

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

Mellem

|                  |                                  |
|------------------|----------------------------------|
| Kommune:         | Vejle Kommune                    |
| Uddannelsessted: | SATUS – Beskæftigelse og STU ApS |

Kvalitetsaftalen er udarbejdet i et samarbejde, hvor følgende kommuner har deltaget:

Billund Kommune  
Kolding Kommune  
Hedensted Kommune  
Fredericia Kommune  
Vejle Kommune  
Vejle Kommune

## Del 1: Aftalens grundlag

### 1.1 Formål

Formålet med kvalitetsaftalen er at skabe et klart og juridisk bindende grundlag for samarbejdet mellem kommunen og uddannelsesstedet, der samtidig har fokus på at sikre kvaliteten i uddannelsestilbuddet.

### 1.2 Aftalens parter

Aftalen er indgået mellem følgende kommune og uddannelsessted:

#### Kommune

|                                     |
|-------------------------------------|
| Kommunens navn: (Kommunen udfylder) |
| Vejle Kommune                       |
| EAN-nummer:<br>57 98 00 63 64 213   |

(herefter benævnt "kommunen")

#### Uddannelsessted

|                                                  |                                     |                                        |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| Uddannelsesstedets navn:                         | <input type="checkbox"/>            | Kommunal institution                   |
| SATUS - Beskæftigelse og STU ApS (SATUS i tekst) | <input checked="" type="checkbox"/> | Privat institution                     |
|                                                  | <input type="checkbox"/>            | Selvejende eller fondsejet institution |
| CVR-nummer:<br>46 30 38 57                       |                                     |                                        |
| Uddannelsesstedets adresse:                      |                                     |                                        |
| Vesterbyvej 10, 7160 Tørring                     |                                     |                                        |

(herefter benævnt "uddannelsessted")

### 1.3 Aftaleperioden

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| Aftalen træder i kraft den: 01.07.26 – 31.12.28 |
|-------------------------------------------------|

Samarbejdsaftalen træder i kraft ved parternes underskrivelse. Aftalen er gældende i perioden fra underskrivelse frem til opsigelse. Aftalen kan opsiges af parterne med 6 måneders varsel. Genforhandling kan ske med 1 måneds varsel. Genforhandling kan ske i opsigelsesperioden.

#### 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 bekendtgørelse om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse.

Uddannelsesstedet skal være særligt opmærksomt på at overholde gældende krav med hensyn til tilrettelæggelse af uddannelsen, jf. § 6 i stu-loven vedrørende ungdomsuddannelsens indhold samt at opfylde kravet om, at deltagere i ungdomsuddannelsen stilles mindst 840 timer årligt til rådighed jf. § 7 i stu-loven vedrørende undervisningstimer.

Uddannelsesstedet forpligter sig desuden på at overholde de til enhver tid gældende love og regler, herunder undervisningsmiljøloven, arbejdsmiljølovgivningen, sundhedslovgivningen, regler om magtanvendelse, særlige krav vedrørende medicinhåndtering, GDPR, mv.

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

Hvis uddannelsesstedet ikke er registreret inden for den angivne frist på 14 dage, anses kvalitetsaftalen for ophævet.

#### 1.5 Ændringer i aftalegrundlaget

Parterne er gensidigt forpligtet til at gå i dialog og hurtigst muligt genforhandle kontrakten, hvis de forudsætninger, kontrakten er indgået under, ændres. Uden genforhandling kan der ikke ændres i de vilkår, herunder også prisen, der gælder for denne aftale (dog bortset fra aftalt regulering af pris som følge af den generelle pris- og lønudvikling jf. afsnit 2.5).

#### 1.6 Opsigelse

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel.

