

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

Mellem

Kommunen: Lejre Kommune
stu-institution: Isafjord stu



Del 1: Aftalens grundlag

1.1 Formål

Denne aftale 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 Lejre Kommune og stu-institutionen, hvilken samtidig har fokus på at sikre kvaliteten i uddannelsesstilbuddet. Aftalen skal som minimum omfatte det indhold, der er fastsat i lovens § 5, stk. 3.

1.2 Aftalens parter

Aftalen er indgået mellem følgende:

Kommune

Kommunens navn:
Lejre Kommune

EAN-nummer:
5798 00 801 7643

Uddannelsessted

stu-institutionens navn: Offentlig institution
ISAFJORD STU Privat institution
Selvejende eller fondsejet
institution

CVR-/EAN-nummer:
44166534

stu-institutionens adresse:
Ejby Havnevej 94
4070 Kirke Hyllinge

Kontaktperson:
Rikke Fæster

1.3 Aftaleperioden

Aftalen træder i kraft den (dag-måned-år):

Aftalen ophøres/genforhandles den (dag-måned-år):

Genforhandling

Aftalen tages op til genforhandling efter 1 år ved nyoprettet samarbejde – og ellers hvert 3. år.

Parterne er gensidigt forpligtet til at gå i dialog og hurtigst muligt genforhandle kvalitetsaftalen, hvis de forudsætninger, aftalen er indgået under, ændres. Uden genforhandling kan der ikke ændres i de vilkår, herunder også prisen, der gælder for denne aftale. Ændring af prisen er først gældende, når der foreligger en skriftlig (juridisk bindende) aftale herom. Ændres indsatsen påhviler det økonomiske ansvar således stu-institutionen, indtil en evt. genforhandlet kontrakt er godkendt af begge parter.

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.

1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser

Uddannelsesstedet forpligter sig med aftalen til 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, hvilket betyder, at uddannelsen skal indeholde fag og aktiviteter, der:

- fremmer den unges personlige udvikling og mulighed for at deltage aktivt og selvstændigt i samfundslivet
- fremmer den unges evne til at indgå i sociale sammenhænge og til at få et selvstændigt og aktivt lokalt fritidsliv
- er rettet mod udvikling af kompetencer til brug i uddannelses- eller beskæftigelsessituationer

Uddannelsesstedet skal 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, GDPR, m.v.

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

1.5 Ændringer i aftalegrundlaget

Ændringer i aftalegrundlaget skal godkendes gensidigt efter dialog og drøftelse herom.

Alt, hvad der vedrører væsentlige ændringer i den unges forløbsplan samt ændringer i de overordnede rammer omkring stu-forløbet (f.eks. økonomi, de fysiske rammer, målgruppe/normering mm.), vil være stu-institutionens ansvar at orientere om og gøre Lejre Kommune opmærksom på. Ved væsentlige ændringer vil partnere skulle indgå i dialog og evt. genforhandle aftalen.

Væsentlige ændringer kan f.eks. være;

- Den unges grundlæggende ønsker eller behov i forløbsplanen ikke længere kan imødekommes.
- Prisstigninger, udover de årlige reguleringer.
- Fravær og fremmøde, markante ændringer i skema.
- Eleven bliver alvorlig syg, udsigt til længere sygemelding.
- En massiv øgning i støttebehov, forringelse af trivsel.
- Flytning – den unge flytter bopælsadresse eller stu-institutionen flytter lokation.

Særligt for fravær:

Hvis den unge har mere end 25% fravær i løbet af en måned, skal uddannelsesvejleder kontaktes. Det er stu-institutionen, som har ansvar for at kontakte uddannelsesvejleder.

Manglende overholdelse af dette kan betyde, at kontrakten opsiges uden varsel.

Hvis stu-institutionen observerer et bekymrende fraværsmønster kontaktes uddannelsesvejleder.

