



Lovtidende A

2023

Udgivet den 28. september 2023

27. september 2023.

Nr. 1194.

Bekendtgørelse om befordring og skabeloner til forløbsplan, ressourcepapir og uddannelsesbevis ved særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu)

I medfør af § 4 a, stk. 4, § 9, stk. 5 og § 10, stk. 2 i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu-loven), jf. lovbekendtgørelse nr. 1077 af 11. august 2023, fastsættes efter bemyndigelse i henhold til § 1, nr. 34, i bekendtgørelse nr. 828 af 10. juni 2022 om delegation til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet af adgangen til udstedelse af bekendtgørelser:

Kapitel 1

Skabeloner

§ 1. Ved udarbejdelsen af forløbsplanen, jf. lovens § 4 a, skal anvendes den skabelon til forløbsplan, der er fastsat i bilag 1.

Stk. 2. Ved udarbejdelsen af ressourcepapiret, jf. lovens § 9, skal anvendes den skabelon til ressourcepapir, der er fastsat i bilag 2.

Stk. 3. Ved udarbejdelsen af uddannelsesbeviset, jf. lovens § 9, skal anvendes den skabelon til uddannelsesbevis, der er fastsat i bilag 3.

Kapitel 2

Befordring

§ 2. Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om art og omfang af den unges befordringsbehov på grundlag af en lægeerklæring eller anden sagkyndig udtalelse om den unges egen befordringsevne.

§ 3. Hvis den unge har et særligt befordringsbehov, sørger kommunalbestyrelsen for befordring på den efter forholdene mest hensigtsmæssige måde. Hvis den unge selv ønsker at sørge for befordring, bidrager kommunalbestyrelsen hertil med et aftalt månedligt beløb. Hvis den unge ved hjælp af særligt hjælpemiddel kan befordre sig selv, kan kommunalbestyrelsen opfylde befordringsforpligtelsen ved at afholde udgiften hertil.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen kan henvise den unge til at benytte offentlige befordringsmidler i det omfang, den unges fysiske eller psykiske konstitution tillader det, og det ikke medfører urimeligt lang befordrings- og ventetid. Hvis nødvendigt, sørger kommunalbestyrelsen for særskilt befor-

dring mellem hjem, fast aflastningssted eller undervisningssted og nærmeste offentlige befordringsmiddel. Kommunalbestyrelsen afholder udgifterne hertil.

Stk. 3. Hvis det er nødvendigt, at den unge ledsages under befordring, sørger kommunalbestyrelsen for en sådan ordning og afholder udgiften hertil.

Stk. 4. I tilfælde af forbigående sygdom, der medfører, at den unge ikke kan befordre sig selv, finder reglerne i stk. 1-3 tilsvarende anvendelse.

§ 4. Hvis den unge ikke har et særligt befordringsbehov, og har en afstand fra hjem eller fast aflastningssted til undervisningssted og retur på 22 km. eller derover, yder kommunalbestyrelsen befordringsgodtgørelse.

Stk. 2. Ved befordring med offentligt befordringsmiddel godtgør kommunalbestyrelsen de faktisk afholdte udgifter.

Stk. 3. Ved befordring med eget befordringsmiddel godtgør kommunalbestyrelsen udgifterne med en af kommunalbestyrelsen fastsat godtgørelse pr. km.

Kapitel 3

Ikrafttræden og overgangsbestemmelser

§ 5. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. oktober 2023.

§ 6. Bekendtgørelsen har virkning for uddannelsesforløb, der påbegyndes den 1. oktober 2023 eller senere, jf. dog stk. 2-4.

Stk. 2. Hvis en ung, der har påbegyndt uddannelsen før den 1. august 2023, afbryder og genoptager uddannelsen efter 1. oktober 2023, finder denne bekendtgørelse anvendelse.

Stk. 3. Hvis den unge den 1. august 2023 har mindst 12 måneder tilbage af uddannelsen, finder § 1, stk. 2, anvendelse, uanset hvornår uddannelsen er påbegyndt.

Stk. 4. § 1, stk. 3, finder anvendelse på alle uddannelser, der afsluttes den 1. oktober 2023 eller senere. For uddannelser, der er påbegyndt før 1. august 2023, finder § 1, stk. 3 anvendelse på uddannelser, der afsluttes 1. november 2023 eller senere.

§ 7. Bekendtgørelse nr. 739 af 3. juni 2016 om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov ophæves.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 27. september 2023

VICEDIREKTØR
ANDREAS BOSMANN ENSIG

/ Britt Nielsen

Bilag 1**Forløbsplan***Tilrettelæggelse og indhold i uddannelsesforløbet*

Til eleven:

- Forløbsplanen er planen for, hvordan din 3-årige ungdomsuddannelse skal foregå, og hvad den skal indeholde.
- Det vil typisk være din vejleder i den kommunale ungeindsats (KUI), der først udfylder planen sammen med dig. Når du går i gang med uddannelsen, vil uddannelsesstedet være med til at udfylde planen.
- Du kan læse en kort forklaring til hver af de bokse, I skal udfylde.

