

# Aftale om udlagt undervisning

Sidst redigeret 29-10-2018

## Aftalens parter

Der indgås hermed aftale om udlagt undervisning mellem:

|                              | Godkendte skole                                 | Afholdende skole                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Skolens navn                 | CLEF                                            | Roskilde Tekniske Skole                                  |
| Skolenummer                  | 376402                                          | 265416                                                   |
| Adresse/post nr.             | Kringelborg Allé 7<br>4800 Nykøbing F           | Pulsen 10, 4000 Roskilde                                 |
| Kontaktperson<br>adm.        | Uddannelsessekretær<br>Lena Jansen leja@celf.dk | Uddannelseskonsulent<br>Lars Nielsen e-mail: lan@rts.dk  |
| Ansvarlig<br>uddannelseschef | René Malm Markedschef                           | Sten Josiassen Efteruddannelses- og<br>Arbejdsmiljøleder |

## Aftalen omfatter

Afholdende skole kan som udlagt undervisning gennemføre følgende AMU kurser:

| FKB  | Fag (mål) nr. og Titel                | Afholdelsesform           | Sæt X |
|------|---------------------------------------|---------------------------|-------|
| 2521 | 49644 Digitalisering i produktionen 2 | På Roskilde Teknisk Skole |       |
| 2521 | 21199 Digitalisering i produktionen 1 | På Roskilde Teknisk Skole |       |
| 2521 | 49264 Tavlemøder                      | På Roskilde Teknisk Skole |       |

Samarbejdet skal ske inden for rammerne af de til enhver tid gældende lovgivning og vejledning for udbud og gennemførelse af arbejdsmarkedsuddannelser.

Denne aftale er gældende i perioden: 28.07.2025 til 17.10.2025

## Aftalens formål

Med reference til Undervisningsministeriets udbudsbrev af 4. juni 2009 – sags nr. 150.06C.031, Undervisningsministeriets brev af 23. september 2009 og Ministeriet for Børn og Undervisning vejledning til uddannelsesinstitutioner af februar 2013 og Ministeriet for Børn og Undervisning AMU- dokumentation af februar 2013 – sagsnummer 088.27L.271 samt øvrige regler på området, er formålet at sikre et kundeaseret udbud i det geografiske område, hvortil udbudsskolerne 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.

Uddannelsesinstitutionerne i skolesamarbejdet i Region Sjælland koordinerer udlægning af skolegodkendelser til de enkelte institutioner, så markedets og geografis behov dækkes bedst muligt.

Aftalen bygger på "Code of Conduct for arbejdsmarkedsuddannelser" samt gældende lovgivning og vejledning for gennemførelse af AMU uddannelser.

### **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 normer.
- Revisorerklæring.
- Indberetter antal årselever til Undervisningsministeriet og statistik til STIL i det omfang, det bliver forlangt.
- Fører tilsyn med markedsføring inden for nedenstående områder efter nærmere aftale:
  - Medier.
  - Målgruppe.
  - Geografisk dækningsområde.
- Fører tilsyn med underviserne, lokaler og udstyr efter ministeriets guidelines og godkendte skoles auditeringssystem.
- Fører tilsyn med visitation, optag, holddannelse, offentlighedskrav i forhold til [www.ug.dk](http://www.ug.dk) og [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk), sagsbehandling for kost og logi, undervisningsmaterialer, opgaver, cases, mødeprotokol m.m., bedømmelsesgrundlag og uddannelsesbeviser.

#### ***Den 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/kommuner.
- Sikrer oprettelse og administration af uddannelse og deltagere i EASY-A, foretager visitation, optag, holddannelse, herunder tilskud kost og logi samt udstedelse af AMU-bevis/enkeltfagsbevis.
- Evaluerer på [www.viskvalitet.dk](http://www.viskvalitet.dk) og sender rapport nr. 1a til godkendte skole. Udbetaling af taxameter er under forudsætning af, at godkendte skole har modtaget evalueringsrapport fra [www.viskvalitet.dk](http://www.viskvalitet.dk).
- Offentliggør kurset på [www.ug.dk](http://www.ug.dk) og [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk) og på afholdende skoles hjemmeside.

- Opkræver deltagerbetaling og evt. tillæg til normpris.
- Oplyser til godkendte skole, hvilken aktivitet der er indberettet på dennes vegne, efter behov.
- Leverer EVE-rammetræk til den godkendte skole, således at udlånet ikke belaster godkendte skoles ramme.
- Dokumenterer relevante kompetencer for underviserne, lokaler og udstyr efter nærmere aftale med godkendte skole.
- Gennemføre undervisning efter Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelsen.
- Dokumenterer relevant markedsføring, visitation, optag, holddannelse, sagsbehandling for kost og logi, undervisningsmaterialer, opgaver, cases m.m. og bedømmelsesgrundlag, mødeprotokol og uddannelsesbeviser efter nærmere aftale med godkendte skole
- Opbevarer dokumenter til dokumentation af ovenstående efter Undervisningsministeriets vejledning.
- Tilbyder screening af basale færdigheder til alle kursister.
- Gennemfører IKV efter nærmere aftale med godkendte skole, hvis nødvendigt.