Lejre 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. Lejre Kommune vil i det tilfælde indgå i dialog med stu-institutionen 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

Opsigelsesvarsel

Hvis ikke aftalen opsiges, inden elevens stu-forløb afsluttes, ophører aftalen uden yderligere varsel, når Lejre Kommune ikke længere har elever i gang/tilknyttet stu-institutionen.

Begge parter kan opsiges aftalen til ophør pr. løbende måned + 1 måned.

Opsigelse skal ske skriftligt. Hvis stu-institutionen opsiger aftalen, skal stedet i forbindelse med opsigelsen, aflevere en redegørelse med beskrivelse af årsag(er) til opsigelsen, samt hvilke initiativer der er gjort fra stu-institutionens side for at undgå, at opsigelse findes nødvendigt.

Ved ophør før tid skal ATU-institutionen desuden fremsende en fyldestgørende status på borgers udbytte af stu-forløbet til uddannelsesvejleder og rådgiver samt have udfyldt ressourcepapiret og uddannelsesbeviset til borgeren med de opnåede mål og kompetencer.

I opsigelsesperioden er stu-institutionen fortsat forpligtet til at levere de aftalte uddannelsesforløb, og Lejre kommunes betalingsforpligtelse er uændret.

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

Der kan forekomme sær aftaler for enkelte elever.

1.7 Oplysninger til Lejre Kommune

STU-institutionen forpligter sig på at give Lejre kommune de oplysninger, som Lejre kommune skønner nødvendige, vedrørende varetagelsen af opgaven, jf. stu-lovens 5, stk. 3, nr. 5.

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

2.1 Ledelse og organisation

Isåfald stu er ledelsesmæssigt organiseret med en demokratisk ledelse, hvor medarbejderne i høj grad inddrages i beslutningsprocesserne, og har en stor grad af ansvar og myndighed.

Isafjord stu forpligter sig på at sikre, at det personale, der gennemfører undervisningsforløbene på Isafjord, er kvalificeret hertil. At personalet har den relevante faglige uddannelse og har den fornøden erfaring og kompetencer til at tilrettelægge undervisningsforløb, der kompenserer for den unges vanskeligheder og understøtter målene i den unges forløbsplan.

Personalet på Isafjord stu er bl.a. uddannet som specialuddannet lærer, psykoterapeut, og socialpædagog, kognitiv mentor, beskæftigelsesvejleder, og alle undervisere har mange års bred erfaring indenfor børn og unge med diagnoser, såsom angst, selvskaade, autisme, OCD, spiseforstyrrelse, ADHD og skizofreni.

Isafjord stu sikrer sig at det faste personale har kompetencer inden for de forskellige retninger der tilbydes, og hvor det faste personales kompetencer ikke er tilstrækkeligt, tilkøbes disse specifikke kompetencer af personale udefra.

2.2 Opgavefordeling mellem Lejre kommune og stu-institutionen

Parterne aftaler følgende opgavefordeling ift., hvem der har ansvaret for hvad og hvornår:

Opgavefordelingen kan fx omhandle elevernes opstart, aktivitet og progression med de unge, indkaldelse til opfølgningsmøder, kontakt til praktiksteder, praktikevalueringer, afsøgningsforløb på FGU eller anden uddannelsesinstitution, opfølgning på fravær eller midlertidig afbrydelse m.m.

Lejre Kommunes ansvarsområder:

STU skal udgøre et planlagt og koordineret forløb mellem stu-institutionen og Lejre Kommune.

Uddannelsesvejlederen er ansvar for, sammen med ung/forældre at udarbejde langsigtede mål for den unges 3-årige stu-forløb.

Det er som udgangspunkt uddannelsesvejleder, der er ansvarlig for at undersøge og sikre, at stu-institutionen kan imødekomme og leve op til den unges behov, interesser og ønsker, samt muligheden for opstart som ønsket.

