

# Sagsgangen for STU-forløb i Norddjurs Kommune

## 1. Indledning

Dette notat beskriver sagsgangen for unges deltagelse i ungdomsuddannelsen for unge med særlige behov (Særligt Tilrettelagt Ungdomsuddannelse, STU) i Norddjurs Kommune.

I notatet beskrives, hvordan der samarbejdes i kommunen om vejledning, målgruppevurdering og visitation af unge til STU-forløb, og hvordan der efterfølgende følges på den unges uddannelsesforløb og lægges en plan for udslusning.

Indledningsvist præsenteres kort målgruppen, formålet og indholdet af STU-uddannelsen.

## 2. Om STU - målgruppe, formål og indhold

STU er en treårig ungdomsuddannelse for unge med særlige behov, som ikke kan gennemføre anden ungdomsuddannelse, selvom de får socialpædagogisk støtte. Målgruppen omfatter eksempelvis unge med udviklingshæmning, svære bevægelseshandicap, unge med diagnoser såsom autisme, ADHD eller andre psykiske lidelser og unge med erhvervet hjerneskade. Den unge skal have opfyldt sin undervisningspligt og være under 25 år, når uddannelsen påbegyndes.

Eleverne på STU kommer bl.a. fra:

- Specialklasser og specialskoler
- Jobcenterregi, og hvor det viser sig, at de unge ikke kan gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse med socialpædagogisk støtte
- Produktionskoler
- Tilflyttere fra andre kommuner.

Formålet med STU-uddannelsen er, at unge med særlige behov opnår personlige, sociale og faglige kompetencer til en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt og eventuelt til videre uddannelse og beskæftigelse.

STU-uddannelsen består af:

- *En almen del*, der indeholder fag om samfundsforhold, husholdning, økonomi og det at klare sig selv
- *En specifikt målrettet del*, der med udgangspunkt i elevens interesser og evner indeholder undervisning i arbejdsmarkedsforhold og træning i beskæftigelsesmæssige færdigheder
- *Praktikophold i virksomheder og institutioner*, der skal give den unge erfaring med arbejdsforhold og samarbejde på en arbejdsplads.

Det er et krav, at STU-uddannelsen planlægges individuelt. Derfor er det centralt, at der i visitationsprocessen fokuseres på etablering og fastholdelse af et tæt samarbejde med den unge, den unges forældre og netværk, samt at der sker løbende inddragelse med henblik på at kunne tilgodese individuelle behov og ønsker. STU-forløbet skal tilrettelægges i forhold til den unges samlede fremtidsperspektiv inkl. boligsituation, beskæftigelsesmulighed, familie- og netværk og støttebehov mv.

## 2.1 Lovgrundlaget for STU-uddannelsen:

- STU-loven lov 564 af 6. juni 2007, ”Lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov”
- Lovbekendtgørelse nr. 1031 af 23. august 2013
- Bekendtgørelse om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov af 12. december 2013 nr. 1425.
- STU-vejledning - vejledning nr. 9569 af 16. november 2011.
- Bekendtgørelse fra 21/6: BEK nr. 739 af 03/06/2016 gældende
- VEJ nr.10199 af 29/11/2016 gældende, offentliggørelsesdato: 30-11-2016 Undervisningsministeriet.

## 3. Sagsgang for STU-forløb

Sagsgangen for et STU-forløb kan inddeles i fire faser:

1. Undersøgelses- og indstillingsfasen
2. Visitations- og bevillingsfasen
3. Uddannelses- og opfølgingsfasen
4. Udslusningsfasen

I det følgende afsnit beskrives sagsgangen i de enkelte faser, herunder de ansvarlige aktører.

### 3.1 Undersøgelses- og indstillingsfasen

Optagelsen på STU-uddannelsen finder sted løbende. Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU Norddjurs) indstiller de unge til uddannelsen, og et visitationsudvalg vurderer indstillingerne.

#### 3.1.1 Vejledning

Et STU-sagsforløb starter med, at uddannelsesvejlederne i UU Norddjurs bliver opmærksomme på unge i ungevejledningen eller på skolerne, herunder specialklasserne, der har vanskeligheder. Når dette sker, udarbejder uddannelsesvejlederen sammen med den unge en vejledningsplan, som har til formål at sikre, at den unge får afprøvet alternative tilbud eller muligheder, der kan lede frem til ordinær uddannelse eller FGU. Det kan eksempelvis være praktikforløb. Den indledende vejledning og afprøvning foregår i tæt samarbejde med den unges skole.

