# Bilag 2

# Kompetencepapir for STU

|  |  |
| --- | --- |
| Del 1: Oplysninger om den unge | |
| **Navn** | |
| **Cpr-nr.** | |
| **Dato for visitering til STU:** | |
| **Dato for afslutning af STU:** | |
| **Uddannelsessteder:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| Del 2: Fremtiden efter STU | |
| **Den unges mål/ønsker for fremtidig uddannelse og beskæftigelse:** | |
| **Beskæftigelsesperspektiver:** | |

|  |
| --- |
| Del 3: Læringsmål og opnåede kompetencer |

## 3.1 Faglige kompetencer:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uddannelsessted/praktiksted** | **Læringsmål** | | **Kompetencer** | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 1 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 1 - Uddybende beskrivelse af kompetencen og evt. støttebehov: | | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 2 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 2 - Uddybende beskrivelse af kompetencen og evt. støttebehov: | | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 3 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 3 - Uddybende beskrivelse af kompetencen og evt. støttebehov: | | |

|  |
| --- |
| Certifikater: |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Bevis: | Dato for bevis | Er bevis vedlagt?  Kryds af:  Nej  Ja | | Bevis: | Dato for bevis | Er bevis vedlagt?  Kryds af:  Nej  Ja | | Bevis: | Dato for bevis | Er bevis vedlagt?  Kryds af:  Ja  Nej |   Der vedlægges kopi af samtlige certifikater og beviser. **Såfremt den unge ikke har tilegnet sig nogen certifikater, skal der være en begrundelse for dette nedenfor:** | |

## 3.2 Personlige kompetencer:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uddannelsessted/praktiksted** | **Læringsmål** | | **Kompetencer** | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 1 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 1 - Uddybende beskrivelse af kompetencen, evt. udviklingsmuligheder og evt. støttebehov: | | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 1 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 2 - Uddybende beskrivelse af kompetencen, evt. udviklingsmuligheder og evt. støttebehov: | | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 3 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 3 - Uddybende beskrivelse af kompetencen, evt. udviklingsmuligheder og evt. støttebehov: | | |

## 3.3 Sociale kompetencer:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uddannelsessted/praktiksted** | **Læringsmål** | | **Kompetencer** | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 1 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 1 - Uddybende beskrivelse af kompetencen, evt. udviklingsmuligheder og evt. støttebehov | | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 2 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 2 - Uddybende beskrivelse af kompetencen, evt. udviklingsmuligheder og evt. støttebehov: | | |
| Uddannelsessted/praktiksted: | Mål 3 | | **Kan** | **Kan med støtte og hjælp** |
|  | | Mål 3 - Uddybende beskrivelse af kompetencen, evt. udviklingsmuligheder og evt. støttebehov: | | |

|  |
| --- |
| Del 4: Uddybende information om de enkelte dele af uddannelse og praktik4.1 Uddannelsesdele |

|  |
| --- |
| **Gennemført uddannelsesdel 1:** |
| Uddannelsesinstitution: |
| Beskrivelse af uddannelsen og rammerne: |
| Varighed - dage/uger/måneder |
| Omfang – timer/uger |
| Fremmøde/stabilitet: |
| Indholdet af uddannelsen: |
| Udbyttet af uddannelsen: |

|  |
| --- |
| **Gennemført uddannelsesdel 2:** |
| Uddannelsesinstitution: |
| Beskrivelse af uddannelsen og rammerne: |
| Varighed - dage/uger/måneder |
| Omfang – timer/uger |
| Fremmøde/stabilitet: |
| Indholdet af uddannelsen: |
| Udbyttet af uddannelsen: |

## 4.2 Praktikforløb

|  |
| --- |
| **Gennemført praktik/praktisk aktivitet 1** |
| Virksomhed/Institution: |
| Varighed - dage/uger/måneder |
| Omfang – timer/uger |
| Fremmøde: |
| Indholdet af praktikken: |
| Udbyttet af praktikken: |
| Evaluering fra praktikstedet: Vedlagt i bilag, sæt kryds:  Ja  Nej  Hvis ikke evaluering er vedlagt, venligst giv begrundelse nedenfor: |

|  |
| --- |
| **Gennemført praktik/praktisk aktivitet 2** |
| Virksomhed/Institution: |
| Varighed - dage/uger/måneder: |
| Omfang – timer/uger |
| Fremmøde/stabilitet: |
| Indholdet af praktikken: |
| Udbyttet af praktikken: |
| Evaluering fra praktikstedet: Vedlagt i bilag, sæt kryds:  Ja  Nej  Hvis ikke evaluering er vedlagt, venligst giv begrundelse nedenfor: |

|  |  |
| --- | --- |
| Del 5: Baggrund om eleven | |
| **Elevens daglige funktionsniveau** |  |
| **Evt. afklaringer under STU forløbet, fx indledende afklaringsforløb** |  |
| **Evt. afklaringer før STU-forløbet, fx PPS-udregning** |  |

**Del 6. Samtykkeerklæring**

Når du underskriver nedenfor, giver du tilladelse til, at der kan indhentes relevante oplysninger om dig i forbindelse med din afslutning af den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse for unge med særlige behov (STU). Dem, der kan indhente og udveksle oplysninger om dig, er de uddannelsessteder, du har været tilknyttet under dit STU-forløb, forvaltninger i kommunen, herunder jobcenteret, din lokale uddannelsesvejleder (UU) og regionens kliniske enhed.

