



Kvalitetsaftale på STU-området i Odsherred Kommune

August 2023



Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	2
Formålet med kvalitetsaftale.....	3
Tilføjelser i STU-loven.....	4
Økonomi.....	4
Kvalifikationskrav til kvalitetsaftalerne i Odsherred	5
Iværksættelsen af det enkelte STU-forløb.....	6
Generelle krav til STU-udbyderen	7
Regler for afholdelse af ferie.....	9
Fravær.....	10
Forløbsplanen.....	11
Praktik.....	12



Formålet med kvalitetsaftale

I forlængelse af den politiske aftale af 21. maj 2022 om STU¹, ønsker Odsherred Kommune at indgå kvalitetsaftale med de STU-udbydere, som Odsherred Kommune har samarbejde med. Den politiske aftale træder i kraft pr. 1. august 2023.

Odsherred Kommune ønsker at indgå kvalitetsaftaler, som kan etableres uden udbud og som samtidig muliggør, at Odsherred Kommune løbende kan indgå kvalitetsaftaler med tilbud, som opfylder de af Kommunen på forhånd fastsatte krav.

- Formålet med kvalitetsaftalen er at sikre, at STU-udbydernes tilbud er i overensstemmelse med de mål og rammer, som er fastlagt i lovgivningen².

Kvalitetsaftalerne vil være gyldige indtil ændret lovgivning eller andre forhold fordrer en fornyelse. Odsherred Kommune kan opsige aftalerne med 1 måned + 1 måneds varsel. Ved brud på eller misligholdelse af kvalitetsaftalerne, forbeholder Odsherred Kommune sig retten til at opsige kvalitetsaftalen med øjeblikkeligt varsel.

¹ <https://www.uvm.dk/aktuelt/nyheder/uvm/2022/maj/220524-ny-aftale-giver-unge-med-saerlige-behov-flere-rettigheder>

² <https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2019/610>



Tilføjelser i STU-loven

Regeringen har den 21. maj 2022 indgået aftale med Venstre, Socialistisk Folkeparti, Radikale Venstre, Enhedslisten, Det Konservative Folkeparti, Dansk Folkeparti, Nye Borgerlige, Liberal Alliance, Frie Grønne og Alternativet om STU³.

Aftalen indeholder ni initiativer, som her er angivet i hovedpunkter, og som træder i kraft den 1. august 2023.

- 1) Skærpet formål med STU
- 2) Flere rettigheder for valg af tilbud
- 3) Tydeligere myndighedsansvar
- 4) Fagligt grundlag for specialplanlægning
- 5) Bedre overblik over STU-tilbud
- 6) Tidlig afklaring og bedre overgang
- 7) Unges ret til at blive hørt
- 8) Seksualvejledning til unge i STU-målgruppen
- 9) Økonomimodel for STU

Økonomi

Taksten pr. STU-elev skal godkendes af STU-formanden.

Evt. varslinger om takststigning skal som udgangspunkt være genstand for genforhandling af indgået STU-kontrakt, og takststigning skal endelig godkendes af STU-udvalgets formand.

Genforhandling af kontrakt kan ske pr. 1. januar.

Fristen for ophør af indgået STU-kontrakt er løbende måned plus en måned.

³ <https://www.uvm.dk/saerligt-tilrettelagt-ungdomsuddannelse/love--regler-og-aftaler/aftale-om-flere-rettigheder-og-bedre-tilrettelaeggelse-af-stu/hovedelementer-i-aftalen>



Kvalifikationskrav til kvalitetsaftalerne i Odsherred

Odsherred Kommune ønsker at sikre, at STU-udbyderne både er økonomisk driftssikre og organisationsmæssigt i stand til at opfylde Odsherred Kommunes faglige krav.

Odsherred Kommune lægger stor vægt på nærhedsprincippet, da STU-målgruppen er særligt udsat for ensomhed, skolefravær og social mistrivsel.

For at understøtte de unges fremmødemuligheder på STU, er det vigtigt, at den unge har overskuelige transportveje samt en overkommelig rejsetid til STU-udbydernes matrikel. For ydermere at understøtte den unges sociale trivsel, stiller Odsherred Kommune derfor krav om, at STU-udbyderen skal have sit tilbud så fysisk tæt på de unges bopæl som muligt.

Som beskrevet i STU-loven, er det vigtigt, at den unge møder til tiden og deltager i de planlagte aktiviteter, herunder vejledningssamtaler og praktikophold.