Til fagpersoner:

Se styrelsens vejledning til at udfylde forløbsplanen på uvm.dk.

Del 1: Baggrund og opstart af uddannelsen

Denne del indeholder dine kontaktoplysninger og information om dig og dine ønsker til uddannelsen.

Informationen er grundlag for, hvor din uddannelse skal foregå, og hvad den skal indeholde.

Her står også, hvornår uddannelsen starter, og om I starter med et forløb, der skal afklare, hvordan din uddannelse skal være.

1.1 Kontaktoplysninger

Her skal stå dit navn, og hvordan du og eventuelt andre relevante personer kan kontaktes. Hvis du er under 18 år, har en værge eller har valgt en repræsentant til at hjælpe dig, skrives også kontaktoplysninger til dem. Hvis du bor på bosted, kan du oplyse, hvem på bostedet der kan kontaktes.

Elev		
Navn:	Cpr-nr.:	
Adresse	Telefon:	Mail:
Eventuelt forældre /værge		
Navn:	Telefon:	Mail:
Eventuelt repræsentant		
Navn:	Telefon:	Mail:
Eventuelt kontaktperson på bosted		
Navn:	Telefon:	Mail:

1.2 Baggrundsoplysninger om dig

Her beskriver I din tidligere skolegang, undersøgelser eller andre erfaringer, der skal bruges til at planlægge og følge op på, at din uddannelse passer til dig og dine behov.

Tidligere skolegang:

Funktionsnedsættelser, diagnoser, udfordringer, særlige behov:

Positive erfaringer, ressourcer, læringsmetoder:

Behov for særlige undervisningsmidler, hjælpemidler eller personlig støtte:

1.3 Dine ønsker til uddannelsen

Her udfylder I dine ønsker til mål og indhold i uddannelsen. Det skal bruges til at planlægge og følge op på, om din uddannelse passer til dine ønsker og mål.

1.4 Eventuelt afklaringsforløb

Kommunen kan sammen med dig beslutte, at første del af din uddannelse skal starte med et afklaringsforløb på op til 12 uger for at få mere kendskab til dine ønsker og muligheder med uddannelsen, inden I finder ud af, hvordan din uddannelse skal foregå.

Skal forløbet indledes med et afklaringsforløb efter stu-lovens § 4, stk. 2?

Ja ☐ Nej ☐

Hvor længe skal afklaringsforløbet vare (op til 12 uger):

Hvad skal afklares og hvordan:

Evaluering af afklaringsforløbet – anbefalinger og nye ønsker:

1.5 Periode for uddannelsen

Her skal stå, hvornår din uddannelse foregår, og hvis der er nogle pauser i forløbet.

Startdato for stu-forløb:	Forventet slutdato:
Eventuelle afbrud:	

Del 2: Uddannelsens indhold

2.1 Uddannelsessted

Her skal stå, hvor din uddannelse skal foregå. Uddannelsessted kan være et sted eller flere forskellige steder i løbet af de tre år, som uddannelsen varer.

Uddannelsessted:	
Startdato:	Slutdato:
Kontaktperson:	

Note: Der tilføjes det antal uddannelsessteder, der er relevant ved at kopiere boksen.

2.2 Mål for uddannelsen

Målene handler om, hvad I aftaler, at du skal lære personligt, socialt og fagligt i løbet af din uddannelse for at få en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt. Det handler både om, hvad du gerne vil efter stu, fx job eller anden aktivitet, og om din fritid og din dagligdag i øvrigt. Hvis du ikke ved, hvad du gerne vil efter stu, kan du og kommunen aftale, at I venter med at aftale mål for det.

Note: Udfyldes med relevant antal mål. Der kan tilføjes flere rækker.

2.3 Delmål i uddannelsen

Oversigten viser de delmål, du gerne vil arbejde med for at opnå dine langsigtede mål fra afsnit 2.2. For hvert delmål står lidt om, hvordan du kommer til at arbejde med det, hvor meget, og hvordan det går. Aktiviteter kan være undervisning og praktik. Når du er færdig med delmålet, kan I sætte et flueben.

Langsigtet mål:			
Delmål	Aktivitet	Status	
	<i>Hvordan arbejder vi med delmålet?</i>	<i>Hvordan går det?</i>	
			☐
			☐
			☐
			☐

Note: Boksen kopieres svarende til antallet af langsigtede mål i 2.2, og der kan til hvert langsigtede mål tilføjes rækker til flere delmål.