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

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

## Del 2: Aftalens indhold

### 2.1 Målgruppe for aftalte uddannelsesforløb

Kommunen visiterer unge, som er vurderet tilhørende stu-målgruppen, og som har fået tilbudt et uddannelsessted, der via arbejdet med forløbsplanen skal udvikle den unges ressourcer og kompetencer. Det er vigtigt, at uddannelsesstedet matcher den unges behov for støtte og udvikling.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:  
Hvilke elevgrupper er der i jeres målgruppe?*

Målgruppen er borgere med en eller flere af nedenstående diagnoser:

Personlighedsforstyrrelse  
Udviklingsforstyrrelse af skolefærdigheder  
Omsorgssvigt  
Udviklingsforstyrrelse af tale og sprog  
Stressbelastning  
Anden intellektuel/kognitiv forstyrrelse  
Autismespektrum  
Udviklingshæmning  
Anden psykisk vanskelighed  
Angst  
Tilknytningsforstyrrelse  
Anden udviklingsforstyrrelse  
Depression  
Forandret virkelighedsopfattelse  
Indadreagerende adfærd  
Opmærksomhedsforstyrrelse  
Andet socialt problem

SATUS modtager ikke misbrugere eller personer med stærkt udadreagerende adfærd.

### 2.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

STU er 840 timer om året og tilrettelægges under hensyntagen til den unges kvalifikationer, modenhed og interesser.

Ungdomsuddannelsen skal udgøre et planlagt og koordineret forløb, der sikrer progression i den enkeltes udvikling, og der skal fokuseres på den unges potentialer i forhold til eventuel videre uddannelse og beskæftigelse med udgangspunkt i forløbsplanen.

*Uddannelsesstedet udfylder nedenstående mbb på at ovenstående sikres:*

-Hvordan vil I arbejde med undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang, herunder: Ugeplaner, personaleplaner, vikardækning, varierede undervisningsformer, arbejdet med den unges potentialer og deltagelsesmuligheder i fællesskabet?

Alle unge i STU ved SATUS har et individuelt tilpasset program afstemt til den unges forudsætninger, interesser, støttebehov og mål. Programmet justeres løbende i uddannelsen i samarbejde mellem SATUS, den unge og UU vejleder, således det altid er tilpasset og tilgodeser den unges behov.

Den unge tildeles en kontaktperson på SATUS, hvor der afholdes løbende trivselssamtaler, samt er en opmærksomhed på behov for ændringer. SATUS inddrager ligeledes forældre og pårørende for at sikre en god sammenhængende indsats, når det er relevant og der er samtykke hertil.

SATUS tilbyder en bred vifte af hold, aktiviteter og faggrupper, hvorved forskellige lærings- og undervisningsformer kan tilbydes.

Den unge modtager et visuelt ugeskema for at understøtte struktur og overblik. Skemaets detaljegråd og udformning afstemmes med afsæt i borgernes forudsætninger. Der er ligeledes visuelle strukturer og piktogramtavler i flere værksteder med dagens opgaver.

SATUS anvender kun faste vikarer, da det vægtes, at alle medarbejdere har et kendskab til borgerne, såvel som SATUSs værdier, metoder og pædagogiske tilgang. Det vægtes ligeledes, at borgerne møder et kendt personale og opretholder en forudsigelig og tryk hverdag.

Der planlægges og udformes en feriekalender et år frem. Foruden ferier og helligdage tilbydes deltagelse i STU hverdag kl. 8 til 14.30. De unges mødetider tilpasses individuelt.

Der er mulighed for 1:1 støtte samt deltagelse på mindre hold med 2-5 borgere. Det vurderes afgørende for borgerens trivsel og udvikling, at rammen er tilpasset den enkelte.

Der afholdes årligt to borgerfester, hvor personalet er deltagende og støttende, samt et sommer- og julearrangement, hvor pårørende også er velkomne. Der afholdes dagligt to fællespauser, hvor borgerne har faste pladser og mulighed for afskærmede placeringer, således situationen er forudsigelig og skaber grundlag for at indgå i fællesskabet og skabe sociale relationer. Borgere, der i pauser har brug for at sidde i et mindre lokale eller sidde alene til pause, tilbydes dette.

-Hvilke værdier ligger til grund for jeres undervisning og tilgang til de unge?

#### Fællesskab

Vi lægger vægt på, at tilbyde et trygt og forudsigeligt miljø, hvor trivsel er i højsædet. Vores mål er, at alle oplever, at de har betydning og en plads i fællesskabet.