Det er Odsherred Kommunes konkrete erfaring, at for lang transporttid ofte giver store fraværsudfordringer for de unge. Ofte er de unge udfordret med at overskue en lang transportrute, samt at benytte offentlig trafik med mange mennesker grundet deres personlige udfordringer. En for lang rejsetid fra den unges hjem til STU-udbyderen kan derfor være direkte undergravende for den unges muligheder for at få det maksimale ud af sit STU-tilbud, samt muligheden for at fastholde de sociale kontakter, som den unge har oparbejdet på STU-tilbuddet.

Odsherred Kommune er særligt optaget af de unges daglige fremmøde og deres sociale og personlige trivsel. Disse forhold er gensidigt afhængige, og er samtidig en forudsætning for at STU-uddannelsen kan leve op til dens formål.



Iværksættelsen af det enkelte STU-forløb

Når en ung er blevet visiteret til STU, bliver den unge præsenteret for mindst 2 STU-tilbud, medmindre Odsherred Kommune vurderer, at den unge har behov for et ekstraordinært specialiseret tilbud, og at kun ét uddannelsessted matcher den unge jf. § 2a stk.2.

Den unge skal kunne komme på besøg, inden der bliver indgået aftale om opstart.

Hvis den unge fremkommer med et ønske om et andet STU-tilbud, skal dette tilbud være på samme visitationsniveau i forhold til den unges behov og mål for uddannelsen, herunder taksten for tilbuddet. Odsherred Kommune vil dog ikke være forpligtet til at imødekomme den unges ønskede tilbud jf. § 2 b. Stk. 3:

Den unge kan foreslå et uddannelsessted som alternativ til de uddannelsessteder, kommunalbestyrelsen har givet tilbud om. Kommunalbestyrelsen er forpligtet til at tilbyde den unge dette alternative uddannelsessted, hvis følgende betingelser er opfyldt:

Prisen for det alternative tilbud overstiger efter kommunalbestyrelsens vurdering ikke i uforholdsmæssig grad prisen for kommunalbestyrelsens tilbud.

STU-udbyderen skal sørge for, at der ligger en opstartsplan for den unge, og at den unge er informeret herom. En opstartsplan skal som minimum omhandle en beskrivelse af den unges opstartsdato, intro-forløb, den unges skema, kontaktperson, oplysninger om gruppetilhørsforhold på tilbuddet mv. Opstartsplanen indgår som et element i uddannelsesplanen.

STU-udbyderen kan til enhver tid gå i dialog med Odsherred Kommune, såfremt der foreligger nye oplysninger om den unge, der kan ændre målgruppetilhørsforholdet. Alle afgørelser i sådanne tilfælde træffes dog suverænt af Odsherred Kommune.



Generelle krav til STU-udbyderen

Det er et krav, at STU-udbyderen overholder de til enhver tid gældende love og regler, herunder bekendtgørelse af lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU-loven), arbejdsmiljølovgivningen, sundhedslovgivningen, reglerne om magtanvendelse.

- STU-udbyderen skal overholde kvalitetsaftalen, der er indgået med Odsherred Kommune.
- Det er et krav, at STU-udbyderen sikrer fysisk adgang for borgere med funktionsnedsættelse, f.eks. elevator og ramper samt sikrer adgang til handicapvenlige toiletter for kørestolsbrugere.
- STU-udbyderen skal kontakte STU-vejlederen, hvis den unges behov ændres og det medfører større justeringer af forløbsplanen. Disse vil i sådanne tilfælde blive godkendt af STU-vejlederen i Odsherred Kommune.
- STU-udbyderen skal levere minimum 840 timers årlige aktiviteter plus pauser. Aktiviteter som lejrture, aftenarrangementer, sportsstævner mm. tæller med i de 840 timer. Der opfordres til, at der er mulighed for, at timerne fordeles over ugens fem hverdage.
- STU-udbyderen skal oplyse sine medarbejdere om, at de ikke må modtage gaver eller lån fra STU-elever eller give STU-eleverne gaver og låne disse penge.
- Såfremt der er skift af den daglige øverste leder hos STU-udbyderen i kvalitetsaftalens løbetid, er STU-udbyderen forpligtet til straks at underrette STU-vejlederen i Odsherred Kommune.
- STU-udbyderen skal have en opdateret hjemmeside med oplysninger om:
 - Målgruppe
 - Fysiske rammer
 - Antal pladser
 - Normering
 - Gruppestørrelse
 - Linjer og eksempler på ugeplaner
 - Fritidstilbud
 - Praktikmuligheder
 - Åbningstider
 - Ferieafholdelse (bemærk at en STU-elev kun må have to sammenhængende ferieuger)
 - Kørselsordning
 - Pædagogiske og didaktiske metoder
 - personale samt deres faglige baggrund og uddannelse