Hvis det herefter kan udelukkes, at den unge kan indgå i ordinære uddannelses tilbud eller FGU med socialpædagogisk eller anden støtte, kontakter uddannelsesvejlederne en af kommunens to STU-vejledere i UU Norddjurs, som herefter bliver tovholder på STU-sagen.

Hvis den unge kommer fra ungdomsuddannelserne, FGU eller jobcentret, bliver STU-vejlederne kontaktet direkte, enten af vejleder, sagsbehandlere e.lign.

### 3.1.2 Målgruppevurdering og udarbejdelse af indstillingsmateriale

STU-vejlederen indhenter relevante sagsakter, beskrivelser, deltager i netværksmøder og giver en foreløbig vurdering af, om den unge er omfattet af målgruppen for STU. Herefter udarbejdes indstillingspapirer, som fremsendes til visitation.

I indstillingsmaterialet skal indgå en objektiv beskrivelse fra specialskolen, specialklassen, Jobcentret eller efterskolen om den unges aktuelle situation, herunder det aktuelle niveau for den unges kompetencer personligt, fagligt og socialt. Beskrivelsen skal både forholde sig til den unges styrker og begrænsninger. Oplysningerne kan komme fra eleven, skolen, lægen, PPR eller forældrene.

Der skal desuden være vedlagt et udkast til en uddannelsesplan, som udarbejdes af STU-vejlederen i samarbejde med den unge og forældrene/værgen. Uddannelsesplanen skal indeholde et konkret forslag til overordnet mål med STU-forløbet. Der skal i udarbejdelsen af uddannelsesplanen lægges betydelig vægt på den unges og forældrenes eller værgens ønsker med hensyn til tilrettelæggelsen af ungdomsuddannelsen.

Unge og forældre, som er i tvivl om, om STU-tilbuddet er for dem, kan komme til et orienteringsmøde og rundvisning på STU Norddjurs inden visitation.

### 3.1.3 Formøde

Cirka en måned inden visitationsmødet afholdes et formøde med indstillingsgruppen. Det er STU-vejlederen i UU, der indkalder til formøder.

Deltagere i formødet er:

- STU-vejledere
- Repræsentant fra jobcentret
- Fagkoordinatorer fra visitationsafdelingen
- Evt. repræsentant fra handicapgruppen i visitationsafdelingens børn- og familieafdeling.

På formødet vurderes det, om sagen er tilstrækkeligt oplyst til, at denne kan indstilles til visitationsudvalget, eller om der kan etableres et andet tilbud til den unge. Hvis det vurderes, at sagen er tilstrækkeligt oplyst og der ikke kan etableres et andet tilbud, videresendes sagen til visitationsudvalget.

## 4. Visitations- og bevillingsfasen

Der holdes visitationsmøder til STU fem gange om året.

Visitationsudvalget består af:

- Fagkoordinator fra visitationsafdelingen
- Leder af visitationsafdelingen
- Chef for Ungeindsatsen.

Det er visitationsudvalget, der endeligt beslutter, om den unge er omfattet af målgruppen for STU og træffer beslutning om tilbud.

STU-vejledere deltager i visitationsmøderne med henblik på præsentation og oplysning af sagerne, men har ingen visitationskompetence.

Efter visitationsmødet sender leder af Visitationsafdelingen materialet fra visitationsmødet, inkl. referat, til medarbejder i administrationen på socialområdet. I samarbejde med visitor fra ungeteamet sikrer administrationsmedarbejderen, at der udarbejdes bevillingsbreve eller afslag på STU. Afgørelsen sendes til den unge (samt evt. forældre/værge, hvis den unge er under 18 år) senest 3 uger efter visitationsmødet.

Når afgørelsen er afsendt til den unge, kontakter visitor fra ungeteamet STU-tilbuddet og oplyser om, hvem der er visiteret i tilbuddet. Herefter aftaler STU-tilbuddet opstartstidspunktet med den unge og evt. forældre og udsender et velkomstbrev med navn på kontaktperson, opstartstidspunkt mv.

Den gruppe af unge, som overgår til STU direkte fra specialklasserne/specialskolerne, har mulighed for at komme nogle dage i praktik på STU i løbet af foråret. Her kan de følge undervisningen og få dybere indblik i hverdagen på STU inden opstart efter sommerferien.

