



**Kvalitetsstandard
for
Særlig Tilrettelagt Uddannelse (STU)
2017**

23. maj 2017
Administrationen
Slagelse Rådhus
Rådhuspladsen 11
4200 Slagelse

Indholdsfortegnelse

GENERELT OM STU I SLAGELSE KOMMUNE	4
1. Indledning.....	4
2. Lovgrundlag	4
3. Formål med kvalitetsstandarden.....	4
4. Målgrupper	4
5. Organisering og beslutningskompetence	5
PROCECDURE FØR INDSTILLING OG VISITATION	6
6. Før indstilling til en STU	6
7. Vejledning omkring STU.....	6
8. Indstillingsforberedelse og Indstilling.....	7
Indstillingsforberedelse	7
Indstilling	7
Forslag til uddannelsessteder:	7
Timeantal:.....	7
Befordring:.....	8
Uddannelsesplan	8
9. Visitation.....	9
EFTER STU'EN ER BEVILLIGET.....	9
10. Ansøgning og opstart.....	9
11. Undervisningsplan	9
12. STU uddannelsens indhold	10
Afklaringsforløb	10
Undervisning.....	10
Praktiske aktiviteter.....	10
13. Hvad indgår ikke i STU?	11
14. Mål og Uddannelsesplaner	11
15. Opfølgning på igangsatte uddannelsesforløb.....	11
Justering af uddannelsesplan	11
Fravær - Tilbage melding til UU og videre til sagsbehandler	11
Pausering af STU	11
Afbrydelse af et STU uddannelsesforløb	12

16. Kompetencepapir	12
17. Leverandører af uddannelsestilbud.....	13
18. Afgørelser og klagevejledning.....	13

GENERELT OM STU I SLAGELSE KOMMUNE

1. Indledning

Særligt Tilrettelagt Ungdomsuddannelse (STU) gives til unge udviklingshæmmede og andre unge med særlige behov, der ikke har mulighed for at gennemføre en anden ungdomsuddannelse. Før en indstilling til en STU, skal unge i målgruppen, med psykosociale og/eller social-emotionelle udfordringer, overdrevet rusmiddelforbrug eller kriminalitet, først forsøges hjulpet med et modnende forløb, rettet mod den enkeltes udfordring. Formålet med et modnende forløb er at hjælpe unge i anden ordinær og kompetencegivende uddannelse, fremfor en STU.

Kommunalbestyrelsen sikrer, at unge udviklingshæmmede og andre unge med særlige behov orienteres om ungdomsuddannelsen. Orienteringen gives i forbindelse med, at den unge afslutter undervisning i folkeskolen, en fri grundskole eller en efterskole m.v.

Uddannelsen kan afbrydes og genoptages af den unge efter godkendelse af kommunalbestyrelsen, ligesom uddannelsen kan afbrydes af kommunalbestyrelsen. Uddannelsen skal være afsluttet senest 5 år efter påbegyndelsen.

En STU er ikke et behandlingstilbud, derfor kræves det for eksempel at et eventuelt misbrug er under kontrol, nedtrapning eller behandling inden STU'en igangsættes.

STU giver ikke adgang til videreuddannelse.

2. Lovgrundlag

Slagelse Kommune følger Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling's gældende Bekendtgørelse og lovgivning og vejledning på området. Gældende lovgivning "Bekendtgørelse af lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov" kan finde på <https://www.retsinformation.dk>

3. Formål med kvalitetsstandard

Formålet med denne kvalitetsstandard er, at sikre tydelighed i forhold til visitation og deltagelse i ungdomsuddannelse for unge med særlige behov (STU). Kvalitetsstandard sætter rammerne for og er en beskrivelse af det serviceniveau som er gældende for STU området i Slagelse Kommune.

STU er en særlig tilrettelagt ungdomsuddannelse, for unge udviklingshæmmede og andre unge med særlige behov. Derudover er den individuel, så indholdet i uddannelsen tilrettelægges ud fra den enkelte unges behov.

