

Fredericia Produktionsskole

Virksomhedsplan 2018-2019

Indledning

Fredericia Produktionsskole er en selvejende institution, godkendt i henhold til Lov om Produktionsskoler, Lovbekendtgørelse nr. 781 af 15. juni 2015.

Skolens øverste myndighed er bestyrelsen, der udøver sin ledelse under iagttagelse af skolens vedtægter, som senest er godkendt af Fredericia Kommune den 10. oktober 2014. Fredericia Kommune yder skolen, det i henhold til loven fastsatte, årlige grundtilskud.

Fredericia Produktionsskole varetager Erhvervsgrunduddannelsen (EGU) for Fredericia Kommune, jf. særskilt aftale mellem skolen og kommunen.

Skolen udbyder Kombineret Ungdomsuddannelse, jf. Lovbekendtgørelse nr. 779 af 15. juni 2015, som en af hjemstedsskolerne i udbudsområdet KUU-Trekanten.

Historie

Fredericia Produktionsskole blev etableret den 1. oktober 1991 på Prangervej 2 i Fredericia.

Den 1. februar 2000 flyttede skolen til nyt lejemål på Prangervej 175/175a. Bygningerne som tidligere rummede Fredericia Kommunes materielgård, blev ombygget til produktionsskoleformål. Ombygningen foregik med Fredericia Kommune som bygherre og med skolens værksteder som medbyggere.

Den 1. oktober 2014 købte Fredericia Produktionsskole grunden og bygningerne, Prangervej 175 og 175a, af Fredericia kommune.

Skolen har i dag 6 deltagerbærende værksteder

- Træværksted
- Metalværksted
- Designværksted
- Musikværksted
- Køkken – kantine
- Ejendomsservice

Værkstederne har som udgangspunkt en optimal bemanning på 1 værkstedsfaglærer og 10 deltagere. Skoleformens ind- og udskrivningsflow gør imidlertid, at optimal bemanningen er udtryk for en gennemsnitsbetragtning.

På grund af stigende elevtal gennem 2017 er det besluttet, at nedlægge musikværkstedet i løbet af 1. halvår 2018.

Der budgetteres med 59 årselever i 2018.

Regeringen har ultimo 2017 sammen med et bredt udsnit af Folketingets partier besluttet, at reformere det forberedende område. Den nye Forberedende Grunduddannelse (FGU) afløser blandt andet Produktionsskolen, Erhvervs Grunduddannelsen (EGU) og Kombineret Ungdomsuddannelse KUU med start på første hold i august 2019. Denne virksomhedsplan, som kan blive den sidste for Fredericia Produktionsskole, er derfor gældende for årene 2018 og 2019.

Skolens værdigrundlag

Ordentlighed

På Fredericia Produktionsskole ønsker vi, at blive opfattet som venlige, imødekommende og hjælpsomme. Vi har en positiv tilgang til livet og er interesserede i vores medmennesker. Vi tilstræber at bevare overblikket på en afbalanceret og autentisk måde. Vi er lyttende og forstående mennesker, der involverer os samvittighedsfuldt og skaber rum for alle i fællesskabet. Vi agerer ærligt og konstruktivt kritisk i forhold til hinanden og i forhold til os selv for derigennem at opbygge et tillidsfuldt samarbejde. Vores arbejdssituation er præget af nærvær, ansvarlighed, troværdighed og konsekvens i forhold til overholdelse af aftaler og retningslinjer.

Formål:

I henhold til bekendtgørelse af lov om produktionsskoler tilbyder Fredericia Produktionsskole undervisningsforløb der er baseret på praktisk arbejde på producerende værksteder.

Tilbuddet tilrettelægges med henblik på at styrke deltagernes personlige udvikling og forbedre deres muligheder i uddannelsessystemet og på det almindelige arbejdsmarked, herunder til beskæftigelse i fleksjob, i skånejob eller lignende. Der lægges særligt vægt på, at den unge opnår kvalifikationer, der kan føre til gennemførelse af en erhvervskompetencegivende ungdomsuddannelse eller overgå til varig beskæftigelse.

Undervisningen tilrettelægges således at den enkelte deltager opnår en personlig, social og faglig udvikling der kvalificerer ham eller hende til at tage ansvar for egen livssituation.

Gennem personlig udvikling, kulturoplevelser og samvær skaber skolen livskvalitet for den enkelte deltager med særligt fokus på uddannelse og arbejde.