#### Selvbestemmelse

Vi understøtter borgeren i at kunne træffe egne valg, så tilbuddet opleves meningsfuldt og motiverende.

#### Udvikling

Vi ser ikke på begrænsninger, men på muligheder, og arbejder for at skabe de bedste rammer, så den enkelte kan udvikle sig – i sit eget tempo.

### **2.3 Opgavefordeling mellem kommune og uddannelsessted**

Der forventer en løbende dialog mellem den unge, uddannelsesstedet og kommunen om mål og status i forløbsplanen. Der forventes også et konstruktivt samarbejde med kommunen før en eventuel visitation.

#### *Kommunen*

- Har ansvaret for at målgruppevurdere og visitere til stu, samt at tilbyde stu-forløb til unge i målgruppen.
- Varetager det løbende tilsyn med uddannelsesstedets kvalitet gennem kommunens opfølgninger på de enkelte elever.
- Udsteder jf. stu-lovens § 9, stk. 3 og 4 et uddannelsesbevis.

#### *Uddannelsesstedet:*

- Varetager tilrettelæggelse og udførelse af den unges stu.
- Har ansvaret for at inddrage relevante parter fra kommunen, såfremt der sker ændringer i den unges situation, der kan påvirke forløbsplanen (herunder øget fravær, indlæggelse, tegn på mistrivsel mv.)
- Indkalder fast til 4 stu-møder i løbet af de 3 stu-år, hvor relevante parter fra kommunen deltager. Inviterer den unge, den unges netværk, relevant personale fra uddannelsesstedet og kommunen til møderne.
- Opdaterer og fremsender forløbsplan senest 2 uger før ovenstående møde.
- Planlægger og følger op på eksterne og interne praktikker.
- Udfylder forløbsplan, ressourcepapir og uddannelsesbevis – så vidt muligt sammen med den unge selv og i et samarbejde med kommunen.
- Sikrer, at den unge får udleveret kursusbeviser osv., den unge har erhvervet under uddannelsen.

### **2.4 Generelle krav**

#### *Uddannelsesstedet har pligt til at*

- Udarbejde undervisningsmiljøvurdering jf. Lov om undervisningsmiljø § 6 og sikre publicering af denne på uddannelsesstedets hjemmeside.
- Udarbejde en antimobbestrategi.
- Indkalde og orientere kommunens kontaktperson, jf. Pkt. 4.1 såfremt der sker ændringer på uddannelsesstedet (eksempelvis: Organisationsændringer, væsentlige personaleændringer mv).

## 2.5 Økonomiske vilkår

Opsigelsesfristen på de individuelle kontrakter fra kommunen er pr. løbende måned + en måned.

Prisen reguleres 1. januar jf. Kommunernes Landsforenings pris- og lønfremskrivning.

## 2.6 Oplysninger til kommunen

- Uddannelsesstedet forpligter sig til at give kommunen de oplysninger, som kommunen skønner nødvendige, vedrørende varetagelsen af opgaven.
- Uddannelsesstedet benytter det it-system som kommunen anvender til at dokumentere elevernes stu-forløb.
- Udveksling af personhenførbare oplysninger mellem kommunen og uddannelsesstedet skal ske med sikker post.

## Del 3: Tilbuddets kvalitet

*Denne del af aftalen beskriver kommunens kvalitetsmæssige krav til uddannelsesstedets varetagelse af opgaven.*

### 3.1 Fysiske rammer

De fysiske rammer skal understøtte et motiverende og trygt undervisningsmiljø og sikre tilgængelighed for målgruppen.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvordan imødekommer de fysiske rammer og adgangsforhold målgruppens og den enkelte unges behov og understøtter trivsel, læring og udvikling? Herunder undervisningslokaler, værksteder, udendørsområder, udstyr mm.

SATUS ligger i landlige og naturlige omgivelser og har arealmæssigt et stort område til rådighed. Det muliggør et miljø med "højt til loftet" og ro i omgivelserne med en positiv effekt på borgernes nervesystem og arousal.