4. Målgrupper

Målgruppen for STU er unge udviklingshæmmede og andre unge med særlige behov, som har opfyldt undervisningspligten og som endnu ikke er fyldt 25 år. Kun unge, som ikke kan gennemføre en anden ungdomsuddannelse, ej heller med støtte, er omfattet af målgruppen for STU. Dette skal være fuldstændigt afprøvet og udredt før en indstilling til STU kan komme i betragtning. Unge som kan gennemføre en anden ungdomsuddannelse end STU med specialpædagogisk støtte er ikke omfattet af STU. Det er således ikke afgørende hvilken diagnose den unge har, men en konkret vurdering eller afprøvning af om anden ungdomsuddannelse kan gennemføres eller ej, med specialpædagogisk støtte. Dermed ligestilles

disse unge med andre unge, således at alle unge har mulighed for at gennemføre en ungdomsuddannelse.

For at blive vurderet i målgruppen til en STU, skal man kunne deltage aktivt i undervisning og være i stand til at følge uddannelsesplanen (beskrevet under punkt 6.). Slagelse kommune vil sikre at den unge så vidt muligt kan uddanne sig i et så ordinært tilbud som muligt. Derfor vil man som ung, med for eksempel social-emotionelle udfordringer, som står i vejen for at man kan tage en ordinær ungdomsuddannelse, først blive tilbudt et forløb, som afhjælper disse udfordringer. Et sådant forløb skal give den unge mulighed for at opnå et løft, så den unge bliver i stand til at tage den eksamen, der skal til for at komme ind på en ordinær ungdomsuddannelse med eller uden støtte. Dette skal være afklaret før en indstilling til STU.

Det vil sige, er det primært svage sociale og personlige kompetencer, som gør det vanskeligt for den unge at gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse, vil der som udgangspunkt blive arbejdet med de disse gennem andre støtteordninger, så den unge støttes i at gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse. Det kan fx være mentorordning, uddannelseskvalificerende forløb eller støtte ift. servicelovens paragraffer.

Også unge med udelukkende fysiske handicaps forventes typisk at kunne gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse, evt. med støtte eller nødvendige hjælpemidler. Unge der har behov for behandling – fx psykiatrisk behandling, misbrugsbehandling eller andet – er ikke nødvendigvis i målgruppen for STU. Den unges behandlingsmæssige behov skal opfyldes, inden han/hun vurderes i forhold til målgruppen til STU. Unge, der efter behandling forventes at kunne gennemføre en anden ungdomsuddannelse, er ikke i målgruppen for STU. Hvis den unge er indenfor målgruppen for STU, har den unge retskrav på et STU-tilbud, men den unge har ikke pligt til at tage imod tilbuddet. Der lægges stor vægt på den unges motivation til at gennemføre et STU-forløb, når der bevilges tilbud om et konkret uddannelsesforløb.

5. Organisering og beslutningskompetence

I Slagelse Kommune sker visitationen til STU og godkendelse af foreløbig uddannelsesplan samt valg af udbyder i STU visitationsudvalget. STU vejledningen i Slagelse Kommune varetages af et team af vejledere under Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU) UU Vestsjælland. UU er en del af Center for Skole i Slagelse Kommune. I Slagelse Kommune foretages indstillingen til en STU via UU og visitationen til STU og godkendelse af foreløbig uddannelsesplan samt valg af udbyder sker i STU visitationsudvalget/kommunalbestyrelsen, efter et formøde med faglig gennemgang og uddybelse af indstillingerne.

STU-visitationsudvalget består af følgende deltagere:

- En chefrepræsentant fra Center for Arbejdsmarked og Integration, som er formand for udvalget. Formanden har endelig beslutningskompetence ved uenighed i udvalget omkring visitation til STU og omkring indholdet af uddannelsesplanen.
- En chefrepræsentant fra Børn, Unge og Familier.
- En Chefrepræsentant fra Center for Skole, som har beslutningskompetencen i forhold til skoledel for unge under 18 år.
- En chefrepræsentant fra Voksen Handicap og Psykiatri. Pågældende har beslutningskompetencen i forhold til unge med en førtidspension.

- En faglig sekretær / referent med juridisk/lovgivningsmæssig erfaring fra Center for Arbejdsmarked og Integration.