Skolens overordnede mål er:

- At tilrettelægge sine tilbud således at alle deltagere gennemgår en udvikling, der sætter dem i stand til at påbegynde og gennemføre en kompetencegivende ungdomsuddannelse.

- At undervisningen tilrettelægges på en sådan måde at den tager hensyn til den enkelte deltagers behov, interesser og kompetencer.
- At udvikle Fredericia Produktionsskole i et samspil mellem personale, deltagere og det omgivende samfund.
- At udvikle et pædagogisk miljø, hvor undervisning, produktion, kultur, samfundsforhold og socialt samvær indgår i integrerede helheder.
- At udvikle deltagernes demokratiske, kulturelle og internationale forståelse, herunder at udvikle deres evner til at planlægge og samarbejde.

Delmål for 2018/19

For 2018 er der sat følgende delmål som skal anses for succeskriterium for at skolens overordnede målsætning på sigt kan opnås:

- Mindst 60% udskrives til uddannelse
- Ca. 10% udskrives til arbejde
- Ca. 10% udskrives til andet (militær, barsel, fraflytning af kommune og lign.)
- Højest 20% udskrives til ledighed

Målsætningen er nærmere beskrevet i "Udslusningsstrategi for Fredericia Produktionsskole".

Indsatsområder i 2018/19

Pædagogiske:

- Fremmøde
- Trivsel
- Forløbsplaner

Organisatoriske:

- Kommunikation
- Vedligeholdelse
- Kultur - Fællesskab
- Bæredygtig produktion
- Branding
- FGU
- Økonomi

Målgruppe

Fredericia Produktionsskoles målgruppe er unge under 25 år som ikke har gennemført en ungdomsuddannelse, og som ikke umiddelbart har forudsætninger for at påbegynde en sådan uddannelse, eller har afbrudt en ungdomsuddannelse.

Skolens primære målgruppe:

- Unge, der efter 9 års undervisningspligt er i en uafklaret situation med hensyn til valg af fremtidig uddannelse og job.
- Unge, der efter 9 års undervisningspligt har behov for udvikling af personlige, faglige og sociale kompetencer før påbegyndelse af et kompetencegivende uddannelse.
- Unge, der efter påbegyndt ungdomsuddannelse ophører under forløbet og har behov for vejledning og supplerende uddannelse før de påbegynder et nyt forløb.
- Unge, der har ønske om eller behov for at deltage i et målrettet forløb mod optagelse på erhvervsskole.
- Unge, der ønsker at gennemføre en erhvervsgrunduddannelse (EGU).
- Unge, der ønsker at gennemføre en kombineret ungdomsuddannelse (KUU).
- Unge, der deltager i et særligt tilrettelagt undervisningsforløb for 8.-10. kl. efter folkeskolelovens § 9 stk.5 (forudsætter 100 % betaling fra kommunen).
- Unge fra folkeskolernes 10. klasse, som har behov for afklaring i forhold til uddannelse og arbejde.
- Skolen er en naturlig samarbejdspartner for kommunens arbejdsmarkedsafdeling omkring følgende målgrupper:
 - Unge under 25 år, som har behov for et produktionsskoleophold som et led i aktivering/afklaring.
 - Unge, som har behov for introduktion/motivation til uddannelse og arbejde.

Indskrivning af deltagere prioriteres således at unge fra Fredericia optages først, derefter deltagere fra andre kommuner.

Forud for optagelse skal den unge være visiteret til produktionsskolen med målgruppevurdering fra Ungdommens Uddannelsesvejledning og have deltaget i rundvisning på skolen.

Skolens forstander kan dog afvise at optage en deltager. Unge der afvises har ret til begrundelse herfor.

Indskrivning

Der er rundvisning og orientering om skolen for alle interesserede hver onsdag kl. 13.00. Det er desuden muligt at aftale tid for rundvisning på andre tidspunkter.

Et produktionsskoleophold har normalt en varighed på op til et år. Der kan dog i særlige tilfælde ske forlængelse af opholdet ud over et år.

Hvis det ud fra en konkret vurdering skønnes at der er behov for en særlig indsats, kan en optagelse gøres betinget af en særlig indsats/bevilling fra anden ansvarlig myndighed f.eks. en kommune.

