

Aftale om udlagt undervisning, 2020

Aftalens parter:

Der indgås hermed aftale om udlagt undervisning mellem:

	Godkendte skole	Afholdende skole
Institutionsnummer	851402	541402
Skolens navn	Aalborg Handelsskole	Tønder Handelsskole
Adresse/postnr.	Langagervej 16 9220 Aalborg Øst Morten Lund Dam mla@ah.dk	Martin Hammerichsvej 6 6270 Tønder Carsten Uggerholt Eriksen ce@toha.dk

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 kunde-baseret 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
2250 Ledelse	47750 Medarbejderinvolvering i ledelse 47751 Kommunikation som ledelsesværktøj 47752 Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler 47753 Ledelse og samarbejde 47754 Mødeledelse 47755 Anvendelse af situationsbestemt ledelse	30.09.20 – 31.12.20
2798 Viden- og forretningsservice	40007 Regnskabsafstemninger ifm. Årsafslutningen 40008 Årsafslutning af bogholderiet 40012 Personalejura i lønberegning 40013 Lønberegning og lønrapportering 45958 Økonomiske styring af lageret 45960 Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom 45961 Kreditorstyring 45962 Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov 45963 Konteringsinstrukser 45964 Debitorstyring 45965 Placering af resultat- og balancekonti 45967 Registreringsmetoder ved virksomhedens drift 45969 Daglig registrering i et økonomistyringsprogram 45972 Opstilling og analyse af årsregnskabet	04.08.20 – 17.12.20

	47379 Udarbejdelse og afstemning af lønsedler 47381 Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport 47382 Anvendelse af periodisk beregning og registrering	
2275 Administration	40022 Effektive, individuelle brugerflader 40343 Projektstyring med IT-værktøj 40748 Anvendelse af store datamængder i regneark 40749 Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer 40750 Præsentation af tal i regneark 40752 Anvendelse af etb til administrative opgaver 40755 Effektiv anvendelse af tekstbehandling 40775 Dynamiske beregninger og diagrammer i etb 40776 Samarbejde om dokumenter 41371 Anvendelse af regneark til statistik 45782 Integration af data mellem adm. it-systemer 46490 Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job 47212 Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram 47214 Håndtering og strukturering af længere tekster 47216 Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	04.08.20 – 17.12.20
2735 Fælleskataloget	40754 Anvendelse af pivot-tabeller 44337 Oprettelse af database til jobbrug 44340 Oprette brugerflader og udskrifter i database 44346 Design og automatisering af regneark 44350 Standardisering af virksomhedens dokumenter 44354 Fletning af dokumenter til masseproduktion 44361 DeskTop Publishing i virksomheden 44371 Jobrelateret brug af styresystemer på pc 44373 Anvendelse af præsentationsprogrammer 45563 Håndtering af data i virksomhedens it-systemer 45565 Brug af pc på arbejdspladsen 45859 Billedredigering i medarbejderens jobfunktion 46489 Informationssøgning på internettet til jobbrug 46491 Anvend informationer fra internettet til jobbrug 47215 Opstillinger og layout i tekst 47217 Indskrivning og formatering af mindre tekster 47218 Anvendelse af regneark til enkle beregninger 47293 E-mail til jobbrug 48325 Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer 49327 Anvendelse af database i jobbet	04.08.20 – 17.12.20

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
- Sikrer at udlægningen er synlig på den godkendte skoles hjemmeside.
- Sikrer at undervisningens indhold samt faglige og pædagogiske kvalitet lever op til gældende normer.
- Sikrer at markedsføringsinitiativer i forbindelse med konkrete arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag i FKB lever op til gældende normer.
- 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/kommuner.
- Sikrer oprettelse og administration af uddannelse og deltagere i EASY-A, herunder tilskud til befordring, kost og logi samt udstedelse af AMU-bevis/enkeltsagsbevis.
- Visiterer og optager kursister.
- Tilrettelægger og gennemfører undervisningen, herunder valg af afholdelsesform som fx virksomhedsforlagt undervisning.
- Fører protokol.
- Sikrer lærernes faglige og pædagogiske kompetencer jf. gældende regler.
- Sikrer lokaler og udstyr jf. gældende regler.
- Evaluerer, jf. de systemfælles redskaber "viskvalitet.dk".
- Offentliggør kurset på www.UG.dk
- Offentliggør uddannelsen eller kurset på www.efteruddannelse.dk
- Opkræver deltagerbetaling.
- Fastlægger og opkræver eventuel tillægspris for særlige afholdelsesformer.
- Fastlægger og opkræver eventuel afmeldegebyr.
- Aftaler med virksomheder og opkræver eventuel tillægspris for gennemførelse med færre kursister end minimumstallet.
- Overfører aktiviteter der skal indberettes, til godkendte skole via EASY-A.
- Håndtering af VEU-skemaer.
- Tilbyder screening af basale færdigheder.
- Tilbyder IKV i forbindelse med udlagte uddannelser.
- Opbevarer forløbsbeskrivelser.
- Afholdende skole overfører 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.

Markedsføring:

Godkendende 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. Godkendte skole afregner med afholdende skole således:

Takster m.m.	Godkendende 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 2020 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 jvf ovenstående datoer.

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.

Dato: 7/7-2020

Godkendte skole



Morten Lund Dam

Afholdende skole



Carsten Uggerholt Eriksen