



NÆSTVED

**Kvalitetsaftale
om tilrettelæggelse af
særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU)**

Mellem

Kommune:	Næstved Kommune
Uddannelsessted:	CSU Holbæk

Indhold

Del 1: Aftalens grundlag	2
1.1 Formål	2
1.2 Aftalens parter	2
1.3 Aftaleperioden	2
1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser	2
1.5 Ændringer i aftalegrundlaget	3
1.6 Opsigelse	3
1.7 Oplysninger til kommunen	3
Del 2: Organisering og opgavefordeling	5
2.1 Ledelse og organisation	5
2.2 Opgavefordeling mellem kommune og uddannelsessted	5
Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen	7
3.1 Målgruppe for uddannelsessted	7
3.2 Pædagogisk praksis og metoder	8
3.3 Inddragelse og fællesskaber	8
3.4 Uddannelse og beskæftigelse	8
3.5 Progression og evaluering	9
3.6 Overgang fra STU	10
Del 4: Økonomiske vilkår	10
4.1 Økonomi	10
Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale	11
5.1 Kontaktpersoner	11
5.2 Underskrift og ikrafttrædelse	11

Del 1: Aftalens grundlag

1.1 Formål

Formålet med kvalitetsaftalen er at skabe et klart og juridisk bindende grundlag for samarbejdet mellem kommunen og uddannelsesstedet, der samtidig har fokus på at sikre kvaliteten i uddannelsestilbuddet.

1.2 Aftalens parter

Aftalen er indgået mellem følgende kommune og uddannelsessted:

Kommune

Kommunens navn: Næstved Kommune – Center for Unge og Uddannelse

EAN-nummer: 5798007274962

(herefter benævnt "kommunen")

Uddannelsessted

Uddannelsesstedets navn:
CSU Holbæk

- ☒ Kommunal institution
☐ Privat institution
☐ Selvejende eller
fondsejet institution

CVR-nummer:
29189447

Uddannelsesstedets adresse:
Seminarieparken 2

(herefter benævnt "uddannelsessted")

1.3 Aftaleperioden

Aftalen træder i kraft den:
1.08.2025

Aftalen ophører, medmindre den opsiges jf. vilkårene i pkt. 1.6
Klik eller tæk her for at skrive tekst.

1.4 Lovgivningsmæssige forpligtelser

Uddannelsesstedet forpligter sig med aftalen til at overholde de generelle regler, der er fastsat i lov om særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU-loven) og tilhørende bekendtgørelse.

Uddannelsesstedet skal bidrage til at opfylde formålet med ungdomsuddannelsen om, at unge med særlige behov opnår personlige, sociale og faglige kompetencer til en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt og at give unge med potentiale herfor forudsætninger for videre uddannelse og beskæftigelse, jf. § 1 i STU-loven.

Uddannelsesstedet forpligter sig desuden til at overholde de forpligtelser, der følger af andre love og regler end STU-lovgivningen, herunder undervisningsmiljøloven, arbejdsmiljølovgivningen, regler om magtanvendelse, særlige krav ved medicinhåndtering, GDPR m.v.

Fra 1. januar 2025 gælder, at uddannelsesstedet skal være registreret på den offentlige STU-portal.

1.5 Ændringer i aftalegrundlaget

Parterne er gensidigt forpligtet til at gå i dialog og hurtigst muligt genforhandle kontrakten, hvis de forudsætninger kontrakten er indgået under ændres. Uden genforhandling kan der ikke ændres i de vilkår, herunder også prisen, der gælder for denne aftale.

Kommunen kan dog ændre i aftalen i den udstrækning, det er nødvendigt i forhold til at leve op til ændringer i STU-loven og anden lovgivning. Kommunen vil i det tilfælde indgå i dialog med uddannelsesstedet om den nødvendige tilpasning.

Ændringer på baggrund af lovkrav skal gennemføres med et passende varsel, der aftales på baggrund af ændringernes karakter og omfang.

1.6 Opsigelse

Parterne kan opsiges samarbejdet med tre måneders skriftligt varsel gældende fra den dag opsigelsen modtages.

I opsigelsesperioden er uddannelsesstedet fortsat forpligtet til at levere de aftalte uddannelsestilbud, og kommunens betalingsforpligtelse er uændret.

Aftalen kan opsiges af hver af parterne med øjeblikkeligt varsel, såfremt en part har væsentligt misligholdt sine forpligtelser.