Del 3: Aftaler

Denne del handler om de aftaler, I laver om at følge op på og justere planen undervejs i uddannelsen, og om planlægning af, hvad der skal ske, når du afslutter stu. Her skal også stå, hvem der er dine kontaktpersoner i forhold til dit uddannelsesforløb, og der er et afsnit om aftaler mellem kommunen og uddannelsessted om, hvem der har ansvar for hvad i forhold til dit forløb.

3.1 Opfølgning på forløbsplanen

Her står kort, hvis forløbsplanen er ændret i forhold til en tidligere forløbsplan, og hvornår du næste gang skal lave aftaler for din forløbsplan med kommunen og uddannelsesstedet. Kommunen har ansvar for, at I mindst en gang om året ser på, om forløbsplanen skal ændres. Den skal også ændres oftere, hvis der er behov for det.

Dato for seneste opfølgningsmøde:
Opsummering af aftaler, herunder aftalt justering af forløbsplanen:
Elevers bemærkninger:
Tidspunkt for næste opfølgningsmøde:

3.2 Møde om overgangen fra stu

Under din uddannelse skal kommunen og uddannelsesstedet tale med dig om, hvad du skal bagefter, så I kan forberede det. Det kan særligt være det sidste år af uddannelsen. Det slutter af med et møde senest 3 måneder, inden du afslutter uddannelsen.

Dato for møde om overgang fra stu:
Deltagere:
Aftaler:
Elevens ønsker og bemærkninger:

3.3 Ansvars- og opgavefordeling mellem kommune, uddannelsessted og dig

Kommunens og uddannelsesstedets aftale om, hvem der tager sig af hvad omkring din uddannelse.

Kommune:
Uddannelsessted:
Elev:

3.4 Dine kontaktpersoner

Hvem du kan kontakte om hvad i forhold til dit stu-forløb.

Kontaktperson (navn, telefon, mailadresse)	Opgaver

Underskrifter

Når I har aftalt indholdet i forløbsplanen, skal du og en repræsentant for kommunen og uddannelsesstedet underskrive forløbsplanen. Hvis du er under 18 år, skal en af dine forældre også underskrive. Hvis du har en værge, skal din værge underskrive. Hvis du har en repræsentant, skal din repræsentant underskrive. Når I aftaler ændringer i forløbsplanen, skal I underskrive en ny version med ændringerne.

Med min underskrift bekræfter jeg:

- Jeg har forstået det, der står i forløbsplanen, og at mine bemærkninger til indholdet i relevant omfang fremgår af forløbsplanen.
- Jeg er blevet oplyst om, at kommunen og uddannelsesstedet deler information om mig, der er nødvendig for at koordinere mit uddannelsesforløb. Informationen kan også deles med andre, der nævnes i forløbsplanen, fx praktikvirksomheder.
- Jeg er blevet oplyst om, at når der registreres og deles oplysninger om mig, har jeg ret til indsigt, berigtigelse mv.

Link til information på kommunens og uddannelsesstedets hjemmesider om databeskyttelse og registreredes rettigheder:

Dato:

Elevens navn

Dato:

Navn på forældremyndighedsindehaver (hvis eleven er under 18 år)

Dato:

Navn på repræsentant (hvis eleven har en repræsentant)

Dato:

Navn på værge (hvis eleven har en værge)

Dato:

Kommunen

Dato:

Uddannelsessted

Dokumentation

Her samler kommunen eller uddannelsesstedet praktikevalueringer, udtalelser, prøveresultater, du har fået i løbet af dit forløb. Kommunen eller uddannelsesstedet skal løbende dokumentere aktiviteter, der kan hjælpe med at finde ud af, hvad du skal efter stu.

Noter til ressourcepapir og uddannelsesbevis

Her skriver kommunen eller uddannelsesstedet noter, som skal huskes til ressourcepapiret eller dit uddannelsesbevis.

Bilag 2**Ressourcepapir**

Beskrivelse af elevens mål, ressourcer og støttebehov i forhold til aktiviteter og indsatser efter særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu)

Til eleven:

- Ressourcepapiret bruges til at beskrive, hvad du er god til, og hvad du har brug for hjælp til i forhold til det, du gerne vil efter stu.
- Beskrivelsen er til de personer, der skal være med til at planlægge, hvad du skal efter stu. Det vil typisk være en eller flere personer, der kender dig og dine erfaringer fra stu-forløbet, der udfylder ressourcepapiret og gennemgår det sammen med dig.
- Du kan være med til at aftale, hvad der skal stå, eller du kan komme med bemærkninger til beskrivelsen. Der skal stå, hvis du er uenig i noget af det, som står i ressourcepapiret. Du skal underskrive ressourcepapiret, inden det deles med andre.