For alle elever findes følgende dokumenter:

Type	Medie
• Oplysningsskema	Papir/Nordplaner
• Stamkort	Navision / Nordplaner
• Forløbsplan	Nordplaner
• UU – målgruppевurdering	Papir / Nordplaner
• Samtaleark	Nordplaner
• Praktikkontrakter	Papir / Nordplaner

Nordplaner er skolens EDB værktøj som alle medarbejdere ansat på skolen har adgang til.

Udslusning

Udslusning foretages løbende og under hensyntagen til den enkelte deltagers ønsker og valg.

Hvis en deltagers fravær overstiger 150 timer som følge af sygdom eller ikke godkendt fravær skal dette medføre en samtale med forstanderen hvor temaet for samtalen er deltagerens fortsatte tilknytning til skolen. Om muligt skal alternative muligheder for vejledning og uddannelse konkretiseres og anvises deltageren.

I forbindelse med afslutningen på et produktionsskoleforløb udsteder skolen efter drøftelse med deltageren et kompetencebevis. Deltageren kan afstå fra at modtage beviset, hvis produktionsskoleforløbet har været kortere end 3 måneder.

Indholdet af kompetencebeviset skal følge gældende lovgivning.

Det er produktionsskolelæreren der er ansvarlig for udarbejdelse samt udstedelse af kompetencebeviset.

Forstanderen underskriver alle kompetencebeviser før de udleveres til deltageren.

Strategi for 2018/19

Strategien indeholder følgende elementer:

- Værkstedsprofiler
- Teoretisk undervisning
- Praktikforløb
- Vejledning og forløbsplan
- Kombinationsforløb
- Lokal forankring – UU og kommune.
- Samarbejdsaftaler
- Udslusning
- Kompetencebevis

Fredericia Produktionsskoles tilbud og indhold skal til stadighed videreudvikles med udgangspunkt i deltagerens og aftagerens behov. Der skal ske en fortsat udvikling i samspillet med erhvervslivet, de øvrige

uddannelsesinstitutioner for unge og den kommunale sektor med henblik på en yderligere sikring af relevans og effektivitet i skolens tilbud. Der skal fortsat være fokus på at forbedre gennemførelse, udslusning og opfølgning på den enkelte deltager.

Den proces deltagerne gennemgår under deres ophold på Fredericia Produktionsskole skal til stadighed være skolens vigtigste "produktion".

Derfor er deltagerne de mest centrale personer i skolens hverdag. Som deltagere i produktionen på værkstederne, som aktive i den teoretiske undervisning og ved opnåelse af større faglig, personlig og social kompetence som grundlag for fremtidigt uddannelses- eller erhvervsvalg.

Fredericia Produktionsskoles værkstedsprofil:

Det skal tilstræbes at opnå stor bredde i de faglige aspekter således at det appellerer til den bredest mulige målgruppe med behov for et produktionsskoleophold. Alle værksteder skal være kendetegnet ved et højt professionelt niveau på indholds- og aktivitetsdelen, således at deltagerne sikres en egentlig professionel opkvalificering – naturligvis med hensyntagen til, at deltageren mødes der, hvor han/hun befinder sig udviklingsmæssigt.

Der skal tilstræbes en naturlig sammenhæng mellem produktions-, praktik- og uddannelsesaftaler, således skolen i tæt samarbejde med det lokale uddannelses/vejledningsmiljø og erhvervsliv sikrer deltagerne det bedste udviklingsforløb.

I form og indhold skal fagområderne matche både de uafklarede unge, som ønsker en afklaring af mulighederne inden for et bestemt værksted og de afklarede unge, som har behov for en faglig eller personlig opkvalificering, inden de kan starte på en uddannelse eller i et arbejdsforhold.

Deltagerne kan ved starten af opholdet være i en uafklaret situation vedr. deres fremtidige uddannelses- og erhvervsvalg. Derfor skal den oplevelse de får gennem praktiske arbejdsopgaver tilknyttet teoretisk læring, sikre dem en større afklaring omkring efterfølgende valg af uddannelse eller job.

Gennem skolens tilrettelæggelse af produktionen, skal sikres at deltagerne oplever den direkte nytte af egen indsats og en stærkere motivation til at dygtiggøre sig, såvel i det praktiske som i den teoretiske udvikling.

Den teoretiske undervisning:

Den daglige teoretiske undervisning tilrettelægges som en integreret del i det praktiske arbejde.