Alle lokaler og faciliteter er nyrenoverede ift. formålet, hvorved alt udstyr der skal bruges er tilgængeligt. SATUS har:

- Et smede-, et tømrer- og et autoværksted
- Maskinhal med mange forskellige maskiner, de unge kan lære at anvende
- To lokaler til kreativt værksted
- Madlavning i almindeligt husholdningskøkken
- Et fitnesscenter
- Smådyr: marsvin, fugle og kaniner
- Udearealer med skov, shelter, bålplads mv.

Et hestecenter med ca. 10 heste, 3 ridehaller, udendørsridebane og skov til ture

Det vægtes, at læring skal være sjovt og givende, hvilket forudsætter, at indholdet afstemmes til borgerens forudsætninger.

Det er muligt at fordele sig på et stort område, hvilket tilgodeser borgernes eventuelle behov for skærmning, pauser og at trække sig. Det ses yderligere at have en meget positiv effekt på konfliktniveauet. Lokalerne er indrettet således, at den unge kan deltage, hvor der sidder / arbejder andre omkring sig, eller have en mere skærmet position. Dette aftales individuelt.

Den brede vifte af hold og tilbud tilgodeser i høj grad muligheden for at skabe forløb, der tilgodeser den unges interesser og behov, og der er samtidig mulighed for at afprøve flere retninger, samt danne grundlag for arbejdsafklaring både i interne og eksterne praktikker undervejs i STU forløbet.

SATUS tilbyder følgende hold:

- Smedeværkstedet.
- Tømrerværkstedet.
- Mekanikerværkstedet.
- Service og vedligehold.
- Have og anlæg.
- Motion og fitness.
- Krea-værkstedet.
- Hestecenteret.
- Madlavning.

Der er handicaptoilet tilgængeligt samt lift i hestecenteret ved behov til ridning.

### 3.2 Ledelse og organisation

Der forventes, at uddannelsesstedet har en organisation og en ledelsesmæssig sammensætning, der kan håndtere og sikre, at de unge har en tryk og struktureret hverdag, hvor deres specifikke behov kan imødekommes.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvordan er organisationen bygget op, herunder ledelsens sammensætning og værdigrundlag?

SATUS er et privat STU tilbud.

Herunder er konstitueret beskæftigelsesleder, der er ansvarlig for STU på SATUS i samarbejde med en administrativ koordinator, der ligeledes indgår i ledelsen.

Som en del af uddannelsesstedets organisation indgår desuden en socialrådgiver.

Konstitueret beskæftigelsesleder er uddannet socialpædagog med mange års erfaring indenfor ledelse såvel som socialpædagogik. Konstitueret beskæftigelsesleder og socialrådgiver varetager i fællesskab samarbejdet med kommunerne ift. STU herunder visiteringer, opfølgninger, tilrettelæggelse og opfølgning af indsatsen mv.

Socialrådgiver har ansvaret for, at personalet har kendskab til borgernes forudsætninger, indsatsmål og uddannelsesplaner.

Der er et tæt samarbejde i ledelsen, således der sikres faglig sparring og en koordinerende indsats ved de borgere, der har en STU samt modtager socialpædagogisk støtte jf. Servicelovens § 85.

Ledelsens værdier er:

#### Fleksibilitet

Ledelsen bestræber sig altid på at være fleksible og tilpasse rammen til borgeren, såvel som i samarbejdet med kommunerne.

#### Ansvarlighed

Ledelsen tager ansvar for og handler på det, de observerer eller modtager henvendelse omkring både i forhold til borgere, personale og samarbejdet med kommunerne.

#### Faglighed

Ledelsen bestræber sig altid på at have en faglig kvalificeret personalegruppe, samt at være synlige og tilgængelige med faglig sparring til medarbejderne.

### 3.3 Personalets kompetencer

Der forventes, at uddannelsesstedet har en personalemæssig sammensætning, der kan håndtere og sikre, at de unge har en tryk og struktureret hverdag, hvor deres specifikke behov kan imødekommes.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvor mange ansatte?

Hvilke uddannelses- og erfaringsmæssige baggrunde har de ansatte?

Der er 15 ansatte.