## Markedsføring

Godkendte skole er ansvarlig for markedsføringen i udbudsgodkendelsens geografiske område.

Afholdende skole kan, efter konkret og skriftlig aftale med godkendte skole, gennemføre markedsføring af udlagte uddannelsesmål via relevant markedsføringsmateriale.

## Gennemførelse

Kurser kan gennemføres med underviser, som har et ansættelsesforhold (kontrakt eller timelæraftale) med afholdende skole. Den afholdende skole skal til hver en tid kunne redegøre for undervisers kompetencer ved hjælp af CV. CV fremsendes fra afholdende skole sammen med udlægningsaftale. Lektionsplan fremsendes inden gennemførelse. Undervisningsmateriale kan fremvises og fremsendes på forlangende til godkendte skole.

Udlagte uddannelsesmål kan under ingen omstændigheder udlægges til andre skoler eller udliciteres til 3. mand.

Afholdende skole kan efter skriftlig aftale med godkendte skole gennemføre virksomhedsforlagt undervisning. Afholdende skole er pligtig til at oplyse gennemførelsessted og tidspunkt for virksomhedsforlagt undervisning. Rekvirenten og den godkendte skole aftaler geografi for afholdelse.

## Økonomi

Undervisningsministeriet afregner med godkendte skole.

Godkendte skole afregner med afholdende skole på baggrund af opgørelser udarbejdet af den afholdende skole, i henhold til de udarbejdede og vedtagende vejledninger i skolesamarbejdet Sjælland, og under forudsætning af, at godkendte skole har modtaget rapport fra

[www.viskvalitet.dk](http://www.viskvalitet.dk). Dette skal ske inden tre uger efter modtagelse af tilskud fra Undervisningsministeriet efter følgende fordelingsnøgler:

| Takster m.m.                           | Godkendte skole | Afholdende skole |
|----------------------------------------|-----------------|------------------|
| Undervisningstakst excl. deltagergebyr |                 | 100%             |
| Deltagerbetaling                       |                 | 100%             |
| Administrationstakst                   |                 | 100%             |
| Fællestilskudstaxameter                | 75%             | 25%              |
| Bygningstaxameter                      |                 | 100%             |
| Eventuelt tillæg til normpris          |                 | 100%             |

Eventuelle tillæg til normpris opkræves af afholdende skole og skal dokumenteres over for godkendte skole på samme måde som over for Undervisningsministeriet.

Afmeldegebyr følger de af Undervisningsministeriets anviste satser og regler.

### Misligholdelse og ophævelse

Ved misligholdelse af forpligtelser i medfør af ansvarsområder beskrevet ovenfor i nærværende udlægningsaftale kan godkendte skole tilbageholde afholdende skoles tilgodehavende, indtil der er skabt afklaring af misligholdelsens omfang.

Hvis Undervisningsministeriet tilbageholder, nedsætter eller søger et udbetalt tilskud tilbagebetalt helt eller delvist på grund af afholdende skoles misligholdelse af denne aftale, er godkendte skole berettiget til ligeledes at tilbageholde, nedsætte eller søge et udbetalt tilskud tilbagebetalt fra afholdende skole helt eller delvist. Godkendte skole skal generelt holdes skadesløs ifm misligholdelse af udlægning til anden skole/udbyder.

Godkendte skole kan modregne i afholdende skoles fremtidige krav på tilskud.

Begge parter i denne aftale er erstatningsansvarlige i henhold til dansk rets almindelige erstatningsregler.

### Opsigelse og ophævelse

Godkendte skole kan opsigte aftalen uden varsel i tilfælde af, at Undervisningsministeriets forudsætninger ændres (f.eks. udbudsretten, rammebetingelser, takstregulering mm.).

Begge parter er berettiget til at ophæve aftalen uden varsel, såfremt der foreligger misligholdelse af aftalens forpligtelser. Denne ret tilkommer også en part, såfremt den anden part foretager handlinger, som er i strid med gældende regler inden for arbejdsmarkedsuddannelsesområdet eller er i strid med intentionen med denne aftale.

Aftalen kan af begge parter opsiges med tre måneders varsel.

### Underskrift

Denne aftale underskrives i to eksemplarer, hvor den godkendte skole opbevarer det ene eksemplar, mens den afholdende skole opbevarer det andet.

Dato:

Godkendte skole



---

Underskrift

Dato: 25-06-2025

Afholdende skole



---

Underskrift