Til fagpersoner:

Se desuden styrelsens vejledning til at udfylde ressourcepapiret på uvm.dk

1. Basisoplysninger

Elevnavn:	Cpr-nr.:
Dato for påbegyndt stu:	
Dato for afslutning af stu:	
Uddannelses- og praktiksteder:	

2. Baggrund om eleven

Tidligere skolegang:
Funktionsnedsættelser, diagnoser, udfordringer og andre særlige behov:

Nuværende hjælpemidler og personlig støtte:

Nuværende forsørgelsesgrundlag:

3. Elevens mål og ønsker for fremtiden

Bemærkninger fra uddannelsessted eller KUI-vejleder:

4. Personlige ressourcer

Bemærkninger fra eleven:

5. Interesser

Bemærkninger fra eleven:

6. Sociale kompetencer

Bemærkninger fra eleven:

7. Fagligt niveau

--

Bemærkninger fra eleven:

8. Erfaringer fra praktik og arbejdsmarked

Bemærkninger fra eleven:

9. Almindelig daglig levevis (ADL)

Bemærkninger fra eleven:

10. Transport

Bemærkninger fra eleven:

Underskrifter

Ressourcepapiret er udfyldt/revideret af:

Dato:

Navn, titel, kommune/uddannelsessted

Elevens underskrift

Med min underskrift bekræfter jeg:

- Jeg har forstået det, der står i ressourcepapiret, og at mine bemærkninger til indholdet fremgår af ressourcepapiret.
- Jeg er blevet oplyst om, at informationen om mig deles med:

- Jeg er blevet oplyst om, at når der registreres og deles oplysninger om mig, har jeg ret til indsigt, berigtigelse mv.

Link til information på kommunens og uddannelsesstedets hjemmesider om databeskyttelse og registreredes rettigheder:

Dato:

Dato:

Elevens navn

Navn på forældremyndighedsindehaver (hvis eleven
er under 18 år)

Dato:

Dato:

Navn på repræsentant (hvis eleven har
en repræsentant)

Navn på værge (hvis eleven har en værge)**Dokumentation**

Praktikevalueringer, udtalelser, prøvebeviser og anden relevant dokumentation

Bilag 3

Uddannelsesbevis

Særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse

Beviset er udstedt i henhold til lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu-loven)

Navn	Cpr-nummer	Uddannelsen er afsluttet

Uddannelsesforløb og praktikophold

Navn på uddannelses- og praktiksteder	Varighed
---------------------------------------	----------

Uddannelsens indhold

Date	Time	Location	Weather	Remarks

Opnåede mål og kompetencer

Personlig udtalelse om eleven**Vedlagt dokumentation**

Kommune/Uddannelsessted

Dato og underskrift

Kort om den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse**Hvad er den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse?**

Særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (stu) er en treårig ungdomsuddannelse for unge med funktionsnedsættelser eller andre særlige behov, der ikke kan gennemføre en anden ungdomsuddannelse.

Uddannelsen skal udvikle de unges personlige, sociale og faglige kompetencer til en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt og give unge med potentiale herfor forudsætninger for videre uddannelse og beskæftigelse.

Det er den unges kommune, der har ansvar for tilbuddet om og tilrettelæggelsen af uddannelsen, som kan foregå på forskellige typer institutioner.

Hvad lærer man på den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse?

Der er ikke bestemte krav til kompetencer eller færdigheder, den unge skal opnå. Uddannelsen tilrettelægges individuelt med udgangspunkt i den enkelte unges forudsætninger, behov og interesser.

Uddannelsen indeholder både undervisning og praktiske aktiviteter, og kan blandt andet omfatte:

- Undervisning i samfundsforhold, husholdning, økonomi og det at klare sig selv.
- Fag, der understøtter den unges fritids- og interessebetonede aktiviteter.
- Undervisning i arbejdsmarkedsforhold og træning af beskæftigelsesmæssige færdigheder.
- Praktikophold i virksomheder og institutioner, der skal give den unge erfaring med arbejdsforhold og samarbejde på en arbejdsplads.

Der er fokus på at tilrettelægge uddannelsen beskæftigelsesrettet, for de unge, hvor det er relevant, fx rettet mod en bestemt branche.

Uddannelsesbeviset

Uddannelsesbeviset anerkender og beskriver de uddannelsesmål og kompetencer, som den unge har opnået i uddannelsesforløbet.

Uddannelsen er ikke formelt kompetencegivende til videre uddannelse eller erhverv. Der kan dog indgå elementer af ordinær, kompetencegivende uddannelse, der i så fald dokumenteres i vedlagte eksamensbeviser eller certifikater.