På SATUS ønsker vi at skabe dynamik i hverdagen for både borgere og personale, og derfor er personalegruppen repræsenteret af flere forskellige faggrupper. Vi har et kompetent, stabilt og professionelt personale, bestående af medarbejdere med mange års erfaring, samt solid viden indenfor det socialpædagogiske område. Det højner fagligheden, udvider handlemulighederne samt frembringer en grundighed, at der er flere faggrupper til at observere, vurdere og støtte borgerne.

SATUSs ansatte har følgende uddannelsesbaggrund:

Pædagoger, sygeplejerske, socialrådgiver, seksualvejleder, tømrer, elektriker, automekanikere, maskinarbejder, levnedsmiddeltekniker, kok, rideinstruktør og landmand.

Personalet deltager løbende i supervision med ekstern supervisor samt kurser.

### 3.4 Pædagogisk praksis og metoder

Der forventes, at uddannelsesstedet har de fornødne faglige kompetencer til at kunne udvælge og begrunde såvel praksis som anvendte metoder i arbejdet med eleverne.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvilke faglige tilgange anvendes og hvorfor?

Der arbejdes med afsæt i følgende faglige tilgange:

- Ressourcefokuseret
- Anerkendende pædagogik
- Relationspædagogisk
- Strukturpædagogisk
- Miljøterapi

Alle medarbejdere har deltaget på Low arousal kursus i 2024 og tager afsæt i denne tilgang, hvor det vægtes, at forebygge, håndtere og evaluere konflikter. Miljøterapi og omgivelsernes indretning ses ligeledes som et afgørende element heri.

Ovenstående tilgange og metoder anvendes med afsæt i, at målgruppen har brug for en tryk, struktureret og forudsigelig hverdag for at kunne trives og udvikle sig.

Den relationelle, ressourcefokuseret og anerkendende tilgang til borgerne ses som fundament for, at SATUSs værdier efterleves og den unge får en god og meningsgivende hverdag.

### 3.5 Udvikling og elevtrivsel

Det forventes, at uddannelsesstedet kan arbejde med alle elevers trivsel, herunder, at de er en del af et fællesskab, hvor de føler sig inddraget, hørt og set.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvordan arbejdes der med at sikre trivsel?

Hvordan håndteres mistrivsel?

De unge i STU på SATUS kan deltage i 1:1 undervisning eller på mindre hold med 2-5 deltagere. Holdene sammensættes bl.a. med henblik på, hvordan der skabes den bedst mulige dynamik. Såfremt den unge eller personalet observerer eller ytrer, at der er behov for en ændring, vil det altid blive drøftet og undersøgt, hvordan dette løses. Alle borgere har deres eget individuelle program, hvilket skaber en stor fleksibilitet til at imødekomme den unges behov.

Det vægtes, at deltagelsesformen afstemmes til borgerens forudsætning og ønsker, da nogle f.eks. har brug for at deltage på sidelinjen evt. til en start, mens andre gerne vil/kan deltage mere aktivt, hvilket begge dele anerkendes og imødekommes. Aktiviteter og rammer tilpasses herefter.

Der arbejdes i høj grad med et fælles tredje såsom dyrene, en praktisk opgave, et spil mv. Hvilket skaber grundlag for fællesskaber af forskellig karakter.

Der er løbende trivselssamtaler med kontaktperson, og samtidig kan den unge altid henvende sig til andre personaler eller ledelse, hvis der opleves udfordringer. Dette håndteres altid hurtigst muligt, og personalet har tæt kontakt med ledelsen, så det er muligt at dele og handle på, hvis der observeres mistrivsel.

Vi værdsætter en sjov og humoristisk omgangstone, men det tydeliggøres ved opstart, samt ved opståede uoverensstemmelser, at mobning ikke accepteres på SATUS.

### 3.6 Inddragelse og medborgerskab

Det forventes, at uddannelsestilbuddet understøtter elevernes selv- og medbestemmelsesret, så de kan bidrage og har indflydelse på tilrettelæggelsen af uddannelsen og de fysiske rammer. Det forventes, at eleverne høres og inddrages i alle beslutninger, der vedrører deres egen undervisning og at uddannelsesstedet muliggør inkluderende rammer, der er tilpasset den unges forståelsesniveau.

