

### Aftale om udlagt undervisning, 2024

#### Aftalens parter:

Der indgås hermed aftale om udlagt undervisning mellem:

	Godkendte skole	Afholdende skole
Institutionsnummer	821409	861403
Skolens navn	EUC Nord	Himmerlands Erhvervs- og Gymnasieuddannelser
Adresse/postnr.	M.P. Koefoeds Vej 10 9800 Hjørring	Østre Boulevard 10 9600 Aars
Kontaktperson	Karina Mariegaard km@eucnord.dk	Isabella Sjørup Christiansen ich@hequddannelser.dk 9698 1072

#### Aftalens formål:

Med ref. til Undervisningsministeriets udbudsbrev af d. 4. juni 2009 – sagsnr.: 150.06C.031, UVM's brev af 23. september 2009, Vejledning til uddannelsesinstitutioner af 10. marts 2010 – sagsnr.: 146.47C.021, samt øvrige regler på området er formålet, at sikre et kundebaseret udbud i det geografiske område, hvortil udbudsskole har FKB godkendelse.

Formålet er endvidere at sikre en optimal udnyttelse af de samarbejdende institutioners kapacitet, herunder sikring af kvalitet i uddannelserne samt opretholdelse og udbygning af fagligt og pædagogisk bæredygtige uddannelsesmiljøer.

#### Aftalen omfatter:

Afholdende skole kan som udlagt undervisning gennemføre følgende AMU kurser

Nr. og titel FKB	Fag (Mål) nr. og titel	Udlagt periode
2266 – Arbejdets org.	49785 – Introduktion til bæredygtig omstilling	01.01.25-31.12.25
2679 - Reng.service	49822 – Grundlæggende konflikthåndtering	01.01.25-31.12.25
2880 – viden- og forretningservice	49990 – Introduktion til EGS og EGS-rapportering	01.01.25-31.12.25

Samarbejdet skal ske inden for rammerne af de til enhver tid gældende regler for udbud, markedsføring og gennemførelse af arbejdsmarkedsuddannelser samt andre relevante love og regler på området.

Udlagt undervisning kan ikke videregives til 3. part.  
Udlagt undervisning kan alene gennemføres i den afholdende skoles naturlige opland og indenfor det geografiske dækningsområde, hvor den godkendte skole har udbudsret.

Aftalen bygger på "Code of Conduct for arbejdsmarkedsuddannelser".

### **Samarbejde - hvem gør hvad:**

#### ***Den godkendte skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:***

- Registrerer aftalen på [www.uddannelsesadministration.dk](http://www.uddannelsesadministration.dk)
- Sikrer at udlægningen er synlig på den godkendte skoles hjemmeside.
- Sikrer at undervisningens indhold samt faglige og pædagogiske kvalitet lever op til gældende lovgivning.
- Sikrer at markedsføringsinitiativer i forbindelse med konkrete arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag i FKB lever op til gældende lovgivning.
- Indberetter antal årselever til UVM og statistik til UNI-C.
- Modtager taxametertilskud fra UVM.
- Revisorerklæring.

#### ***Afholdende skole leverer følgende ydelser i samarbejdet:***

- Sikrer at udlægningen er synlig på afholdende skoles hjemmeside.
- Vejleder og rådgiver deltagerne om voksen- og efteruddannelsesgodtgørelse, samt forestår kommunikationen med A-kasser, jobcentre og anden aktør.
- Sikrer oprettelse og administration af uddannelse og deltager i det studieadministrative system, herunder tilskud til befordring, kost og logi samt udstedelse af AMU-bevis/enkeltfagsbevis.
- Visiterer og optager kursister.
- Sikre relevante tilmeldinger sker via [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk)
- Tilrettelægger og gennemfører undervisningen, herunder valg af afholdelsesform som fx virksomhedsforlagt undervisning.
- Sikre fraværsregistrering.
- Sikrer lærernes faglige og pædagogiske kompetencer jf. gældende regler.
- Sikrer lokaler og udstyr jf. gældende regler.
- Evaluerer, jf. de systemfælles redskaber "AMUkvalitet på voksenuddannelse.dk".
- Offentliggør kurset på [www.UG.dk](http://www.UG.dk)
- Offentliggør uddannelsen eller kurset på [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk)
- Opkræver deltagerbetaling.
- Fastlægger og opkræver eventuel tillægspris for særlige afholdelsesformer.
- Fastlægger og opkræver eventuelt afmeldegebyr.
- Aftaler med virksomheder og opkræver eventuel tillægspris for gennemførelse med færre kursister end minimumstallet.
- Overfører aktiviteter der skal indberettes, til godkendte skole via det studieadministrative system.
- Tilbyder screening af basale færdigheder.
- Tilbyder IKV i forbindelse med udlagte uddannelser.
- Opbevarer forløbsbeskrivelser.
- Efter aftale overføres afholdende skole rammebeløb til godkendte skole i overensstemmelse med træk på godkendte skoles ramme.
- Afholdende skole sikrer tilgængelighed og udleverer/fremsender på opfordring nødvendigt materiale, så godkendt skole på enklest mulig måde kan opfylde sin tilsynspligt jf. vejledning om udbud, tilrettelæggelse og gennemførelse af arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag i fælles kompetencebeskrivelser af 10. marts 2010.

## Skabelon til aftale om udlagt AMU undervisning

### Markedsføring:

Godkendt skole er ansvarlig for markedsføringen i udbudsgodkendelsens geografiske område.

Afholdende skole kan efter aftale med godkendte skole gennemføre markedsføring af udlagt undervisning med markedsføringsmateriale og metode godkendt af udbudsinstitutionen.

### Økonomi:

Undervisningsministeriet afregner med godkendte skole. Godkendt skole afregner med afholdende skole således:

Takster m.m.	Godkendte skole	Afholdende skole
Undervisningstakst		x
Deltagerbetaling		x
Påbegyndelsestaksameter	x	x
Fællestilskudstaksameter		x
Bygningstaksameter		x
Tilkøbsydelse		x
Øvrige takster		x

Godkendt skole modtager betaling for afholdte udgifter i forbindelse med administration og revisorpåtegning. I 2014 er betalingen 50 % af administrationstillægstakst.

Tilbageholder Ministeriet for Børn og Undervisning tilskud eller kræver udbetalte tilskud tilbagebetalt på grund af forhold, som kan lastes den afholdende skole, skal den godkendte skole holdes skadesløs.

Hvis den godkendte skole har ekstraordinære udgifter i forbindelse med den afholdende skoles supplerende indberetninger, skal disse udgifter afholdes efter regning af den afholdende skole.

### Varighed og opsigelse:

Denne aftale om udlagt undervisning er gældende til og med 31.12. 2024

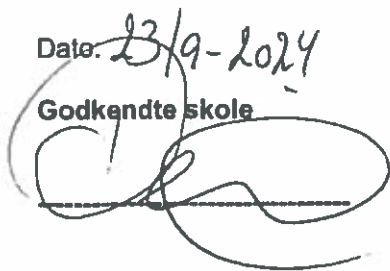
Aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel.

### Underskrift:

Denne aftale mailes til den godkendte skole, som udskriver og underskriver i to eksemplarer, sender aftalerne til afholdende skole til underskrift, hvorefter det ene eksemplar returneres til den godkendte skole, som opbevarer det ene eksemplar, mens afholdende skole opbevarer det andet.

Date: 23/9-2024

Godkendte skole



Afholdende skole