1.7 Oplysninger til kommunen

Uddannelsesstedet forpligter sig på at give kommunalbestyrelsen de oplysninger, som kommunalbestyrelsen skønner nødvendige, vedrørende varetagelsen af opgaven:

- At fremsende fraværslister en gang om måneden til uddannelsesvejlederen. Uddannelsesvejlederens kontaktoplysninger fremgår af forløbsplanen.
- At orientere uddannelsesvejledere hvis undervisningen og de daglige aktiviteter i væsentlig grad tager afstand fra forløbsplanen
- At fremsende en oversigt over ansatte og deres uddannelsesniveau en gang om året.



- At fremsende ny individuel kontrakt til kommunen senest 2 måneder før den unge fylder 18 år.
- Hvis der sker ændringer på uddannelsesstedet, der har afgørende betydning for den unge, eksempelvis udskiftning af kontaktperson, skal uddannelsesvejleder orienteres.

Parterne er gensidig forpligtet til at overholde de gældende regler om databeskyttelse og GDPR, herunder at elevernes personoplysninger opbevares og behandles it-sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Del 2: Organisering og opgavefordeling

2.1 Ledelse og organisation

Kommunen ønsker at følgende beskrives af uddannelsesstedet:

- **Ledelsesorganisering med specifik angivelse af navn på leder samt uddannelsesbaggrund**
På CSU Holbæk er vi i ledelseslaget organiseret således: CSU har en centerleder, som er leder for hele CSU (stu, Klub, Studiegården (kollegie med § 85 støtte), Kommunikationsafdelingen) St. 2'en er opdelt i to afdelinger; Storteam 1 & Storteam 2. De to storteam har hver deres afdelingsledere. St. 2's leder er desuden leder for Klub & Studiegården. Desuden har kommunikationsafdelingen en afdelingsleder. Alle i ledelsen på CSU har lang erfaring med stu-området og alle har relevante eftervidereuddannelser. De ledere der primært har relevans i forbindelse med tilrettelæggelsen af stu'er: Centerleder Peer Sjørlev (han har en baggrund som lærer med eftervidereuddannelse: diplom i ledelse & en master i ledelse af uddannelses-inst.) Afdelingsleder af Klub, Studiegården og St. team 2 Pernille Nikolaisen (hun har en baggrund som pædagog, samt eftervidereuddannelse: diplom i specialpædagogik & ledelse og en coachuddannelse) Afdelingsleder af stu Helle Granlien (hun har en baggrund som lærer, samt eftervidereuddannelse: diplom i ledelse & en master i ledelse af uddannelses-inst.) Det er vigtigt for os at CSU's ledelse har en anerkendende og ressourceorienteret tilgang og forståelse, og at ledelsen bygger på værdier som tillid, tryghed og demokrati.
- **Undervisernes og personalets kompetencer med specifik angivelse af uddannelsesbaggrund**
CSU stu har som udgangspunkt faguddannet medarbejdere; lærere, pædagoger, pædagogiske assistenter og pædagogmedhjælpere (en del af lærerne & pædagogerne har eftervidereuddannelse på diplomniveau/ og nogle på kandidatniveau). CSU Holbæk har ca. 106 medarbejdere ansat samt et mindre antal faste vikarer.
- **Fysiske rammer og hvordan de opfylder den enkeltes fysiske og psykiske behov**
CSU Holbæks STU har til huse på Holbæks tidligere lærerseminarium, som er en relativ stor matrikel, med flere forskellige afdelinger. Vi har faglokaler og mange forskellige lokaler, der er indrettet så de passer til elevernes behov.

2.2 Opgavefordeling mellem kommune og uddannelsessted

Uddannelsesstedet har ansvaret for følgende:

Opstart:

- At indkalde uddannelsesvejlederen til evalueringsmøde senest 12 uger efter opstart og i den forbindelse fremsende en revideret forløbsplanen til uddannelsesvejlederen senest 14 dage før mødet.