Uddannelsesstedet skal endvidere understøtte eleverne i at etablere elevråd og vælge undervisningsmiljørepræsentanter.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvordan arbejder I aktivt med elevernes deltagelsesmuligheder?

Hvordan arbejder I med understøttelse af elevråd og undervisningsmiljørepræsentant?

De unge inddrages aktivt i tilrettelæggelsen af sit STU program i henhold til mødetider, valg af aktiviteter og dagens udformning.

Der arbejdes aktuelt med at etablere et elevråd og undervisningsmiljørepræsentant. På SATUS ses dagsbeskæftigelsen som en helhed, således unge i STU kan indgå på hold med unge indskrevet på andre paragraffer. Der fokuseres i holdsammensætningen på den enkeltes

forudsætninger og at skabe den mest givende gruppe. Elevrådet vil derfor i praksis være gældende for beskæftigelsen som helhed.

### 3.7 Selvstændighed og relationer

Det forventes, at uddannelsesstedet styrker og udvikler elevernes sociale kompetencer og selvstændighed, gennem eksempelvis deltagelse i undervisningen, de daglige gøremål på uddannelsesstedet, fritidsaktiviteter og praktikforløb, så de bliver i stand til at leve et så selvstændigt voksenliv som muligt og kunne indgå i sociale fællesskaber.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvordan arbejder I aktivt med at styrke elevernes relationer og selvstændiggørelse?

De unge styrker og udvikler deres sociale kompetencer ved deltagelse i undervisning såvel som i pauser og sociale arrangementer. Alle fællespauser holdes sammen med personalet, da dette anses som en pædagogisk aktivitet.

De unge på SATUS deltager i daglig oprydning og ADL opgaver i mange udformninger afstemt til den enkelte. F.eks. inddrages de unge aktivt i, at vi i fællesskab vedligeholder, passer på og sørger for ryddelige omgivelser, samt hvordan dette kommer alle til glæde.

Ved dyrene deltager de unge aktivt i pasningen, hvilket understøtter følelsen af at være betydningsfuld og have et ansvar. De unge hjælper med at rydde op efter endt aktivitet, at sætte deres service på plads efter brug, tørre sit bord ved dagens afslutning i krea mv.

Det ses, hvordan de unge over tid udvikler deres selvstændighed og kompetencer såvel som kendskab til ADL opgaver.

Det vægtes, at de unge udfører meningsfulde arbejdsopgaver, hvor de oplever at være værdifulde og tilegner sig viden om normer og rammerne i et fællesskab samt på arbejdsmarkedet og uddannelsessystemet, hvor det er relevant.

Der etableres både interne og eksterne praktikker, hvor SATUS støtter op og bidrager med vejledning og støtte til både den unge og eksterne praktikpladser.

SATUS støtter op om at undersøge muligheder og tage kontakt sammen med de unge, der ønsker fritidsaktiviteter.

### 3.8 Uddannelse og beskæftigelse

Undervisningen skal støtte eleven i at udnytte sit potentiale i forhold til uddannelse og beskæftigelse. Det forventes, at uddannelsesstilbuddet arbejder aktivt med at inddrage virksomheder og relevante samarbejdspartnere i løbet af elevens uddannelsestid og at eleverne, hvis det er muligt, løbende deltager i praktikker på andre uddannelsessteder eller virksomheder.

I de tilfælde hvor eleven, særligt i det 3. stu år, af kommunen ikke umiddelbart vurderes i målgruppen til videre uddannelse eller ordinær beskæftigelse, skal Jobcentrets

praktikbeskrivelse anvendes. Dette for at den efterfølgende kan anvendes af Jobcentret i forhold til en arbejdsevnevurdering.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvordan arbejder I aktivt med at etablere praktikker?

Hvordan sikrer I, at beskrivelserne fra praktikken efterfølgende kan anvendes i Jobcentrets afklaring af den unges arbejdsevne?