Derudover er det uddannelsesvejlederen, der sikrer deling af diverse stu-dokumenter i UnoIT/UnoUng, således stu-institutionen og ung/forældre har de nødvendige stu-dokumenter (herunder forløbsplan, ressourcepapir, uddannelsesbevis, praktikevalueringsskabelon) fra opstart.

Lejre Kommune ønsker, at der følges op på forløbsplanen minimum 2 gange årligt, hvor både uddannelsesvejleder og rådgiver, som udgangspunkt, deltager.

stu-institutionens ansvarsområder:

stu-institutionen er ansvarlig for at kontakte uddannelsesvejleder, hvis der i stu-forløbet opstår behov for at foretage væsentlige ændringer i forløbsplanen.

Ændringer af forløbsplanen, der kan medføre ændring i pris, skal godkendes på ny af Lejre Kommunes visitationsudvalg, se afsnit om 'Ændringer af aftalegrundlaget'.

stu-institutionen er ansvarlig for at indkalde til alle opfølgningsmøder.

Herunder er følgende gældende for alle 3 år:

- ét afklaringsmøde efter 12 uger
- ét opfølgningsmøde ½ år efter afklaringsmødet
- ét opfølgningsmøde i starten og ved afslutning af andet år
- ét opfølgningsmøde i starten af tredje år
- ét udslusningsmøde senest 3 mdr. før afslutningsdato

Det vurderes på opfølgningsmøde på tredje år, om der inden udslusningsmødet afholdes endnu et opfølgningsmøde – altså i alt 3 møder på 3. år.

stu-institutionen er her ansvarlig for sammen med den unge at udfylde og opdatere forløbsplanen – og sende/uplade denne senest 14 dage før opfølgningsmødet, herunder gældende for afsnittene status/progression samt beskrivelse af den pædagogiske handleplan. Det er stu-institutionens ansvar sammen med den unge, at formulere nye kommende delmål til hver af de møder, der ligger ved afslutningen af et år.

stu-institutionen er ansvarlig for at sikre, at den unge, så vidt muligt, kommer ud i forskellige praktikker samt indgår i forskellige praktiske aktiviteter. Herunder også muligheden for at afsøge FGU (Forberedende Grunduddannelse).

stu-institutionen er ansvarlig for at finde praktikpladser samt forberede og støtte den unge i praktikforløbene.

stu-institutionen er ansvarlig for at følge op på praktikforløbene og udarbejde/indhente praktikevalueringer, herunder med beskrivelser af hvilke arbejdsopgaver den unge har haft, arbejdstid, støttebehov under praktikken samt den unges arbejdsvevne-/funktionsniveau.

stu-institutionen er ansvar for at inddrage og involvere den unge i forløbet, og forældre hvis ung er under 18 år, og sammen med den unge udfylde og ajourføre forløbsplanen.

stu-institutionen er ansvarlig for at arbejde med, at den unge, så vidt muligt, bliver selvtransporterende – at komme fra A til B ved brug af offentlig transport eller egne transportmidler. stu-institutionen er ansvarlig for at støtte op om og hjælpe den unge ved erhvervelse af kørekort og flytning i egen bolig.

Isafjords stu's opgaver udspecificeret:

Isafjord stu skal jævnligt tale med den unge om de aftalte delmål. Det skal noteres i forløbsplanen

hvordan det går og hvordan der arbejdes med målet, så den unge hele tiden er opdateret på, hvilke mål den unge skal arbejde med og hvordan Isafjord stu støtter op om dette. Opdateringer i forløbsplanen skal jævnligt deles med den unge og stu-vejleder i den digitale platform Uno-it, og denne skal som minimum opdateres en uge inden statusmøder.