Forløbsplan:

- Uddannelsesstedet skal give den unge mulighed for aktivt at deltage i at opstille mål i forløbsplanen, samt støtte den unge i selv at logge på Uno Ung og skrive i forløbsplanen.
- At tilrettelægge de daglige aktiviteter så de opstillede mål i forløbsplanen opnås

Opfølgning:

- At indkalde uddannelsesvejlederen til opfølgende møde mindst én gang om året eller ved behov. Inden mødet skal der være skrevet i forløbsplanen på Uno Ung – status, progression og nye mål. Forløbsplanen skal være tilgængelig for vejlederen 14 dage før mødet.
- Evt. reduceret skema skal være aftalt med vejleder, begrundes og der skal være plan for optrapning til fuldt skema. Planen skal deles med uddannelsesvejleder
- Uddannelsesstedet skal sikre, at der tilbydes mindst 840 undervisningstimer eksklusivt pauser.

Ferie:

- Uddannelsesstedet skal støtte den unge i at overholde reglerne om ferie, når de modtager uddannelseshjælp.
- Alle udlandsophold skal være aftalt med den unges uddannelsesvejleder *inden* udrejse.

Dokumentation og kommunikation

- Uddannelsesstedet skal journalisere alle dokumenter, mødereferater og samtaler, der har betydning for den unges STU-forløb i relevant database.
- Uddannelsesstedet skal medvirke ved behandling af klagesager, reklamationer og lignende. Uddannelsesstedet skal fremsende begærede oplysninger senest 5 hverdage efter meddelelse herom er modtaget.

Hjemmeside:

- Uddannelsesstedet skal have en opdateret hjemmeside med oplysninger om antal elever, målgruppe, gruppestørrelser, linjer, undervisningstid, eksempel på ugeskema, feriekalender og lukkeuger, fritidstilbud, praktikmuligheder, kørselsordning, pædagogisk og didaktiske metoder, underviserkræfter (faglig baggrund), normering og organisation.

Skift af uddannelsessted

- Ønsker en ung at skifte uddannelsessted, eller har den unge brug for ekstra vejledning, skal den unge af uddannelsesstedet, henvises til sin uddannelsesvejleder.

Fravær:

- Uddannelsesstedet skal undersøge årsagen til fravær og foreslå tilpasning af indsatser.
- Uddannelsesstedet skal afholde fraværssamtaler med alle unge, der har et fravær på mere end 15 % pr. måned. Ved gentagelsestilfælde skal uddannelsesstedet udsende skriftlige varselsbreve til den unge og journalisere og dele dokumentet med vejlederen.
- For de unge der får økonomisk støtte til transport, skal uddannelsesstedet fremsende fraværslister til cuu@naestved.dk senest den 5. i den efterfølgende måned.

Flytning:

- Flytter en ung bopælskommune, skal uddannelsesstedet vejlede den unge om at kontakte sin uddannelsesvejleder i fraflytningskommunen med henblik på overflytning af betalings- og handleansvaret.
- Uddannelsesstedet skal desuden orientere uddannelsesvejleder.

Del 3: Tilrettelæggelse af uddannelsen

3.1 Målgruppe for uddannelsessted

Kommunen ønsker, at uddannelsesstedet beskriver den eller de målgrupper, de kan varetage STU-uddannelsesforløb for.

Se bilag

På CSU Holbæk har vi en mangfoldig gruppe unge og rummer de fleste af stu'ens målgrupper. Vi er en stor stu, som i elevtal svinger mellem 110 og 130 unge. De unge kan være: Unge med generelle indlæringsvanskeligheder (Der kan være komorbiditet :autisme, ADHD, angst o. lign). Unge med gennemgribende udviklingsforstyrrelser og specifikke indlæringsvanskeligheder De unge kan dog også have gået på dagbehandlingstilbud/ været døgnanbragte. De unge vil typisk have komorbiditet (autisme, ADHD, syndromer, angst m.m.). Psykisk sårbare unge med emotionelle vanskeligheder, der debuterer med en sindslidelse i teenageårene. De unge vil typisk have komorbiditet (skizofreni, depression, syndromer, selvskade, angst m.m.). Unge med vidtgående generelle indlæringsvanskeligheder. Begavelsesniveauet kan spænde fra svære, generelle indlæringsindlæringsvanskeligheder til middelsvær retardering. De unge i denne målgruppe spænder fra gruppen af unge, der ikke kan udtrykke deres behov/bede om hjælp - til unge, der med støtte og hjælp kan udtrykke deres ønsker og behov og kan bevæge sig rundt på kendt område. De unge kan desuden være bevægelseshæmmede

med betydelige fysiske handicap og have svære kommunikative vanskeligheder samt autismespektrumforstyrrelser i svær til middelsvær grad. De unge har brug for tæt støtte. Der kan i konkrete situationer være behov for 1:1 støtte, f.eks. ved spisning, toiletbesøg, sundhedsfaglige opgaver samt ved særlige læringssituationer. De unge kan have brug for hjælpemidler, fx til at understøtte kommunikation og afhjælpe fysiske handicaps.