PROCEEDURE FØR INDSTILLING OG VISITATION

6. Før indstilling til en STU

Hvis en ung vurderes til ikke at kunne gennemføre en ungdomsuddannelse ej heller med støtte, skal årsagen afdækkes før en orientering eller vejledning om indstilling til en STU. Er udfordringen for den unge af følgende karakter: psykosocialt og/eller social-emotionelt, overdrevet rusmiddelforbrug eller kriminalitet. Da skal den unge før en eventuel indstilling til STU, vurderes af et tværfagligt udvalg i forhold til et modnende forløb. Dette udvalg, som sammensættes ad-hoc, skal bestå af en beslutningsdygtig repræsentant fra CAI, BUF, UU, PPR, SSP, CHSP herunder rusmiddelcentret. Det skal her drøftes hvorvidt den unge via støtte eller andre tilbud kan modnes og klargøres til ordinær ungdomsuddannelse. Såfremt det vurderes at være en plausibel progressionsbærende tilgang, skal den unge igennem et sådant forløb, hvorefter der igen tages stilling til den unges uddannelsesvej.

Vurderingen af et modnende forløb skal fremgå af en eventuel efterfølgende indstillingen til en STU.

7. Vejledning omkring STU

Vejlederen/sagsbehandleren indstiller de unge til UU Koordineringen i UU Vestsjælland. Indstillingerne underbygges med nødvendig relevant (digital) dokumentation for, at den unge i vejledningsprocessen er blevet afklaret og udredt i forhold til, at hun / han ikke under nogen omstændigheder vil kunne påbegynde og gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse, en Kombineret Ungdomsuddannelse (KUU) eller en Erhvervsgrunduddannelse (EGU), alternativt andre muligheder for uddannelsesparathedsgørende forløb. Ej heller efter et modnende forløb. Der er fokus på, at alle unge skal være helt afklarede i forhold til de uddannelsesstilbud, forberedende og udviklende forløb, som findes for unge i det ordinære uddannelsessystem, før der indstilles til STU. Relevante oplysninger og dokumentation herfor fremsendes til UU Vestsjælland forud for en eventuel STU-indstilling. For UU's vejledere på unge- og skoleområdet samt samarbejdspartnere fra det kommunale (sagsbehandlere) og fra skoler, produktionsskoler o. lign. betyder det, at der skal fremsendes dokumentation og udtalelse skriftligt pr. sikker mail til UU Vestsjælland (uu@uuvestsjaelland.dk) som dokumentere afklaringen. Ved ventetid på indstillinger til STU vil UU Vestsjælland vil inden for 10 dage fra modtagelsen af en anmodning om indstilling meddele den forventede ventetid.

Der henvises i øvrigt til indstillingsprocedure hos UU Vestsjælland.

8. Indstillingsforberedelse og Indstilling

Indstillingsforberedelse

Såfremt alle andre muligheder er afprøvet/vurderet og i de tilfælde et modnende forløb ikke har kunne løfte den unge til ordinær uddannelse, da vil indstillingsforberedelse og beskrivelse af indstilling til STU skulle udarbejdes af UU Vestsjælland.

Der indsamles nødvendig, relevant (digital) dokumentation for, at den unge i vejledningsprocessen er blevet afklaret og udredt i forhold til, at hun / han ikke under nogen omstændigheder vil kunne påbegynde og gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse, en Kombineret Ungdomsuddannelse (KUU) eller en Erhvervsgrunduddannelse (EGU), alternativt andre muligheder for uddannelsesparathedsgørende forløb.

Ved vurderingen foretages en skriftlig afdækning af om den unge har mulighed for at gennemføre en anden ungdomsuddannelse, evt. med specialpædagogisk støtte. UU vejleder har ansvaret for, efter samtykke, at indhente relevante oplysninger om den unge. Vurderingen kan bygge på hidtidige erfaringer der er opnået i forbindelse med skolegang, anden uddannelse, sagkyndige udtalelser eller oplysninger fra andre dele af Slagelse Kommune.

Indstillingen indeholder ligeledes følgende punkter:

- Foreløbig uddannelsesplan
- Forslag til mindst 2 uddannelsessteder, hvoraf minimum den ene er kommunens egen aktør, såfremt denne støtter op om den unges behov
- Befordring
- Hjælpemidler / specialpædagogisk støtte

Indstilling

UU vejleder har ansvaret for at udarbejde en skriftlig indstilling til STU visitationsudvalget, som skal være visitationsudvalget i hænde 14 dage før visitationsmødet afholdes. Indstillingsprocedure sker udelukkende i forhold til unge, som vurderes ikke at kunne tage en ordinær ungdomsuddannelse (heller ikke med SP-støtte), en EGU eller KUU. Ej heller profiterer af et modnende forløb.