Der tilbydes desuden almen undervisning, der tager sigte på at styrke deltagerens grundlæggende færdigheder. Undervisningen tilrettelægges ud fra den enkelte deltagers behov.

Fredericia Produktionsskole skal i den udstrækning, det skønnes nødvendigt benytte sig af mulighederne i lovgivningen, der åbner op for at en given deltager kan modtage undervisning under anden lovgivning. Som en naturlig del af den teoretiske undervisning, skal der tilrettelægges højskolelignende aktiviteter, hvor samfundsrelevante temaer og spørgsmål bearbejdes sammen med deltagerne.

Således skal der generelt på skolen arbejdes med at udvikle deltageres forudsætninger for at indgå som en del af den danske samfundsstruktur, hvor deltagerne opnår indsigt og forståelse for at kunne agere og være aktivt medvirkende i det demokratiske samfund.

Praktikforløb:

I samarbejde med deltageren og det lokale erhvervsliv, skal skolen etablere praktikophold i privat eller offentlig virksomhed, forudsat det passer ind i deltagerens udviklingsforløb. Som regel kommer deltageren i praktikforløb efter 1 til 6 måneders ophold på skolen. Værkstedslæreren finder, i samråd med skolens vejleder, og den enkelte deltager en relevant erhvervspraktik af mellem 2 og 4 ugers varighed.

Der laves evaluering af hvert enkelt praktikforløb i samarbejde mellem virksomhed, deltager og skole.

Vejledning og forløbsplaner:

Vejledningsindsatsen er central i forhold til opfyldelse af skolens pædagogiske og udslusningsmæssige mål.

Vejledningen i forhold til den enkelte deltager skal iværksættes rettidigt og målrettet i forhold til afklaring – udvikling og positiv udslusning.

Værkstedslæreren og uddannelsesvejlederen har et sammenhængende ansvar for vejledningen af den enkelte deltager.

Deltagerens mål for produktionsskoleopholdet noteres i en individuel forløbsplan. Her beskrives også hvilke aktiviteter, der sættes i værk for at nå målene, samt hvilke punkter i øvrigt, som er vigtige i forbindelse med deltagerens forløb på skolen.

Værkstedslærer og uddannelsesvejleder udarbejder i samarbejde med deltageren en realkompetencevurdering, der kan bruges konkret i forbindelse med overgang til ungdomsuddannelse.

Værkstedslærer og uddannelsesvejleder er ansvarlig for, at der løbende afholdes vejledningssamtaler med deltageren med henblik på justering af forløbsplanen og til sikring af, at deltageren får optimalt udbytte af opholdet på skolen.

Fredericia Produktionsskole har i forbindelse med indkøb af vejledningsplatformen "Nordplaner" fået tilpasset dette til skolens vejledningsmodel.

Vejledning:

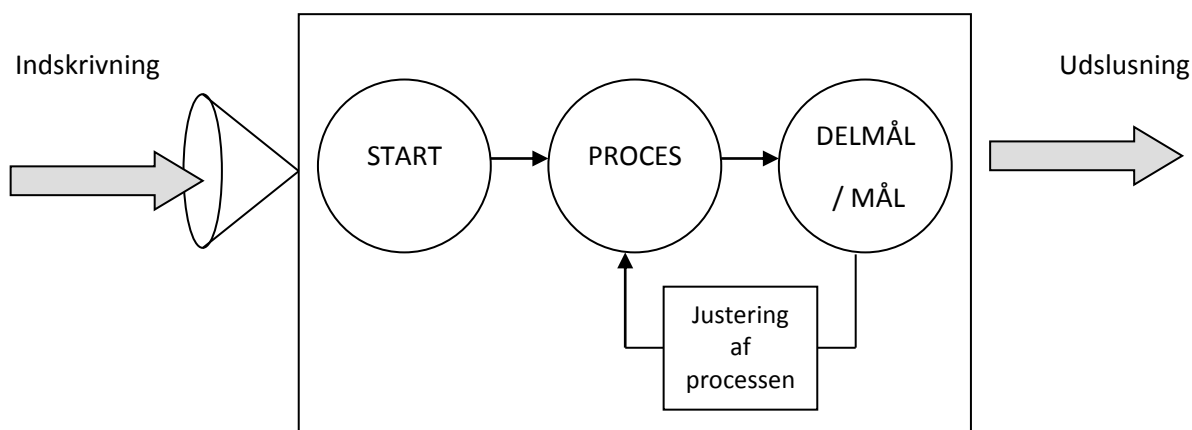
Vejledningen på Fredericia Produktionsskole er en omfattende og vigtig funktion, der tager sigte på udvikling af deltageres kompetencer i forhold til valg af - og fastholdelse i uddannelse.