Der er løbende fokus på, om og hvordan det er meningsgivende for den unge at deltage i eksternt praktik. Såfremt den unge har forudsætningerne herfor, aftales dette med UU-vejleder, og SATUS er ansvarlig for at etablere og løbende følge op på praktikken. Praktik iværksættes med afsæt i den unges ønsker og forudsætninger. SATUS har et kendskab til flere virksomheder i lokalområdet og er opsøgende, såfremt andre områder ønskes afprøvet.

Ved etablering af eksternt praktik udformes en praktikaftale, hvor mødetider, dage og praktikperiode anføres og skånebehov og arbejdsopgaver afstemmes. Dette justeres løbende ved behov og praktikken forlænges, hvor det er meningsgivende.

Der udformes ved praktikkens afslutning en arbejdsevnevurdering, hvor følgende indgår:

- Periode.
- Formålet med forløbet.
- Fremmøde stabilitet.
- Arbejdsfunktioner.
- Arbejdstid.
- Forståelse af arbejdsinstrukser.
- Ansvarlighed.
- Udholdenhed.
- Helbred.
- Effektivitet.
- Socialt.
- Sammenfatning.

Ved unge der ikke er i stand til at indgå i eksterne praktikker, kan der etableres en intern praktik på SATUS. Herudfra kan der udfærdiges en beskrivelse, som kan danne grundlag for en arbejdsevnevurdering.

### 3.9 Progression og evaluering

Forud for elevens optag på uddannelsesstedet udarbejdes forløbsplanen. Det forventes, at uddannelsesstedet løbende har fokus på mål og følger op på den unges progression, fagligt, socialt og personligt.

*Uddannelsesstedet beskriver, hvordan ovenstående sikres:*

Hvordan følger I op på elevens mål og progression?

Der afholdes ugentlig et kortere møde med beskæftigelsespersonalet, hvor de unges indsatser og aktuelle situationer drøftes.

Der afholdes faste teammøder hver 4. uge, hvor der er opfølgning på de unges mål, trivsel og progression.

Den unges mål fremgår ligeledes i journaliseringssystemet, så det altid er synligt for personalet.

### 3.10 Overgang og udslusning

De unges perspektiver, fremtidsmuligheder og ønsker skal afklares, inden de afslutter deres stu. Det forventes, at uddannelsesstedet anvender ressourcepapiret aktivt i overgangen til den unges videre forløb og i samarbejdet med kommunen, i relation til både forsørgelsesgrundlag og aktiviteter efter endt stu.

## Del 4: Indgåelse af kvalitetsaftale

### 4.1 Kontaktpersoner

Parterne har udpeget nedenstående kontaktpersoner til at forestå kontrakten vedrørende kvalitetsaftalen:

Kommunens kontaktperson: (Kommunen udfylder)

|                      |
|----------------------|
| Navn:                |
| Mona Jeppesen        |
| Stillingsbetegnelse: |
| Souschef UU          |
| Telefonnummer:       |
| 29425366             |
| E-mail:              |
| mojep@vejle.dk       |

Uddannelsesstedets kontaktperson: (Uddannelsesstedet udfylder)

|                      |
|----------------------|
| Navn:                |
| Walther Trabjerg     |
| Stillingsbetegnelse: |
| Direktør             |
| Telefonnummer:       |
| 20 99 62 14          |

E-mail:

Walther@satus.dk

#### 4.2 Underskrift og ikrafttrædelse

|          |                                                                                              |                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Kommune: | <b>UU Vejle</b><br>Boulevarden 19 H-K<br>7100 Vejle<br>Tlf.: 23 82 91 07<br>www.uuv.vejle.dk | Dato: 03.07.26 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

Uddannelsessted:

Dato: 1. juli 2026

### Del 5: Bilag til aftalen

#### Bilag 1. Budget

Her vedlægges bilag på den årlige takst pr. elev, herunder reduceret takst i forhold til planlagt fremmøde jævnfør forløbsplan samt praktik.

#### Bilag 2. Regnskab

Institutionens fem seneste årsregnskab er tilgængelig i en forståelig variant på institutionens hjemmeside. Hvis institutionen er nystartet (under fem år), er de seneste regnskaber tilgængelige.