Forslag til uddannelsessteder:

Der skal ved indstilling til STU gives minimum to begrundede forslag til et uddannelses tilbud. For hvert forslag angives faglig begrundelse, støtte behov, omkostninger inkl. evt. omkostninger til transport og hjælpemidler. Valg af uddannelses tilbud skal understøtte det overordnede formål med uddannelsesplanen. Ved visitation til konkrete uddannelses tilbud foretager STU-visitationsudvalget en individuel konkret vurdering af om uddannelses tilbuddet og den unges problemstillinger og forløbet samlet set er det optimale tilbud til den unge.

Timeantal:

Det vurderes i uddannelsesplanen og angives hvor stort et antal undervisningstimer den unge realistisk kan deltage aktivt i om ugen. Ved lavere timeantal end de 840 timer en STU

indeholder, forudsættes progression i antallet af timer for den enkelte elev i løbet af uddannelsen. Timeantallet tages med i beregning af prisen for det individuelle STU-tilbud, og fremlægges for visitationsudvalget.

Befordring:

Der skelnes mellem unge med og uden særlige befordringsbehov. Til unge uden særligt befordringsbehov, der har en afstand fra hjem eller fast aflastningssted til undervisningssted og tilbage igen på 22 km og derover, ydes der befordringsgodtgørelse. Det kan være i form af godtgørelse for faktisk afholdte udgifter til det billigste offentlige befordringsmiddel og ved befordring med eget befordringsmiddel med en fastsat godtgørelse efter statens laveste takst. Unge med særlige befordringsbehov kan efter en konkret vurdering få dækket hele eller dele af udgiften i forbindelse med befordring til og fra uddannelsesstedet. Hvis der er behov for pædagogisk støtte til befordring skal det i indstillingen beskrives hvorfor den unge ikke kan komme frem og tilbage alene. Der skal samtidig indgå en plan for egen transport i uddannelsesplanen. Afgørelser om befordring træffes af STU-visitationsudvalget ud fra beskrivelse af befordrings behov i den enkelte indstilling.

Uddannelsesplan

Der udarbejdes en uddannelsesplan i den skabelon, der foreligger som bilag 1 til Bekendtgørelse om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov. Uddannelsesplanen udarbejdes i Ungdoms Uddannelses vejledningen.

Uddannelsesplanen skal indeholde en beskrivelse af den unges uddannelsesforløb, herunder en plan for undervisningen og eventuelt vejledning om gennemførelse af uddannelsens delelementer, som forestås af de enkelte uddannelsessteder, samt beskrivelse af træning, praktik, m.m. Uddannelsesplanen skal endvidere indeholde en beskrivelse af, hvordan progressionen i uddannelsen er tilrettelagt ud fra målene for hele uddannelsen og af de planlagte vejledningssamtaler om uddannelsesplanen, m.m.

Uddannelsesplanen er opdelt i følgende:

- En almindelig del, der retter sig imod den unges personlige og sociale udvikling kombineret med medborgerskab og Almen Daglig Læring (ADL) som klargøring til et så selvstændigt voksenliv som muligt. Almen Daglig Læring består f.eks. af afprøvning i lejlighed alene eller med få andre. Indhold i ADL er bl.a.: Rengøring og hygiejne, Økonomi, indkøb, budget, boligindretning, madlavning og indkøb.
- En specifikt målrettet del, der skal støtte udviklingen af den unges interesser og evner samt særlige færdigheder
- Praktik i virksomheder og institutioner, der bidrager til at opfylde målene i uddannelsesplanen, og hvor den unge i praksis får mulighed for at afprøve tilknytning til arbejdsmarkedet

De elementer, der er omfattet af uddannelsesplanen indgår i opgørelsen af undervisningstimetallet og omfanget af praktiske aktiviteter. Uddannelsesplanen skal ved hvert uddannelseselement have tilføjet en undervisningsplan, udfærdiget af den udbyder, der leverer uddannelseselementet.

Alle STU-forløb indledes med et 12 ugers afklaringsforløb. Efter afklaringsforløbet udarbejdes den endelige uddannelsesplan af STU-vejlederen under hensyntagen til, hvilke ønsker og muligheder afklaringsforløbet afdækker.

Ungdommens Uddannelsesvejledning sørger for, at uddannelsesplanen justeres efter behov og mindst en gang årligt. Beslutning om justering af uddannelsesplanen skal ske efter samråd med den unge og eventuelt forældrene/værge og godkendes af STU-vejlederen.