3.2 Pædagogisk praksis og metoder

CSU Holbæk arbejder med mange forskellige pædagogiske metoder og tilgange og med udgangspunkt i professionelle læringsfællesskaber. Målet er, at den pædagogiske tilgang styrkes gennem en vifte af former, der tilgodeser den enkelte unge og den unges handlemuligheder. Som udgangspunkt har vi højt specialiserede medarbejdere, der har blik for forskellige tilgange i forhold til målgrupperne med udgangspunkt i viden fra forskning, metoder baseret på løbende efter/videreuddannelse, konferencer mv. Vi henter også vores viden fra Socialstyrelsen og Børne-undervisningsministeriet. De unge/ eleverne er i centrum, som eksperter i eget liv og det er deres mål for uddannelsen vi har i centrum. Metodisk/didaktisk/pædagogiske tilgange – her læner vi os op ad følgende: Craftpsykologi (Anne Kirketerp), KRAP (kognitiv ressourcefokuseret og anerkendende pædagogik), Stilladsering, Sidemandsoplæring/mesterlære, Selvførelse/psykoedukation/Let's Visualize, Relationspædagogik, Neuropædagogik, Mentalisering, Nærmeste udviklingszone (Vygotsky), Nænsom Nødværge (Durewall), Forudsigelighed (struktur, visualisering mv.), Low arousal, Alternativt supplerende kommunikation, MarteMeo, Den kognitive metode mv.

3.3 Inddragelse og fællesskaber

CSU har et aktivt elevråd, med deltagelse af elever fra alle klasser. Det er struktureret med månedlige møder med både dagsorden og referat. Der er valg til elevrådet en gang årligt og elevrådet har både en forperson & næst-forperson. CSU er desuden en af de stu-inst. som er en del af "projekt stu-vejen til deltagelse", som er et projekt udviklet i samarbejde mellem stu-foreningen Consentio, foreningen MED og SUMH. Projektet er støttet af Egmontfonden og har til formål at styrke læring og livsduelighed hos de unge og give dem en stemme og mere indflydelse på deres stu-uddannelse.

3.4 Uddannelse og beskæftigelse

Det forventes, at de unge, som har potentiale til at indgå på arbejdsmarkedet, udvikler deres parathed og kompetencer til det. Det forventes, at uddannelsesstedet arbejder med praktikker, der understøtter den unges mål i forløbsplanen og forbereder overgangen fra stu til fremtidig forsørgelse. Uddannelsesstedet skal vejlede om praktikker, samt arrangere relevante praktikker, der er tilpasset den unges forudsætninger og i overensstemmelse med forløbsplanen. Praktikker iværksættes så tidligt som muligt i uddannelsen. Mål for opstart i praktik beskrives i forløbsplanen.

Vi har ansat 2 erhvervsvejledere som sammen med medarbejderne/den unges kontaktperson på CSU understøtter den gode overgang fra stu til det liv, der kommer efter endt stu. Vi understøtter funktionsbeskrivelser, arbejdet med VUM og andet der kan give mening i forhold til den plan der udarbejdes for den unge, med blik for den unges hele liv – både under stu og i overgangen fra stu til andet. Senest 12 måneder før stu's afslutning påbegyndes arbejdet med ressourcepapiret, som vil beskrive den unges ressourcer i forhold til planlægning og koordineringen af overgangen fra stu til andet. Vi understøtter en afklaring af den unges muligheder for enten ordinær eller beskyttet beskæftigelse, eller anden uddannelse. Vi har løbende dialog med rådgivere og andre af relevante netværkspersoner omkring den unge, med fokus på at der iværksættes relevante aktiviteter i forhold til beskæftigelse, uddannelse og forsøgelse. Vi har blik for at skabe en god og meningsfuld overgang fra stu til det liv, der kommer efter endt stu. Vi vil meget gerne ruste de unge til en så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt. Vi er opmærksomme på at overgangsfasen fra stu til det videre liv, kan være kompleks for de unge og deres pårørende, som skal navigere i et system af forskellige muligheder, tilbud, ordninger mv. Overgangsfasen kan let skabe usikkerhed omkring fremtiden, det kan være en stor omvæltning at gå fra et "beskyttet miljø" på en stu til det videre liv efter stu. Vi vejleder så godt vi kan, så de unge kan være trygge i overgangen. I forhold til praktikker: Vi samarbejder med mange forskellige eksterne aktører; virksomheder & andre uddannelsessteder, f.eks bryggeriet TO ØL, den økologiske gård Fjordgaarden, Middelaldercentret Ulvsborg, Netto, Føtex, Sidesporet, Holbæk Kulturskole, VUC, FGU, 10-klasescentret Holbæk, samt diverse STU-inst., da vi er medlem af både Consentio & Det kommunale Ledersamråd.