Vejledningen foregår kontinuerligt og ansvaret er placeret hos alle der er tilknyttet deltageres undervisning gennem –

- Daglig individuel vejledning og rådgivning i form af samtaler, der foregår integreret i de sociale og arbejdsrelaterede processer.
- Jævnlig formelle vejledningssamtaler om undervisningsforløbet med henblik på at sikre at der sker en evaluering af den enkelte deltagers personlige og faglige udviklingsproces.
- Uddannelses- og erhvervsvejledning, herunder vejledning om social- og arbejdsmarkedslovgivning m.v.

Vejledningsforløbet opbygges omkring en personlig forløbsplan der indeholder beskrivelse af mål, kurs og begivenheder i løbet af produktionssskoleopholdet.

Vejledningsmodel:



1. dag: Introduktionsprogram
- Velkomst, dagligdag og regelsæt, screening for kompetencer og evt. undervisningsniveau, særlige individuelle behov/forhold, oprettelse i Nordplaner m.v. – introduktion til værkstedet.
- 2 uger: Forløbsplan udarbejdes:
- Personlige formål – foreløbig afklaring
 - Faglige / sociale / personlige kompetencer
 - Endeligt valg af værksted
 - Forventninger ⇒ succeskriterier
 - Proces beskrives
- Inden 3 måneder: Formel evaluering/vurdering af processen – afklaring.
- Målsætning – succeskriterier i forhold til positiv udslusning
 - Procesbeskrivelse

En god start er fundamentet for et vellykket forløb. Deltageren mødes derfor i et åbent og hjælpsomt miljø præget af støtte, vejledning og opmærksomhed. Inden for de første 2 uger udarbejdes forløbsplanen i et samarbejde mellem deltageren, værkstedslæreren og uddannelsesvejlederen. Forløbsplanen tager udgangspunkt i en foreløbig afklaring af deltagerens formål med produktionsskoleopholdet og ønsker om fremtidig uddannelse og karrierevej. Vejledningen har "det hele menneske" som omdrejningspunkt og inddrager deltagerens historie, samt faglige-, sociale- og personlige kompetencer.

Inden for de 3 første måneder evalueres og vurderes forløbet med henblik på en endelig afklaring af deltagerens mål og justering af forløbsplanen i forhold hertil.

Deltagerens udvikling mod sine personlige mål følges tæt og stilladseres af værkstedslæreren og uddannelsesvejlederen.

Kombinationsforløb:

Fredericia Produktionsskole etablerer så vidt muligt kombinationsforløb med erhvervsskoler af 2 til 5 ugers varighed for alle deltagere. Forløbene etableres primært som holdforløb hvor alle deltagere fra det enkelte værksted deltager.

- For Metalværksted etableres kombinationsforløb med EUC - Lillebælt.
- For Træværksted etableres kombinationsforløb med EUC - Lillebælt / Hansenberg - Kolding.
- For Ejendomsservice etableres kombinationsforløb med EUC – Lillebælt / Hansenberg – Kolding.
- For Musikværksted etableres kombinationsforløb med IBC - Lillebælt.
- For Designværkstedet etableres kombinationsforløb med SOSU - Fredericia.
- For Køkken/Kantine etableres kombinationsforløb med Syddansk Erhvervsskole (SDE).

For alle kombinationsforløb gælder det at de indeholder meritgivende elementer med relevans til det enkelte værksteds fagområde.

Alle deltagere indgår i disse kombinationsforløb med mindre særlige gyldige grunde taler imod.

Lokal forankring/samarbejdsaftaler:

Fredericia Produktionsskole skal være lokalt forankret og skolen skal til stadighed søge at indgå i bredest mulige samarbejder til støtte og udvikling af pædagogikken og den målrettede vejledning og udslusning af skolens deltagere. Målet er samtidig at medvirke aktivt til at skolens deltagere kan opnå øget fastholdelse i forbindelse med start og gennemførelse på en ungdomsuddannelse.