9. Visitation

Visitationen foregår ud fra det af UU indsamlede materiale og dokumentation præsenteret i de individuelle indstillinger til en STU. Der tages ikke stilling til sociale tilbud i forbindelse med STU-visitationen.

Senest 14 dage før visitationsudvalgsmødet modtager visitationsudvalget indstillinger til STU. Umiddelbart før mødet i visitationsudvalget afholdes et formøde, hvor fagpersonlet (indstiller og sagsbehandler/myndighed), for hver enkelt indstilling til STU, er repræsenteret for uddybende spørgsmål til indstillingen. Herefter vil visitationsudvalget på separat møde træffe beslutning om tildeling af STU forløb. Den faglige sekretær fører beslutningsreferat. Efter visitationen overdrages videre sagsbehandling til sagsbehandler i rette center.

Slagelse Kommune lægger vægt på den unges og forældrenes/værges ønsker med hensyn til den nærmere tilrettelæggelse af ungdomsuddannelsen. Den unge og dennes forældre/værge har ikke et krav på selv at vælge konkrete uddannelsesstilbud, men visitationsudvalget skal tage hensyn til den unges og forældres/værges ønsker. Kompetencen til at foretage vurdering ligger i STU-visitationsudvalget, som træffer afgørelse om visitation til uddannelsesforløb ud fra en faglig vurdering.

Slagelse Kommunes visiterer primært til egne STU leverandører så længe disse kan støtte den unges behov. Såfremt kommunens egne tilbud ikke tilstrækkeligt imødekommer den unges behov, vurderes det i den enkeltes sag, hvilken ekstern leverandør, som kan varetage undervisningen.

EFTER STU'EN ER BEVILLIGET

10. Ansøgning og opstart

Efter meddelelse om bevilling af STU fra visitationsudvalget modtages meddelelse om opstartstidspunkt og andre praktiske informationer direkte fra uddannelsesstedet. Der er løbende ansøgningsfrist til STU med forventet opstart senest 6 måneder efter ansøgning, såfremt uddannelsen bevilges.

11. Undervisningsplan

STU-udbyderen udfærdiger en undervisningsplan i løbet af/efter de første 12 uger. Justering af uddannelsesplanen sker sammen med STU-vejlederen. STU-udbyderen foretager en skriftlig evaluering af undervisningsplanen og sætter på den baggrund nye mål for 2. år. I forbindelse med opfølgning på 3. år inddrages kompetencepapiret.

Undervisningsplanen er et arbejdsredskab, som løbende skal opdateres af udbyder i samarbejde med den unge. Der skal være overensstemmelse mellem undervisningsplanen og uddannelsesplanen, der justeres gennem uddannelsen.

12. STU uddannelsens indhold

STU er en individuelt tilrettelagt uddannelse og består af elementer af undervisning, træning og praktiske aktiviteter, herunder praktik i virksomheder mv.

Afklaringsforløb

STU skal indledes med et afklaringsforløb på 12 uger. Formålet er at give den unge indblik i de muligheder der er indenfor STU og for at UU sammen med den unge kan tilrettelægge STU forløbet og udfærdige den endelige uddannelsesplan.

Undervisning

Undervisningen varetages af uddannelsesudbydere på STU området. Den faglige undervisning kan ikke foregå som på 9.klasse eller 10. Klasse. Afgangsprøver vil være på G-niveau eller være under VUC. Undervisningen skal i videst mulig omfang tilrettelægges under hensyntagen til den unges kvalifikationer, modenhed og interesser. Undervisningen skal udgøre et planlagt og koordineret forløb. Krav til indholdet af undervisningen og leverandør på STU området (de forskellige uddannelsesudbydere), er overordnet beskrevet i Slagelse Kommunes kravspecifikation og kvalitetsstandard for STU området.

Uddannelsen indeholder fag og aktiviteter i forhold til:

- Personlige mål: Aktiviteter, der fremmer den unges personlige udvikling og mulighed for at deltage selvstændigt og aktivt i samfundslivet. (bo-undervisning, husholdning, økonomi, og sportstræning, kendskab til madlavning og bruge elektroniske selvbetjeningsløsninger).
 - Sociale mål: udvikling af relationer/netværk, indgå i sociale sammenhænge samt udvikle et selvstændigt og aktivt fritidsliv.
 - Faglige mål: udvikling af kompetencer til brug i uddannelses- og beskæftigelsessituationer.
- Kun såfremt det kan dokumenteres at indgå med et beskæftigelsesrettet formål, kan et kørekort være en del af en STU – dog uden ekstraberegning.