- STU-udbyderen skal have et ungeråd/elevråd på STU-tilbuddet, så det sikres, at de unge har konkret medindflydelse på tilbuddet.
- Ved opfølgingsmøderne under STU-forløbet er det STU-udbyderen, der sender dagsorden ud mindst en uge før mødets afholdelse samt opdatering af forløbsplanen. Det er STU-udbyderen, der skriver referat under opfølgingsmøderne.
- Alle myndighedsafgørelser træffes af STU-vejlederen i Odsherred Kommune. Ønsker en ung at skifte STU-tilbud, skal den unge straks henvises til en STU-vejleder i KUI⁴. I forbindelse med elevfravær, indlæggelser af kortere eller længere varighed, eller ved alle andre forhold, der udfordrer den unges fremmøde, skal STU-udbyderen kontakte STU-vejlederen.
- Flytter en ung bopælskommune, skal STU-udbyderen kontakte STU-vejlederen i Odsherred Kommune, som derefter kontakter tilflytningskommunen, for at overgive overflytning af betalings-og handleansvaret. Flytter en STU-elev til en anden kommune end Odsherred uden at orientere om det, afbrydes STU'en. Ønsker den unge at genoptage sin STU i den nye kommune skal den unge kontakte KUI i tilflytningskommunen.
- Der opfordres til, at STU-udbyderen benytter UNO-STU til journalisering og fraværsregistrering. Hvis ikke UNO-STU anvendes skal kommunen kontaktes i forhold til et passende alternativ.
- Forløbsplanen skal foreligge i UNO-STU.
- STU-udbyderen skal sikre sig at forløbsplanen bliver udfyldt jf. vejledningen.
- STU-udbyderen skal journalisere og dele alle dokumenter, mødereferater og samtaler, der har betydning for den unges STU-forløb, i UNO-STU.
- STU-udbyderen skal have en praktikansvarlig.
- STU-udbyderen skal medvirke ved behandling af forsikringsager. STU-udbyderen skal fremsende begærede oplysninger senest 5 hverdage efter hændelsen.
- Odsherred Kommune står for bestilling og betaling af rejsekort til den unge.
- STU-udbyderen skal hjælpe med sportstræning, hvis dette er nødvendigt.

⁴ <https://www.odsherred.dk/da/bo-og-leve/familie-boern-og-unge/ungdommens-uddannelsesvejledning-i-odsherred/find-din-vejleder/>



- STU-udbyderen skal sørge for, at der udbydes undervisningsmoduler i seksualvejledning for alle unge på STU.
- STU-udbyderen skal udbyde undervisning i ADL-træning.
- STU er ikke et behandlingstilbud. STU er en ungdomsuddannelse, hvor den unge har mulighed for at udvikle sig og gøre sig nogle erfaringer.
- STU-udbyderen skal udarbejde beskrivelse af STU-elevens praktikforløb.
- STU-udbyderen skal stille digitale hjælpemidler til rådighed for ordblinde unge.
- STU-udbyderen skal invitere en jobkonsulent fra Jobcenteret med til opfølgingsmøder på 3. STU-år.
- Det er STU-udbyderens ansvar at orientere STU-vejlederen om de unge, der ønsker pause på STU, overgår til anden uddannelse eller får fuldtidsarbejde, inden opsigelsesfristen på kontrakternes ophør, dvs. mindst en måned og en dag før den unges ophør på STU.
- STU-udbyderen skal offentliggøre kvalitetsrapporten på deres hjemmeside.

Regler for afholdelse af ferie

Alle unge, der under STU modtager uddannelses- eller kontanthjælp har ret til op til 4 ugers ferie på et år.

En person, der har modtaget uddannelses- eller kontanthjælp i 12 sammenhængende måneder, har ret til op til 4 ugers ferie, hvor personen kan modtage uddannelses- eller kontanthjælp. Ferien skal afholdes inden for de 12 følgende måneder. Det er en betingelse, at personen i øvrigt opfylder betingelserne for at modtage uddannelses- eller kontanthjælp, mens ferien afholdes. Personen er ikke omfattet af reglerne i stk. 1-6, mens ferien afholdes. Har personen optjent ret til ferie med feriegodtgørelse, skal denne ferie afholdes først. Den samlede ferie kan højst udgøre 4 uger. En ferieperiode må højst vare 2 uger.⁵

⁵ <https://danskelove.dk/aktivloven/13>



Fravær

STU-udbyderen skal indberette fravær som heldagsfravær i fraværssystemet i UNO-STU. Der skal benyttes koderne lovligt og ulovligt fravær, samt ekstraordinær frihed.