3.5 Progression og evaluering

Uddannelsesstedet skal arbejde aktivt med forløbsplanen som værktøj til løbende beskrivelse af delmål, evaluering, progression og tilpasning af ramme, indsats og indhold i STU-forløbet.

Der opfordres til at skrive dato ved alle opdateringer, samt at forløbsplanen deles løbende med uddannelsesvejleder.

CSU Holbæk arbejder aktivt med forløbsplanen som værktøj til løbende beskrivelse af delmål, evaluering, progression og tilpasning af ramme, indsats og indhold af stu-forløbet. CSU Holbæk arbejder med elevkonferencer, hvor den unge og den unges netværk delta-ger. Møderne holdes mindst en gang årligt og ofte meget hyppigere (når der er et behov for dette). Desuden har alle unge en kontaktperson, som den unge løbende har drøftelser og evalueringer med mv. Vi har meget fokus på hele tiden at kigge på os selv i et forandringsperspektiv, så vi hele tiden matcher de unges ønsker, drømme og behov set i forhold til det personlige, sociale og faglige. På CSU benytter vi UNO stu pro som journaliseringsplatform. Vi benytter forløbsplanen som værktøj til løbende beskrivelser af progression mv.

3.6 Overgang fra STU

Uddannelsesstedet har ansvaret for følgende:

- At understøtte afklaring til beskæftigelse og/eller aktivitet efter STU. Dette skal gøres gennem konkrete interne eller eksterne praktikker.
- At dokumentere elevens kompetencer, ressourcer, barriere og muligheder ved beskæftigelsesafklarende aktiviteter herunder interne og eksterne praktikker.
- At indkalde de relevante kommunale parter til udslusningsmøde både 12 måneder og 3 måneder før afslutning af STU. Der påbegyndes et ressourcepapir, der beskriver den unges ressourcer i forhold til planlægning og koordinering af overgangen fra STU. Ressourcepapiret skal udarbejdes i ministeriets skabelon
- Uddannelsesstedet skal ved uddannelsens afslutning udfylde det uddannelsesbevis, der er udformet af ministeriet. Dette skal udleveres til den unge og deles med uddannelsesvejleder i Uno Ung.
- Uddannelsesstedet skal derudover forestå en form for dimension eller ceremoni, der synliggør afslutningen på den unges STU.

Del 4: Økonomiske vilkår

4.1 Økonomi

Prisen er baseret på et fuldtidsforløb på 840 timer årligt. Ved afvigende timetal i forhold til de 840 timer, skal der være en dialog mellem (Uddannelsesstedet) og uddannelsesvejleder.

Der aftales en fast takst for STU-elever. Taksten prisen skrives efter nettoprisindekset.

Der afregnes månedligt. Afregning sker for den måned, der ligger 1 måned tilbage i tiden. Der kan således ikke ske forudbetaling.

Betalingsanmodning skal fremsendes til Næstved Kommune senest 10 dage efter udløbet af den måned, der faktureres for.

Næstved Kommune sender betaling for uddannelsen 30 kalenderdage efter uddannelsesstedets fremsendelse af korrekt betalingsanmodning. Sidste rettidige betalingsdag er således fremsendelsesdag plus 30 kalenderdage.

Prisen på forløbet reguleres årligt som følge af den generelle pris- og lønudvikling. Nettoprisindekset vil fastlægge den maksimale prisstigning.