Isafjord stu indkalder til statusmøder og opdaterer efterfølgende forløbsplanen med de aftalte mål. Hvis den unges delmål er at afklare muligheden for ordinær uddannelse efter stu'en, skal Isafjord stu, sammen med den unge, undersøge hvilke uddannelsesmuligheder der er realistiske ifht karakterer og studiekompetencer, samt besøge mulige uddannelsessteder. Sideløbende skal Isafjord stu arrangere praktikforløb, så den unge kan undersøge hvilke typer af beskæftigelse der kan være relevante og derigennem medvirke til at afklare retningen for det videre uddannelsesforløb.

Hvis den unges delmål er at afklare muligheder for beskæftigelse efter stu, skal Isafjord stu etablere flere, og gerne længerevarende, praktikforløb. Erfaringer fra praktikerne skal dokumenteres og deles med den unge og stu-vejleder, så det er tydeligt, for både den unge og jobcentret i bopælskommunen, hvad den unge kan klare på egen hånd, om den unge har brug for hjælp og støtte i løbet af arbejdsdagen, og hvor mange timer den unge kan arbejde.

Hvis den unge er bevilget førtidspension, skal Isafjord stu etablere praktikforløb, som kan medvirke til at afklare hvilke aktiviteter der kan være interessante for den unge efter stu'en.

Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsesforløbet

3

3.1 Målgruppe for stu-institutionen

En udspecificeret beskrivelse af hvilken eller hvilke målgrupper stu-institutionen skal/kan varetage uddannelsesforløb for:

Det kan fx være med hensyn til psykiske, fysiske og kognitive funktionsnedsættelser, støttebehov, potentiale for uddannelse og beskæftigelse mv.

På Isafjord stu tilbyder vi en særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse for unge mellem 16-25 år, vores målgruppe er primært studerende som har en psykisk sårbarhed, sociale udfordringer, autismespektrumforstyrrelser, herunder ko-morbide forstyrrelser, som ADHD, OCD, spiseforstyrrelse, angstanfald og depression.

Isafjord stu er et lille sted, med stor fokus på tryghed, fællesskaber og forudsigelighed. De studerende er forskellige med det til fælles, at de har brug for særlige læringsmetoder og støtte i forhold til at gennemføre en uddannelse. På Isafjord stu tages der højde for disse udfordringer og dagligdagen tilpasses den enkelte, hvor den særlig tilrettelagte undervisning altid foregår i mindre grupper. På Isafjord stu har vi stor erfaring med at kunne rumme og skabe udvikling for de særligt sårbare elever. Vi prioriterer et godt ungemiljø meget højt, hvor alle er trygge og trives, samt at de studerende respekterer hinandens forskelligheder. Ingen af de studerende på Isafjord stu har en udadreagerende strategi, hvilket sikrer et trygt og roligt miljø.

3.2 Undervisningens indhold, tilrettelæggelse og omfang

stu-forløbet skal udgøre et planlagt og koordineret forløb, som tager udgangspunkt i elevens forløbsplan, heraf de langsigtede mål for uddannelsesforløbet, hvilke er udarbejdet i samarbejde mellem uddannelsesvejledere, den unge/forældre inden opstart.

stu-institutionen skal løbende inddrage eleven i drøftelsen af delmål, behov og ønsker undervejs i uddannelsesforløbet, som der følges op på 2 gange årligt med uddannelsesvejleder, rådgiver og elev/forældre.

På Isafjord stu tilbyder vi forskellige studieretninger, bl.a.

- Gårdbutik, café og køkken.
- Grøn drift og service
- Teknik og håndværk
- Hestetræner, horsemanship og rideterapi
- Medie og foto
- Knallert-og motorcykelværksted med motorlære

De studerende på Isafjord stu vil blive tilbudt at vedligeholde eller opkvalificere deres faglige kompetencer i dansk, matematik og engelsk, og der vil være mulighed for at gå til eksamen i alle 3 fag.

De studerende vil modtage støtte til selvforståelse, indsigt i styrker og udfordringer, samt hvilke mestringsstrategier der er meningsfulde for dem. Vi har stort fokus på at udvikle de sociale

kompetencer, der skal til for at indgå i meningsfulde fællesskaber, både i fritidsliv, på en uddannelse eller på en arbejdsplads. Det er helt grundlæggende Isafjord stu's værdi at indbyde til at deltage i fællesskabet på Isafjord stu.