Når du skriver under, erklærer du samtidig, at du har fået vejledning om, at de oplysninger, der indgår i dit kompetencepapir, også indgår i kommunens sagsbehandling. Du erklærer også, at du har fået vejledning om, at du kan undlade at give samtykke helt eller delvist, og hvad det betyder, hvis du ikke giver samtykke.

Dato og den unges underskrift Forældres/værges underskrift

Vejledning til udfyldelse af kompetencepapir ved afslutning af den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse for unge med særlige behov. Kompetencepapiret udarbejdes af de involverede uddannelsesinstitutioner.

Formålet med den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse (STU) er, at de unge opnår personlige, sociale og faglige kompetencer, der hjælper dem til at få en hverdag med så høj grad af selvstændighed som muligt, og som eventuelt kan bygge bro til videre uddannelse og/eller beskæftigelse.

Kompetencepapiret for STU indeholder en beskrivelse af den unges opnåede kompetencer i STU-forløbet opdelt på faglige, personlige og sociale kompetencer og en vurdering af den unges opfyldelse af læringsmålene.

Første del af kompetencepapiret indeholder generelle oplysninger om den unge (del 1). Dernæst fremgår mål og perspektiver for fremtiden efter STU (del 2). Efterfølgende beskrives læringsmål og opnåede kompetencer i STU-forløbet (del 3), informationer om de enkelte uddannelses- og praktikdele (del 4), og baggrund om eleven (del 5), samtykkeerklæring (del 6), og denne afsluttende vejledning.

I det tomme felt i del 1 angives det, hvilke uddannelsessteder den unge har gået på.

Under del 1 oplyses den unges navn, cpr. nr., dato for visitation til STU og dato for afslutning af STU. Desuden oplyses de uddannelsesinstitutioner, den unge har været tilknyttet under STU-forløbet.

I del 2 beskrives den unges mål og ønsker for fremtidig uddannelse og beskæftigelse. Desuden beskrives den unges beskæftigelses eller uddannelsesmuligheder. Det anbefales, at beskæftigelsesmulighederne udformes med henblik på et eventuelt videre forløb i regi af jobcenteret eller andre forvaltninger el. lign.

I kompetencepapirets del 3 skal den unges opnåede kompetencer beskrives opdelt på faglige, personlige og sociale kompetencer. For hvert læringsmål vurderes det, i hvilken grad der er tale om en tilegnet kompetence. Vurderingen af den unge sker i forhold til jævnaldrende unge generelt. Dette gøres ud fra følgende inddeling:

* **Kan:** Beskriver en tilegnet kompetence, som den unge kan udføre selvstændigt og på eget initiativ.
* **Kan med støtte og hjælp:** Beskriver en kompetence, som den unge kan udføre med den rette støtte og hjælp. Det angives, om den unge skal støttes til både handling og initiativ.
* Eventuelle udviklingsmuligheder kan også beskrives nærmere.

Den enkelte unges mestring af kompetencen og konkrete støttebehov skal uddybes i forbindelse med hvert enkelt læringsmål.

Under punktet certifikater angives det, hvis eleven har erhvervet certifikater og beviser, fx hygiejnebevis, truckcertifikat eller bestået 9. kl. prøve i engelsk.

Det anbefales at påbegynde arbejdet med kompetencepapiret tidligt (f.eks. 6 mdr. før uddannelsens afslutning), så den unge oplever en langsom overgang mod tiden efter uddannelsen. Kompetencepapiret bør være færdigudfyldt senest 1måned før uddannelsens afslutning.

Den unge skal oplyses om, hvad kompetencepapiret skal/kan bruges til fremover, herunder i et eventuelt videre forløb i jobcentret.

Det anbefales at inddrage jobcentret og andre relevante aktører i god tid før uddannelsens afslutning, så der ikke er et langt slip mellem ophør af STU og f.eks. igangsættelse af ressourceforløb m.v. i jobcenterregi. Hvis den unge skal videre i et forløb i jobcentret, er det særligt vigtigt, at den unges erfaringer/ kompetencer fra eventuelle praktikforløb, der indgår i STU-forløbet, er beskrevet detaljeret, så jobcentret kan anvende oplysningerne i det videre arbejde med den unge.

Det anbefales at tænke på den målgruppe, der skal læse kompetencebeviset, når det udfyldes. Anvend ikke indforstået sprog og faglige termer uden forklaring. De fremtidige brugere af kompetencebeviset kan have en anden faglig tilgang til den unge end de, der har stået for vejledning og undervisning på STU-forløbet. Det er derfor vigtigt, at det er meget klart, hvad der står. Anvend ikke uklare formuleringer. Hvis det f.eks. i kompetencepapiret vurderes, at den unge har mulighed for at udvikle sig yderligere, bør det specificeres under hvilke forudsætninger, på hvilke felter og til hvilket niveau dette vil være muligt.