Fredericia Produktionsskole deltager i de lokale strukturer i kommunen der arbejder med 95+ målsætning i forhold til unges opnåelse af en ungdomsuddannelse. Herunder er Skolen repræsenteret i en tværbæltlig samarbejdsaftale mellem Fredericia og Middelfart kommuner i den hensigt at skabe en helhedsorienteret indsats på tværs af erhvervsuddannelser, VUC, produktionsskoler og kommunerne.

I samarbejde med erhvervsuddannelserne i Fredericia arbejdes der på at styrke det lokale skolekontaktetværk med det formål at skabe et samarbejde mellem uddannelsesinstitutioner og relevante offentlige myndigheder, herunder også Ungdommens Uddannelsesvejledning.

Der er oprettet skriftlige samarbejdsaftaler med IBC (Handelsskolen), EUC Lillebælt (Teknisk Skole), SOSU Fredericia/Horsens (Social og Sundhedsskolen), Kjærgård Landbrugsskole og Jordbrugets Uddannelses Center. Dette med henblik på at alle skolens deltagere tilbydes meritgivende kombinationsforløb af mindst 2 ugers varighed under deres ophold.

UU - Lillebælt er primær samarbejdspartner i forbindelse med optag af nye deltagere. UU-Lillebælt udarbejder målgruppevurdering for hver ung der ønsker optagelse som deltager på skolen.

Skolen har indgået samarbejdsaftale med Fredericia Kommune omkring oprettelse af EGU - forløb.

Skolen har ligeledes samarbejdsaftale med Campus Vejle og KUU-Trekanten om at indgå som hjemstedsskole for Kombineret Ungdoms Uddannelse (KUU) i institutionssamarbejdet KUU – Trekanten.

Kontakten til lokale sagsbehandlere etableres efter behov når det drejer sig om en ung, der aktiveres i henhold til lov om en aktiv arbejdsmarkedspolitik (LAB) eller lov om en aktiv socialpolitik (LAS). Skolen har indledt et samarbejde med Fredericia kommunes jobcenter om særlige tilrettelagte udviklingsforløb for unge op til 30 år med henblik på udslusning til uddannelse eller arbejde (betalingspladser).

Skolen er optaget i projekt U-turn, som er etableret i Fredericia Kommune. Projektet henvender sig til unge med et uacceptabelt forbrug af rusmidler.

Udslusning:

12 uger efter udslusning til uddannelse eller arbejde henvender skolen sig til uddannelsesinstitutionen eller virksomheden for at følge op på om det valgte forløb stadig er i gang.

Unge der har forladt skolen for at påbegynde uddannelse eller arbejde har mulighed for at vende tilbage til skolen (uden om evt. venteliste), hvis behov herfor skulle vise sig.

Skolens forstander, lærere samt vejledere står til rådighed med råd og vejledning for deltagere der har forladt skolen.

Organisation:

Fredericia Produktionsskole er en selvejende institution med vedtægter godkendt af Fredericia Byråd. Den overordnede ledelse af skolen varetages af skolens bestyrelse som er sammensat af repræsentanter fra Fredericia Kommune, LO, DA samt Ledernes Hovedorganisation.

Bestyrelsen udarbejder hvert år en plan for skolens virksomhed. Virksomhedsplanen skal omfatte en beskrivelse af mål, målgruppe samt indholdet af undervisningen og produktionsvirksomheden. Desuden fastsætter bestyrelsen regler for optagelse af deltagere på skolen.

