



Aftalen bygger på "Code of Conduct for arbejdsmarkedsuddannelser".

**Underviser:**

<b>Undervisningssted</b> Adresse, faciliteter og udstyr	IBC Kolding	
<b>Underviser</b> Navn, ansættelsessted og ansættelsesform	Kristian Regel Poulsen - Timelærer	
<b>Undervisers baggrund</b> Faglig/teoretisk og pædagogisk uddannelse	Selvstændig filmfotograf og producer	
<b>Undervisningsmateriale</b> Evt. link til materialer	Ja	
<b>Lektionsplaner / program for undervisningen</b>	Ja	
Gennemførelsesform (Sæt x)	X	På skolen
		Virksomhedsforlagt
		Fjernundervisning
Deltagerbetaling tillæg mv. (Sæt x)	X	Der opkræves deltagerbetaling
		Der opkræves tillægspris til normpris, når der er aktuelt.
		Der opkræves tillægspris, når der er aktuelt.
	X	Der opkræves afmeldegebyr, når det er aktuelt.

**Opgavefordeling:**

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

- Registrerer aftalen på [www.uddannelsesadministration.dk](http://www.uddannelsesadministration.dk)
- Sikrer, at ovenstående udlagte kurser er synlige på skoles hjemmeside
- Sikrer, at undervisningens indhold samt faglige og pædagogiske kvalitet på den udlagte skole lever op til gældende normer
- Sikrer at undervisningen gennemføres i henhold til udbudspligten
- Fører tilsyn med den afholdende skole via stikprøvekontroller jf. vejledning af 10. marts 2010.
- Indberetter antal årselever til Undervisningsministeriet og statistik til UNI-C
- Indsender revisorerklæringer til Undervisningsministeriet
- Afregner UVM-tilskud til den afholdende skole

**Den afholdende skole** leverer følgende ydelser i samarbejdet:

- Sikrer, at udlægningen er synlig på skolens hjemmeside
- Offentliggør uddannelsen eller kurset på [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk)
- Vejleder og rådgiver deltagerne om voksen- og efteruddannelsesgodtgørelse, samt forestår kommunikationen med A-kasser/kommuner.
- Sikrer oprettelse og administration af uddannelse og deltagere i et studieadministrativt system.
- Administration af tilskud til befordring, kost og logi
- Udsteder AMU-bevis/enkeltfagsbevis
- Opkræver deltagerbetaling samt rykker for rettidig betaling i forhold til indberetningen.
- Opkræver afmeldegebyr og eventuel betaling for tompladser
- Stiller dokumentation til rådighed for godkendte skoles revision

- Indberetter antal årselever til Ministeriet for Børn og Undervisning & statistik til UNI-C
- Overfører oplysninger til **den godkendte skole**, omkring hvilken aktivitet og antal ÅE der er indberettet på dennes vegne.
- Sikrer at undervisningens indhold og faglige og pædagogiske kvalitet lever op til reglerne for udbud af AMU
- Tilbyder screening af basale færdigheder og gennemfører IKV
- Evaluerer, jf. de systemfælles redskaber "viskvalitet.dk".

Udlagt undervisning må ikke videregives til 3. part, ligesom 3. part ikke kan opsøge kunder med henblik på at udbyde udlagt undervisning.

### Markedsføring:

Den godkendte skole er ansvarlig for markedsføringen i udbudsgodkendelsens geografiske område.

Den afholdende skole kan efter aftale med godkendte skole gennemføre markedsføring af udlagt undervisning med markedsføringsmateriale og metode, som er godkendt af udbudsinstitutionen.

### Økonomi:

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

År 2020 – Fordelingsnøgle

Takster m.m.	Godkendte skole	Afholdende skole
Undervisningstakst		100
Deltagerbetaling		100
Påbegyndelsestaxameter		100
Fællestilskudstaxameter	50 %	50 %
Bygningstaxameter		100
Tilkøbsydelse		100

### Varighed og opsigelse:

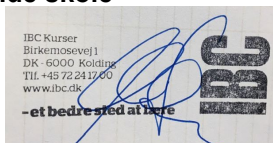
Denne aftale om udlagt undervisning er gældende fra den 8.marts 2021 – 9. marts 2021. Aftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel.

### Underskrift:

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

Dato: 22.12. 2020

Afholdende skole



IBC Kurser  
Birkemosevej 1  
DK-6000 Kolding  
Tlf. +45 72 24 17 60  
www.ibc.dk  
-et bedrested at lære

Godkendte skole



Morten Kaj Hansen