Praktiske aktiviteter

Praktiske aktiviteter, herunder praktikker forudsættes at foregå på virksomheder og institutioner uden for de undervisningsmæssige rammer. Formålet med praktikker er at sikre, at den unge får viden om arbejdsmarkedet, arbejdserfaring og erfaring med at indgå i samarbejdet på en arbejdsplads. Derudover kan praktikker give den unge et vigtigt netværk i forhold til efterfølgende ansættelse hos en arbejdsgiver. Slagelse Kommune prioriterer, at de unge i det omfang det er muligt, deltager i praktikker ved private virksomheder og offentlige institutioner, netop for at give de unge de bedste muligheder på arbejdsmarkedet efter endt uddannelse. Antallet af timer med praktiske aktiviteter fastlægges på baggrund af en individuel vurdering i samråd og dialog med den unge og dennes forældre/værge.

13. Hvad indgår ikke i STU?

Hverken midlertidige botilbud efter servicelovens § 107 eller længerevarende botilbud efter servicelovens § 108 er omfattet af uddannelsesstilbud efter STU lovgivningen. Ligesom fritidstilbud, aktivitets- og samværstilbud heller ikke indgår i STU'en.

Visitation til botilbud skal ske efter via Center for Handikap og Psykiatri og efter servicelovens bestemmelser. Behov for særlig hjælp og støtte (§83 og §85) koordineres mellem Ungdommens Uddannelsesvejledning og Center for Handikap og Psykiatri.

En STU kan ikke være en social foranstaltning og der tages ikke stilling til sociale tilbud i forbindelse med STU-visitationen.

14. Mål og Uddannelsesplaner

Unge, der er i målgruppen for STU udarbejder i samarbejde med forældre/værge og STU vejleder en uddannelsesplan. Uddannelsesplanen beskriver det overordnede mål med forløbet samt hvilke elementer af undervisning, træning og praktiske aktiviteter, der påtænkes iværksat for at nå det overordnede mål med STU uddannelsen.

Ungdomsuddannelsen skal planlægges individuelt ud fra deltagernes forudsætninger, behov og interesser. Formålet med STU er, at den unge opnår personlige, sociale og faglige kompetencer til en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt og eventuelt til videre uddannelse og beskæftigelse.

15. Opfølgning på igangsatte uddannelsesforløb

UU vejleder foretager opfølgning på igangsatte uddannelsesforløb. Opfølgningen foregår ved statusmøder med den unge og uddannelsesudbyderne. Opfølgning foretages første gang efter 12-ugers afklaringsforløb og derefter løbende i det omfang det er relevant, dog minimum antal ifølge gældende lovgivning.

Justering af uddannelsesplan

Uddannelsesplanen justeres efter behov og i samarbejde med borgeren. Henvisning til ny uddannelsesudbyder skal forelægges STU-visitationsudvalget.

Fravær - Tilbage melding til UU og videre til sagsbehandler

Uddannelsesstederne skal melde tilbage til sagsbehandler, såfremt den unge har været fraværende fra uddannelsen i mere end syv på hinanden følgende undervisningsdage eller hvis den unge har haft et samlet fravær på mere end 10 undervisningsdage i løbet af seks måneder. Det giver anledning til sagsbehandler kontakter STU-vejleder og uddannelsesstedet. Uddannelsesstedet melder i øvrigt tilbage til sagsbehandler og UU vejleder, hvis den unge ikke trives eller der er konkrete udfordringer i forhold til den unges uddannelsesforløb.

Pausering af STU

Et STU forløb kan efter aftale med STU-vejledningen (Ungdommens Uddannelsesvejledning) og sagsbehandler, sættes på pause på grund af længerevarende sygdom eller andre særligt personlige grunde. Genoptagelse af uddannelsen skal ske, inden den unge fylder 25 år, dog

således at STU er afsluttet senest 5 år efter påbegyndelsen. Der kan i særlige tilfælde som f.eks. ved barsel og længerevarende sygdom dispensere fra reglen om, at genoptagelse af uddannelsen skal ske inden det fyldte 25. år.