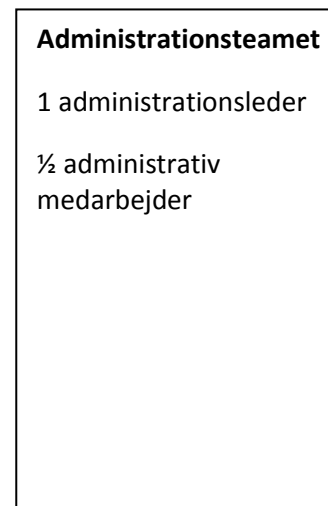
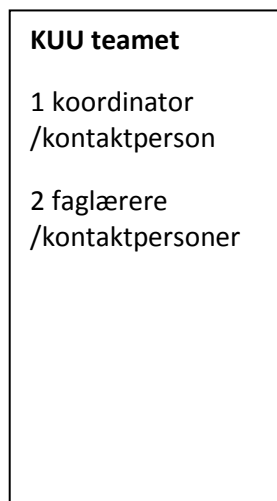
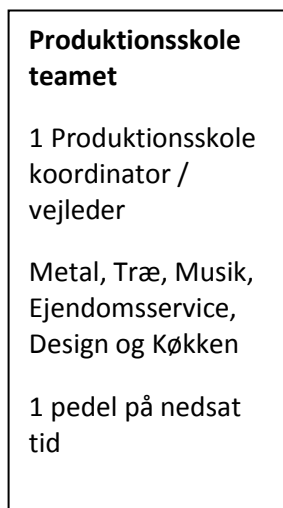
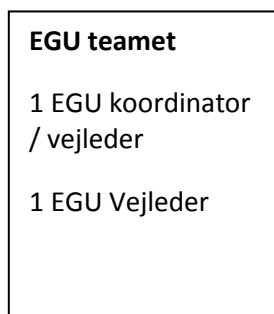
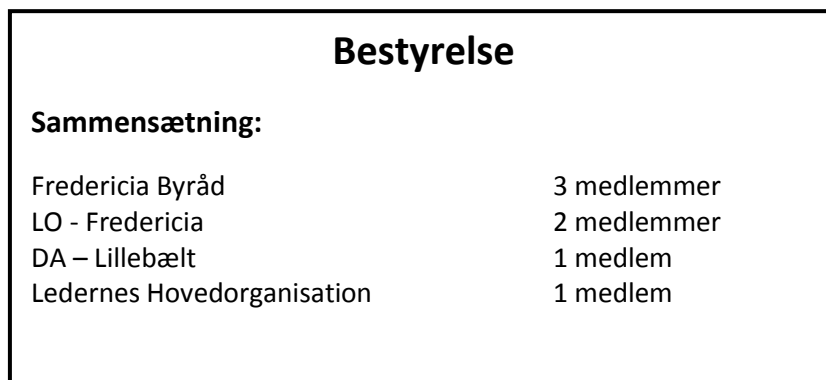
Bestyrelsen ansætter desuden forstanderen som varetager den daglige ledelse med ansvar over for bestyrelsen. Forstanderen har det pædagogiske ansvar.

Forstanderen er bemyndiget af bestyrelsen til at ansætte og afskedige personale.

Efter forslag fra forstanderen fastlægger bestyrelsen skolens budget og godkender dens regnskab.

Struktur

Fredericia Produktionsskole



Generel beskrivelse af en faglærers arbejdsområde samt ansvar:

Den enkelte faglærer refererer direkte til forstanderen.

Faglæreren har et særligt ansvar for den pædagogiske hverdag på skolen, og er i kraft af den daglige kontakt med deltagerne medansvarlig for, at disse opnår både faglig og almen viden, der sammen med personlig og uddannelsesmæssig vejledning / rådgivning sætter deltagerne i stand til at vælge fremtidig uddannelsesvej eller arbejde.

Faglæreren har et medansvar for at budgetter for det enkelte værksted og målsætninger defineret i denne virksomhedsplan overholdes.

Opgaver der henhører under faglæreren:

- Planlægning, forberedelse, gennemførelse og evaluering af praktisk arbejde, produktion og teoretisk undervisning i tilknytning hertil. Herunder faglig instruktion i brug af maskiner og værktøj m.v. Undervisning i fagteori, sikkerhedsregler, integreret undervisning samt etablering af praktikaftaler.
- Planlægning, forberedelse, gennemførelse og evaluering af undervisning i grundlæggende færdigheder efter behov.
- Vejledning i forhold til deltagerens dannelse og udvikling af faglige, personlige og sociale kompetencer.
- Administration i tilknytning til undervisning / produktion, herunder tilsyn med inventar og udstyr.
- Budget / regnskab og deltagerregistrering.
- Intern og ekstern mødevirksomhed:
 - personalemøder
 - kontakt til kommunale sagsbehandlere / ungdomsvejledere / UU vejledere m.m.
 - skolesamarbejde
 - efteruddannelse af pædagogisk og faglig art
- Tilrettelæggelse og gennemførelse af ekskursioner (en eller flere dage), udvekslingsophold og lign.
- Deltagelse i skolens folkeoplysende aktiviteter.