STU-udbyderen skal benytte koden lovligt fravær, hvis STU-udbyderen har modtaget besked fra den unge om, at denne er syg, og derfor ikke er i stand til at fremmøde på tilbuddet.

STU-udbyderen skal benytte koden ulovligt fravær, hvis den unge udebliver uden at informere om årsagen, eller hvis den unge anviser en fraværårsag, der ikke skyldes den unges fysiske eller psykiske sygdom.

STU-udbyderen skal benytte koden ekstraordinær frihed, hvis den unge f.eks. skal til læge og tandlæge. Godkendte ferier skal også fremgå som ekstraordinær frihed. STU-udbyderen kan således kun godkende ekstraordinær frihed på enkeltstående dage.

Fridage relateret til et af Odsherred Kommune godkendt reduceret skema skal ligeledes registreres som ekstraordinær frihed, med den bemærkning i emnefeltet, at det er efter aftale med STU-vejlederen i Odsherred Kommune. I tilfælde af reducerede skema, skal der være flere opfølgingsmøder.

Odsherred Kommune har en forventning om, at der afholdes fraværssamtaler med alle unge, der har et fravær på mere end 10 % pr. måned. Ved gentagelsestilfælde skal STU-vejlederen udsende skriftlige varselsbreve til den unge og journalisere det i Unoit.

STU-vejlederen kan sendes op til 2 varselsbreve til en ung. Er den unges fravær stadig for højt, skal STU-udbyderen indstille til STU-vejlederen, at der træffes beslutning om, at den unges STU skal bortfalde jf. STU-loven.

For de unge, der er fyldt 25 år, kan der ikke vejledes om pause, men STU-vejlederen i Odsherred Kommune kan i særlige tilfælde, som f.eks. barselsorlov o. lign., give dispensation til fravigelse af alderskravet.



Forløbsplanen

STU-vejlederen opretter og deler forløbsplanen med STU-udbyderen i UNO-STU. Forløbsplanen fungerer som et dynamisk dokument i løbet af uddannelsen.

Forløbsplanen omfatter en almendannende del, der retter sig imod den unges personlige og sociale udvikling kombineret med samfundsfag. Herudover omfatter forløbsplanen også en specifikt målrettet del, der skal støtte udviklingen af den unges interesser og evner samt særlige færdigheder. Praktikdelen skal også beskrives i forløbsplanen.

Det er Odsherred Kommunes erfaring, at målene forandrer sig i løbet af STU-tiden, hvorfor forløbsplanen skal revideres løbende. Forløbsplanen skal godkendes af STU-vejlederen i Odsherred Kommune.

Det er STU-udbyderen, der skal sikre, at forløbsplanen udfyldes fyldestgørende og helst en gang om måneden. Alle justeringer skal godkendes af STU-vejlederen i Odsherred Kommune. Vejledningen findes på sidste side af forløbsplanen.

Ved slutningen af 2. år inviteres Jobcenter Odsherred til et møde. STU-udbyderen skal til dette møde kunne præsentere et udkast til en udslningsplan for den unge: Planen skal valideres af jobcenteret. Udslningsplanen skal indeholde forslag til eventuelle job-mål samt eventuelle forslag til yderligere uddannelses- eller arbejdsmarkedsafklaring.

Inden afslutning af uddannelsesforløbet sender STU-udbyderen desuden relevant supplerende dokumentation i form af afklaringsbeskrivelser, funktionsbeskrivelser, praktikbeskrivelser, uddannelsesbevis mm. til alle mødedeltagerne.



Praktik

STU-udbyderen skal allerede på første år indtænke mindst en uges praktik i den unges STU-tilbud. Er den unge ikke klar til en ekstern praktik, skal der afholdes en intern praktik, og den unges afklaringskema skal angive præcise informationer og evalueringer fra denne.

Eksterne praktikker defineres som praktikker i andre virksomheder eller offentlige enheder end hos STU-udbyderen selv.

På andet og tredje STU-år skal der afholdes mindst 2 praktikker. Praktikugerne kan planlægges løbende henover andet og tredje STU-år. Formår de unge heller ikke eksterne praktikker på dette tidspunkt, skal det fremgå af den unges afklaringskema, at interne praktikker bruges i stedet for.

Hvis der påtænkes FGU efter STU for den unge, skal STU-vejlederen tilmelde den unge FGU Nordvestsjælland, og sørge for, at den unge er bekendt med, hvordan denne kommer dertil. Hvis den unge ønsker en praktik på FGU inden opstart, er det STU-udbyderen, der arrangerer praktikken og den økonomiske udgift herved.