## 5. Uddannelses- og opfølgingsfasen

### 5.1 Afklaringsforløb

STU-uddannelsen indledes med et afklaringsforløb på op til 12 uger med udgangspunkt i den uddannelsesplan, som er udarbejdet af STU-vejleder sammen med den unge og dennes forældre. Efter afklaringsforløbet afholdes et statusmøde med deltagelse af STU-vejleder, uddannelsesstedet, den unge og forældrene, hvor der sker tilretning af uddannelsesplanen.

Hvis der på baggrund af afklaringsforløbet sker væsentlige ændringer i den oprindelige uddannelsesplan, orienteres visitationsudvalget om dette.

Herefter justeres uddannelsesplanen efter behov og mindst én gang om året.

### 5.2 Indsatsplanen

På baggrund af de langsigtede læringsmål, der fremgår af uddannelsesplanen, udarbejder STU-tilbuddet i samarbejde med den unge en mere detaljeret indsatsplan. Indsatsplanen beskriver, hvordan uddannelsesforløbet konkret tilrettelægges, dvs. de konkrete indsatsstrin og delmål, der skal gennemføres for, at den unge opnår overordnede læringsmål med STU-forløbet.

Der følges op på indsatsplanen på ugentlige teammøder og månedlige fællesmøder, hvor elevens fremskridt dokumenteres, og der sker revidering og sparring på indsatsmål.

### 5.3 Opfølgningsmøder og justering af uddannelsesplan

Justering af uddannelsesplanen sker på årlige opfølgningsmøder med deltagelse af den unge, forældre/værgen, kontaktperson for den unge og uddannelsesstedet (her i kommunen vil det være STU Norddjurs). Det er uddannelsesstedet, som indkalder til opfølgningsmøderne.

Formålet med opfølgningen er at vurdere, om der er sammenhæng mellem uddannelsesplanen og den unges situation, herunder om der er progression i forløbet. Uddannelsesplanen justeres ved større ændringer i den unges situation.

Ved opfølgningsmødet på 2. år deltager repræsentant fra Jobcenteret, så indhold og mål for den unges fremtidige beskæftigelse kan planlægges.

Udover opfølgningsmøderne afholdes ad hoc møder med deltagelse af den unge, forældre/værgen, STU-vejleder, uddannelsessted og jobcentret, hvis der for eksempel er behov for afklaring af forsørgelsesgrundlag e.lign.

Der følges op hver 3. mdr., hvis de unge er over 18 år og er på kontanthjælp for at sikre, at de deltager aktivt i uddannelsesforløbet. STU-tilbuddet sender oplysninger om elevernes fravær til STU-vejlederen én gang om måneden. STU-vejleder videreformidler til relevante samarbejdspartnere, herunder jobcentret.

Hvis en elev ønsker at afslutte eller sætte sin STU i bero, sørger STU-vejleder for at orientere visitationsudvalget om dette.

## 6. Udslusning

Der er ikke eksamener i STU. Den unge får ved afslutningen af uddannelsen et kompetencepapir, der blandt andet skal indeholde en beskrivelse af den unges opnåede kompetencer og ønsker efter uddannelsen. Hvis en ung har valgt at afslutte sin STU før tid, får den unge et kompetencepapir med beskrivelse af de kompetencer, der er opnået indtil da.

Der skal som en del af STU-uddannelsen tilrettelægges et forløb, der er så erhvervsrettet som muligt. STU-forløbet skal gerne give den unge en form for arbejdsmarkedstilknytning, f.eks. Flexjob, KLAP-job eller beskyttet beskæftigelse. Afprøvningen af en unge foregår bl.a. via praktikker, hvor den unge får lov at prøve kræfter med forskellige typer af beskæftigelse. Herved sikres det, at der ved afslutningen af den unges STU-forløb kan findes et egnet tilbud til den unge.

Når det er ½ år tilbage af den unges STU-forløb, afholdes et udslusningsmøde. På mødet deltager den unge, jobcentret (hvis den unge ikke er tilkendt førtidspension), evt. sagsbehandler, forældre/værgen, støtteperson for den unge og uddannelsesstedet. På dette møde tages endelig stilling til indholdet i den unges udslusningsforløb, og der udarbejdes en status (udfyldelse af forberedelseskema), som skal danne grundlag for den unges videre forløb.

På baggrund af statussen arbejder de relevante afdelinger videre med afklaring af den unges muligheder, herunder det fremtidige forsørgelsesgrundlag og muligt botilbud.