.
- At uddannelsesstedet har en opdateret hjemmeside med relevante oplysninger.
- At uddannelsesstedet er behjælpelige med at planlægge fælles kørselsordning, hvis uddannelsesstedet har mere end en ung i kørselsordning.
- At uddannelsesstedet hjælper med transporttræning hvis dette er nødvendigt.
- At uddannelsesstedet stiller relevante digitale hjælpemidler til rådighed.
- At uddannelsesstedet i perioder kan levere 1:1 støtte i undervisningen og andre situationer til unge, der har brug for dette, samt kan tilbyde tilpas skærmede forhold for de unge, der i en periode har brug for dette.

Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen

3.1 Målgruppe for uddannelsessted

- 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

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/Temauger;

- Toldhuset tilbyder seksualundervisning
- Toldhuset tilbyder brandkursus, hygiejnekursus, førstehjælpkursus

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 midlertidig 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 alm. takst, skal dette på forhånd aftales mellem Toldhuset og bestiller.

3.3 Overgang fra STU

Aftaler der sikrer og forbereder elevernes overgang fra uddannelsesforløbet til beskæftigelse, forsørgelse mv.

Statusmødet på 3. år afholdes senest 6 måneder før stu-uddannelsen afsluttes. Uddannelsesstedet indkalder alle relevante personer til det afsluttende statusmøde. Deltagerkredsen er afhængigt af om den unges fremtidsplaner er: videreuddannelse, beskæftigelse, fritidsaktiviteter mm.

Deltagerne kan være forældre, værge, UU-vejleder, visitator og sagsbehandler fra Jobcenteret.

Senest en måned før gennemført uddannelse, færdiggør uddannelsesstedet forløbsplanen.

Uddannelsesstedet påbegynder ressourcepapiret senest 12 måneder før den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelses afslutning og afslutter arbejdet senest 2 måneder før uddannelsen er gennemført.

Når den unge gennemfører eller afbryder sit uddannelsesforløb, opdaterer uddannelsesstedet forløbsplanen, udarbejder et uddannelsesbevis og udfylder ressourcepapiret med de gennemførte undervisningsforløb.

[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

Eventuelle øvrige vilkår eller krav, som Lolland Kommune stiller til uddannelsesstedets udførelse af opgaven med at udbyde stu-uddannelse.

- 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 praktikker. 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 visitation og ved udarbejdelse af resourcepapir.
- At udarbejde et uddannelsesbevis på hver enkelt borger og i den forbindelse at anvende den skabelon ministeriet har udarbejdet, 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
- 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.
- Toldhuset tilbyder samarbejde til at eleven bliver selvtransporterende så hurtigt som muligt.
- Frokostordning: Alle elever som ikke er beboere i Toldhuset, indgår i Toldhusets frokost ordning 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/elevmøde 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

Del 4: Økonomiske vilkår

Oplysninger om budget og regnskab skal give Lolland Kommune grundlag for at vurdere de økonomiske vilkår for uddannelsesstedet.

Budget og regnskab

Uddannelsesstedet skal give Lolland Kommune oplysninger om budget og regnskab med henblik på vurdering af uddannelsesstedets økonomi og sikre at betalingen anvendes til stu-relevante udgifter jf. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 3.

STU-tilbud:

kr. 21.602,00 pr. måned

kr. 710,00 pr. dag

Takst pr. STU-ung pr. måned vil være 21.602,00 kr. (2025 niveau).

Taksten indeholder alle udgifter til den unges uddannelse.

Taksten bliver fremskrevet hvert år pr. 1/1.

Årsregnskab. Budget kan fremlægges for 2025. Regnskab kan først fremsendes 2026 ultimo januar.

Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale

5.1 Opfølgning

Der foretages opfølgning hvis forudsætningerne for kvalitetsaftalen ændres væsentligt eller ved klager over uddannelsesstedet.

Opfølgning er en myndighedsopgave, der varetages af Lolland Kommune.

5.2 Kontaktpersoner

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

Lolland Kommunes kontaktperson:

Navn: Iben Dich

Stillingsbetegnelse: Konsulent

Telefonnummer: 20 29 62 60

E-mail: ibedi@lolland.dk

Lolland Kommunes tilsyn og ansvar for kvalitetsparametre

Navn: Ann Borggaard

Stillingsbetegnelse: Leder af Center for Social Service

Telefonnummer: 24 60 53 28

E-mail: anbo@lolland.dk

Uddannelsesstedets kontaktperson:

Navn: [Michael Posborg](#)

Stillingsbetegnelse: [Stedfortræder](#)

Telefonnummer: [+45 2573 1370](tel:+4525731370)

E-mail: m.posborg@toldhuset.nu / toldhuset@toldhuset.nu

5.5 Ikrafttrædelsesdato

Ikrafttrædelsesdato: [1/4/2025](#)

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere

 	 
Ann Borggård Leder af Center for Social Service 41ef7210-d4a7-4d7a-ad68-d330d891c9ee 2025-03-31 13:46:16Z	Michael Posborg bf944e65-9c11-4e3d-9680-4e2914c6975a 2025-03-31 13:54:18Z

Dokumenter i transaktionen

Kvalitetsaftale STU Lolland Kommune Toldhuset Addo.pdf SHA256:
cd6db2fccdeb12a74aa23398c6fb5f64afe1b05b2e9a616cbb26174178e13d01

Addo Sign identifikationsnummer: 2a4bb8d7-3b0a-4867-aa70-5f3dd0d478aab



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.