Isafjord stu's undervisningsforløb foregår i små grupper, hvor vi har mulighed for at tage individuelle hensyn. Vi har fast specialuddannet pædagogisk personale, hvor mange også har en behandlingsmæssig eller terapeutisk efteruddannelse, med stor erfaring i særlig sårbarhed. På Isafjord STU har vi en miljøterapeutisk og ressourceorienteret tilgang, hvor vi er bevidste om, at alt, hvad vi foretager os, har en vigtig betydning. Derfor er Isafjords hverdag tilrettelagt med en tydelig og forudsigelig struktur, da det skaber tryghed hos de studerende. Det skaber deltagemuligheder at være i genkendelige og trygge rammer, hvor hverdagens rutiner og almindelige gøremål og fællesskabet indbyder til deltagelse. Isafjord er ressourceorienteret, og fokus er på alt det de studerende kan. Det er centralt for os at tilrettelægge læringsprocesser der ligger inden for zonen for nærmeste læring, så de studerende oplever de små delmål som en succes.

3.3 Overgang fra stu

Beskrivelse af aftaler ift. forberedelse af elevernes overgang fra stu:

Det kan fx omhandle indsætter 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.

Praktikforløb skal evalueres og deles med stu-vejleder efter hvert forløb. Evaluering af praktikforløb skal medvirke til at beskrive den unges evne til at opfylde de krav, der stilles på arbejdsmarkedet ift. at udføre arbejdsopgaver, og derved opnå en indtægt til hel eller delvis selvforsørgelse. Både praktikstedets og den unges perspektiv skal fremgå af evalueringen. Såfremt det ikke har været muligt at etablere praktikker, vil forsøgene herpå beskrives.

Aktiviteter, der har til formål at afklare den unges overgang til videre uddannelse, beskæftigelse, fritidstilbud eller sociale aktiviteter, skal løbende dokumenteres i forløbsplanen.

Isafjord stu skal, forud for statusmøde i slutningen af 2. uddannelsesår, have påbegyndt et ressourcepapir med beskrivelse af hvad den unge skal efter uddannelsen.

Senest 3 måneder før afslutningen af uddannelsen, skal Isafjord stu indkalde stu-vejleder og rådgiver fra jobcenter eller voksenstøtte til møde med den unge, om overgangen til videre uddannelse, beskæftigelse, mv. Det skal efterfølgende fremgå af forløbsplanen hvad der aftales. Den unge skal forinden forberedes til mødet, fx ved gennemgang af forløbsplan, praktik evalueringer og ressourcepapir, og tilbydes hjælp til at fremføre sine perspektiver

Når den unge afslutter uddannelsen, udsteder Isafjord stu et Uddannelsesbevis, som skal indeholde en kortfattet beskrivelse af uddannelsens indhold og de kompetencer, den unge har opnået, og en vurdering af den unges opfyldelse af målene for hele uddannelsen og for de enkelte uddannelsesdele.

Isafjord stu vil ved afslutningen af uddannelsen, markere dette ved en translokation, hvor familie, venner og stu-vejleder mm. kan deltage, så det sikres at den unge får en god afslutning på uddannelsesforløbet.

3.4 Øvrige vilkår

Evt. beskrivelser af øvrige vilkår eller krav, som Lejre Kommune stiller til stu-institutionens 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, if. 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.

Lejre Kommune forventer, at stu-institutionen understøtter elevens udvikling omkring det at blive selvtransporterende fra A til B – og selvstændigheden omkring dette i vides muligt omfang. Lejre Kommune forventer, at stu-institutionen understøtter erhvervelsen af kørekort, hvis dette bliver aktuelt for eleven – herunder udviser fleksibilitet ift. køretimer i skoletiden samt understøtter arbejdet omkring teoridelen.

