

Trin-for-trin visitationsproces til stu

1. Indledende vurdering

Ansvarlig: Grundskolevejleder eller ungevejleder

- **1.1. Identifikation af behov:** Grundskolevejleder eller ungevejleder vurderer, om den unge ikke kan gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse, selv med specialundervisning eller specialpædagogisk bistand. Udfylder "UU-vejleders vurdering ift. det ordinære uddannelsessystem".
- **1.2. Indhentning af samtykke:** Vejlederen indhenter samtykke fra den unge og forældrene.
- **1.3. Indsamling af dokumentation:** Vejlederen samler relevante oplysninger om den unges skolegang, herunder vurderinger og rapporter.

2. Inddragelse af stu-vejleder

Ansvarlig: Grundskolevejleder eller Ungevejleder

- **2.1. Overdragelse til stu-vejleder:** Hvis vejlederen vurderer, at den unge kunne være i målgruppen for stu, inddrages stu-vejlederen.
- **2.2. Orientering:** Stu-vejlederen informerer den unge og forældrene om stu-mulighederne, reglerne og processen.

3. Samarbejde om indstilling

Ansvarlig: Stu-vejleder

- **3.1. Indledende møde:** Stu-vejlederen mødes med den unge og forældrene for at vejlede og drøfte ønsker, mål og mulige stu-tilbud.
- **3.2. Besøg hos udbydere:** Stu-vejlederen arrangerer eventuelle besøg hos relevante stu-udbydere.
- **3.3. Udarbejdelse af indstilling:** Stu-vejlederen udarbejder en indstilling i samarbejde med den unge og forældrene, herunder et kort udkast til forløbsplan.

4. Visitationsmøde

Ansvarlig: Visitationsudvalget

- **4.1. Indkaldelse til møde:** Den unge og forældrene inviteres til at deltage i første del af visitationsmødet.
- **4.2. Præsentation af indstilling:** Stu-vejlederen fremlægger indstillingen og udkast til forløbsplan på mødet.
- **4.3. Deltagelse af den unge og forældre:** Den unge og forældrene deltager i den første del af mødet for at præsentere deres synspunkter og ønsker.
- **4.4. Intern drøftelse:** Visitationsudvalget drøfter sagen uden den unge og forældre til stede.
- **4.5. Afgørelse:** Visitationsudvalget træffer afgørelse om, hvorvidt den unge er i målgruppen for stu, hvilket tilbud der skal gives, og godkender den foreløbige forløbsplan.

5. Meddelelse af afgørelse

Ansvarlig: Visitationsudvalget

- **5.1. Skriftlig meddelelse:** Afgørelsen sendes til den unge og forældrene senest 10 hverdage efter visitationsmødet.
- **5.2. Opfølgning:** Stu-vejlederen kontakter den unge og forældrene for at forklare afgørelsen og de næste skridt.

6. Tilpasning af forløbsplan

Ansvarlig: Stu-vejleder

- **6.1. Afklaringsperiode:** Inden for de første tre måneder kan målene i forløbsplanen justeres.
- **6.2. Endelig forløbsplan:** Stu-vejlederen færdiggør den endelige forløbsplan i samarbejde med den unge, forældrene og stu-tilbuddet.
- **6.3. Godkendelse:** Den endelige forløbsplan skal godkendes af stu-vejlederen, den unge og forældrene.

7. Afbrud samt genoptagelse

Ansvarlig: Stu-vejleder og visitationsudvalg

- **7.1 Enighed om afbrud:** hvis en ung ønsker at afbryde sit stu-forløb, orienterer stu-vejleder visitationsudvalget om dette. Dette gælder ligeledes ved genoptagelse af stu-forløb.
- **7.2 Ved inaktive forløb:** hvis en ung ikke følger sit stu-forløb aktivt, kan visitationsudvalget, efter indstilling fra stu-vejleder, vælge af træffe afgørelse om, at stu-forløbet afbrydes.
- **7.3 Genoptagelse:** hvis den unge ønsker at genoptage sit stu-forløb inden for en periode på 6 måneder, og dette kan lade sig gøre inden for den hidtidige stu-beslutnings rammer, orienteres visitationsudvalget af stu-vejleder vedrørende dette. Stu-vejleder kan ligeledes vælge at bruge stu-visitationsudvalget som sparringsforum i forhold til om forløbet kan/skal genoptages eller om genoptagelse af stu-forløbet bør behandles som en ny indstilling. Der udarbejdes en skabelon for sparringsdrøftelsen, således at ansøgning om genoptagelse alene sker på baggrund af indsatser og effekter i tiden fra afbrud/pause og genoptagelsesønske.