Afbrydelse af et STU uddannelsesforløb

Kommunalbestyrelsen, eller mandat givet derfra, har mulighed for, at træffe afgørelse om afbrydelse af den unges igangværende STU uddannelsesforløb, hvis den unge ikke deltager aktivt i uddannelsesforløbet. En sådan afgørelse vil kun kunne tages efter UU sammen med den unge har forsøgt ændring af uddannelsesplanen, afholdelse af møder med den unge og mundtlig advisering om risiko for afbrydelse af uddannelsen.

Uddannelsesplanen justeres efter samråd og dialog med den unge og eventuelt forældrene/værge. Ændrer det ikke på den unges fremmøde i positiv retning, skal den unge og eventuelt forældrene/værge have et varselsbrev og indkaldes til samtale i Ungdommens Uddannelses-vejledning. Ungdommens Uddannelsesvejledning skal samtidig overveje, om den unges uddannelsesplan eventuelt skal justeres yderligere, så den i højere grad kan støtte den unge i forhold til de vanskeligheder, som den unge måtte have i relation til at møde frem. Uddannelsesplanen justeres efter samråd med den unge og eventuelt forældrene/værge.

Ungdommens Uddannelsesvejledning kan imidlertid ikke afbryde et STU-forløb, hvis den unges manglende deltagelse i uddannelsen er begrundet i den unges særlige behov. I disse tilfælde må uddannelsesplanen, herunder støtte, guidning, træning, timer og fag, justeres så der tages højde for den unges særlige behov.

16. Kompetencepapir

Ved uddannelsens afslutning sørger STU udbyder for, at der udstedes et kompetencepapir til den unge. I forbindelse med et eventuelt skift af eller stop hos udbyder, skal oprindelige udbyder udarbejde kompetencebeskrivelse for den gennemgåede periode. Det samme er gældende for hver praktikperiode.

Kompetencepapiret skal indeholde følgende oplysninger:

- Den unges navn og personnummer.
- Målet med uddannelsen
- En beskrivelse af hver enkelt gennemført uddannelsesdel med angivelse af uddannelsesinstitution, varighed, omfang og indhold.
- En beskrivelse af de gennemførte praktiske aktiviteter, herunder praktik i virksomheder og institutioner, med angivelse af varighed, omfang og indhold.
- En vurdering af den unges opfyldelse af målene for hele uddannelsen, for de enkelte uddannelsesdele og de praktiske aktiviteter, herunder de opnåede beskæftigelsesmæssige kompetencer.

17. Leverandører af uddannelsestilbud

Uddannelsestilbuddene under STU varetages i Slagelse Kommune af forskellige udbydere, dog primært kommunens egne aktører, såfremt uddannelsestilbuddet her understøtter den unges behov. Udbydere kan også være private udbydere, som Slagelse Kommune har indgået aftale med. I forbindelse med indgåelse af aftaler med både eksterne og interne udbydere af uddannelsesforløb er det forudsat, at der foreligger en beskrivelse af uddannelsesforløbet og en plan for undervisningen jævnfør Slagelse Kommunes Kravspecifikation for STU området. Slagelse Kommunes kravspecifikation for STU området indeholder beskrivelse af de elementer, der som minimum skal indgå i et STU forløb visiteret af Slagelse Kommune.

18. Afgørelser og klagevejledning

Den unge modtager både en afgørelse på visitation til STU og visitation til konkrete uddannelsestilbud. Ved afslag på ønskede uddannelsestilbud vil STU-visitationsudvalget angive forslag til alternative forløb for den unge, herunder evt. angive forslag til hvordan den unge kan gennemføre en almindelig ungdomsuddannelse, med specialpædagogisk støtte. Der kan både klages over afgørelser om den unge er omfattet af målgruppen for STU og visitation til eller afslag på konkrete uddannelsestilbud. Klagen skal ske direkte til Klagenævnet for Specialundervisning. Der er ingen klagefrist.

Der kan enten skrives eller ringes

Ankestyrelsen, 7998 Statsservice

Tlf.nr.: 3341 1200

Fax-nr.: 3341 1400

Telefontid: mandag-fredag kl. 9.00-15.00

E-mail: ast@ast.dk eller sikkermail@ast.dk (hvis du kan sende krypterede mails).