Lejre Kommune forventer, at stu-institutionen støtter op, så snart det er muligt for eleven, omkring praktikker, eksterne som interne. Og at der i forbindelse hermed udarbejdes skriftlige, udførlige praktikevalueringer, der beskriver elevens arbejdsevne, arbejdsopgaver, støttebehov/funktionsniveau i praktikken mv.

Udspecificeret omkring kørsel fra Isafjord stu:

Udgifter til kørsel mellem den unges hjem og uddannelsesinstitution eller praktiksted, afholdes af Lejre Kommune. Udgifter til øvrig kørsel, som indgår som en del af stu-forløbet (bl.a. transport-træning), afholdes af Isafjord stu, og er indeholdt i den aftalte pris. Dette gælder også, hvis kørslen påbegyndes på den unges hjemadresse.

Del 4: Økonomiske vilkår

4

5

6

7

Beskrivelse af de økonomiske vilkår for stu-institutionens varetagelse af opgaven, herunder budget og regnskab, jf. stu-lovens § 5, stk. 3, nr. 3:

Det kan fx omhandle evt. faste takster for stu-elever eller om det aftales individuelt. Det kan være der anføres priser for tillægssydelser. Der kan tilføjes vilkår for prisregulering som følge af den generelle pris- og lønudvikling. Det kan beskrives, hvordan og med hvilken frist betaling skal ske samt fastsættes, hvornår betalingsforpligtelsen for de enkelte elever ophører, hvis elevens forløb afbrydes, og med hvilket varsel.

Isafjord STstuU fakturerer Lejre Kommune bagudrettet pr. måned. Betaling forfalder 30 kalenderdage regnet fra det tidspunkt, hvor Isafjord stu har afsendt korrekt faktura.

Lejre Kommune kan til enhver tid opsige den enkelte kontakt med 1 måneds varsel, til udgangen af en måned. Hvis Isafjord stu ikke har levet op til sin forpligtelse om rette henvendelse til den unges stu-vejleder, når den unge ikke trives, ikke møder stabilt eller ikke deltager aktivt i uddannelsesforløbet, bortfalder opsigelsesvarslet og kontrakten ophører ved månedens udgang.

Prisen for de enkelte forløb er fast de første 12 måneder regnet fra kontraktens start. Herefter kan der ske dokumenteret indeksregulering én gang årligt. En indeksregulering kan hver gang maksimalt svare til udviklingen i Danmarks Statistiks indeks "LON42: Implicit lønindeks og ændring i timefortjenesten for kommuner efter enhed og branche (DB07)" for kategorien "Sociale institutioner" (se Statistikbanken.dk/LON42) i de 4 kvartaler, der slutter 3 måneder før reguleringstidspunktet.

Prisregulering sker på foranledning af den part der ønsker prisen reguleret, ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget. Regulering beregnes i forhold til den eksisterende pris således: $(\text{pris} * \text{nyt indeks} / \text{gammelt indeks})$.

Isafjord stu's takst fremgår til enhver tid af hjemmesiden www.isafjordstu.dk

Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale

8

8.1 Kontaktpersoner

Parterne er forpligtede til straks at meddele hinanden, hvis der ændres kontaktperson.

Kommunens kontaktperson:

Navn: Janika Wiene
Stillingsbetegnelse: Afdelingsleder
Telefonnummer: 21523461
E-mail: jawie@lejre.dk

stu-institutionens kontaktperson:

Navn: Rikke Fæster
Stillingsbetegnelse:

Daglig leder
Telefonnummer: 20650853
E-mail: isafjordstu@gmail.com

8.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommunen: Lejre Kommune	Dato:
Navn og stilling: Janika Wiene Afdelingsleder	

26/6-2024



Uddannelsessted: Isafjord stu	Dato:
Navn og stilling: Rikke Fæster Daglig leder	

19/6-2024