Del 5: Indgåelse af kvalitetsaftale

5.1 Kontaktpersoner

Parterne har udpeget nedenstående kontaktpersoner til at forestå kontakten vedrørende kvalitetsaftalen:

Kommunens kontaktperson:

Navn: Rebecca Dalhoff
Stillingsbetegnelse: Teamleder
Telefonnummer: 2142 2417
E-mail: rehel@naestved.dk

Uddannelsesstedets kontaktperson:

Navn: Helle Granlien
Stillingsbetegnelse: Leder Stu/Afdelingsleder CSU Holbæk
Telefonnummer: 72369253/72363607
E-mail: helg@holb.dk

5.2 Underskrift og ikrafttrædelse

Kommune: Næstved Kommune	Dato: D. 15.6.2025
Navn og stilling: Dorte Lindegaard Henriksen, Konstitueret teamleder	

Uddannelsessted: CSU Holbæk	Dato: 09.05.2025
Navn og stilling: Helle Granlien/Afd.leder CSU Holbæk	 29.05.2025

Bilag 1

Beskriv kort kendetegn ved den målgruppe som jeres uddannelse er rettet mod og hvilken gruppe de hører under. Beskriv kort jeres indsats og angiv taksterne.

	Målgruppe	Indsats	Takst
*Gruppe 1A	Klik eller tryk her for at skrive tekst.	Klik eller tryk her for at skrive tekst.	Klik eller tryk her for at skrive tekst.
Gruppe 1B	Klik eller tryk her for at skrive tekst.	Klik eller tryk her for at skrive tekst.	Klik eller tryk her for at skrive tekst.
Gruppe 1C	Klik eller tryk her for at skrive tekst.	Klik eller tryk her for at skrive tekst.	Klik eller tryk her for at skrive tekst.
Gruppe 2	Klik eller tryk her for at skrive tekst.	Klik eller tryk her for at skrive tekst.	Klik eller tryk her for at skrive tekst.

*se beskrivelse af grupper nedenfor

STU Målgruppebeskrivelser

Gruppe 1 – Den unge har ret til at vælge imellem flere STU-tilbud (§2 a):

Gruppe A: Målet for den unge er, efter endt STU-uddannelse, at påbegynde yderligere uddannelse eller at få en tilknytning til arbejdsmarkedet på særlige vilkår. Den unges forløbsplan vil bestå af elementer, som understøtter at den unge påbegynder yderligere uddannelse eller får en tilknytning til arbejdsmarkedet på særlige vilkår (fleksjob). Derudover vil planen understøtte, at den unge bliver i stand til at indgå i almindelige hverdagsaktiviteter (bo-undervisning).

Gruppe B: Målet for den unge efter endt STU-uddannelse er, at påbegynde beskyttet beskæftigelse eller beskæftigelse på særlige vilkår (fleksjob, skånejob mv.). Pågældendes forløbsplan vil bestå af elementer, som understøtter, at den unge efter endt uddannelse påbegynder yderligere beskyttet beskæftigelse eller evt. får en tilknytning til arbejdsmarkedet på særlige vilkår (fleksjob, skånejob mv.). Derudover vil planen understøtte, at den unge i videst muligt omfang bliver i stand til at indgå i almindelige hverdagsaktiviteter (bo-undervisning).

Gruppe C: Målet for den unge er, at den unge bliver i stand til at begå sig og trives i et bo- og samværstilbud. Pågældendes uddannelsesplan vil bestå af elementer, som understøtter den unges livskvalitet, så den unge i videst muligt omfang kan varetage egne behov i et botilbud.

Gruppe 2 – unge med ret til ét tilbud (§2a, stk. 2):

Unge i målgruppen til et ekstraordineret specialiseret tilbud.

Unge med omfattende og komplekse kognitive og/eller fysiske funktionsnedsættelser, der kræver særlige fysiske rammer og særlige personalemæssige kompetencer, tilbydes ud fra en individuel konkret vurdering ét tilbud.



Målet for den unge er, at den unge bliver i stand til at begå sig og trives i et bo- og samværstilbud. Pågældendes uddannelsesplan vil bestå af elementer, som understøtter den unges livskvalitet, så den unge i videst muligt omfang kan varetage egne behov i et botilbud.

Der er tale om unge, der har behov for specialtilrettelagte tilbud udover det sædvanlige, herunder tilbud for unge der evt. skal have en STU i kombination med et botilbud. Det drejer sig om unge, som har omfattende og komplekse kognitive og/eller fysiske funktionsnedsættelser, der kræver særlige fysiske rammer og særlige personalemæssige kompetencer (lovbemærkning s. 18)). Denne gruppe af unge har ikke retten til at vælge imellem to tilbud.