Personalepolitik:

Alle ansatte på Fredericia Produktionsskole har ansvar for at skolens målsætninger nås. Dette betyder at alle der er ansat på eller ønsker ansættelse på Fredericia Produktionsskole skal have et indgående kendskab til indholdet i skolens virksomhedsplan.

Der gennemføres årlige Medarbejder Udviklings Samtaler (MUS) for til stadighed at sikre den enkeltes trivsel og for at sikre, at de nødvendige kompetencer er tilstede. Overordnet sættes der fokus på:

- Fastholdelse af medarbejdere.

Skolen skal fremstå som en attraktiv arbejdsplads, som medarbejderne har lyst til at være en del af. Der skal løbende tilbydes relevant kompetenceudvikling der kvalificerer medarbejdere til at kunne medvirke til at skolens mål opfyldes.

Skolen skal desuden via ugentlige personalemøder samt løbende dialog fremstå som en arbejdsplads hvor graden af reel medindflydelse opleves tilfredsstillende.

- Udvikling af medarbejdere / organisation

Skolen skal opleves som en dynamisk virksomhed der søger at udvikle sin samlede kompetenceprofil gennem strategisk uddannelse af medarbejdere.

Der afsættes et beløb på budgettet til løbende personaleudvikling / uddannelse for alle medarbejdere ansat på Fredericia Produktionsskole. Der skal gennem valg af kurser og uddannelse sikres størst mulig refusion fra relevante offentlige / overenskomstfaste tilskudsordninger.

Hvert år udarbejdes en arbejdstidsaftale der beskriver årets gang både i forhold til helheden for skolen samt vilkår for den enkelte medarbejder.

- Tiltrækning af nye medarbejdere

Skolen skal søge at fremstå som en attraktiv arbejdsplads gennem aktiv imageudvikling. Ved nyansættelser nedsættes altid et ansættelsesudvalg bestående af relevante medarbejdere

- Afvikling af medarbejdere

Skolens vilkår er blandt andet en uforudsigelig deltagertilgang der kan medføre udsving i antallet af arbejdspladser med kort varsel. Eventuelle opsigelser behandles med respekt for medarbejderen, som blandt andet indebærer partshøring.

Skolens ledelse og personale udfærdiger i samarbejde personalepolitik på alle aktuelle og relevante områder. Personalepolitikken indeholder handleanvisninger og kan benyttes om håndbog til nyt personale.

Samarbejdsstruktur:

Fælles personalemøder er udgangspunktet for hovedparten af den løbende opgaveløsning og drøftelse af skolens problemstillinger.

Skolens ledelse og tillidsrepræsentanten mødes så vidt muligt hver uge til drøftelse af aktuelle problemstillinger i den hensigt at forebygge og/eller løse udfordringer så tidligt som muligt og for at sikre størst mulig medinddragelse.

Arbejds miljøorganisation - AMO

AMO består af forstanderen og arbejdsmiljørepræsentanten.

AMOs arbejde beskrives i "Strategisk hensigt for arbejdsmiljøet på Fredericia Produktionsskole". Der følges hvert år op på resultaterne før udarbejdelse af strategi for det kommende år.

Alle medarbejdere og deltagere inddrages og deltager i størst muligt omfang i arbejdsmiljøarbejdet.

Fredericia Produktionsskole prioriterer arbejdsmiljøet for personale og deltagere. Arbejds miljøet behandles som et fast punkt på de ugentlige personalemøder.

I forhold til de unges deltagelse i produktionsaktiviteterne følges arbejdsmiljøloven. Fredericia Produktionsskole har opnået Arbejdstilsynets dispensation i forhold til unges arbejde med en del af skolens værktøj. Alle nye maskiner skal godkendes af skolens AMO forud for ibrugtagelse og eventuel dispensationsansøgning.

Der gennemføres APV i henhold til gældende Arbejds miljølovgivning. Senest gennemførtes APV i 2015.

Samarbejdsudvalg - SU

Samarbejdsudvalget består af forstander (formand), administrationsleder, tillidsrepræsentant (næstformand) og sikkerhedsrepræsentant.

Formål

Følgende emner behandles i SU:

- Mål, strategi og virksomhedsplan.
- Personalepolitik og herunder seniorpolitik samt balance mellem arbejdsliv og privatliv.
- Budget og herunder nøgletalsfordelinger.
- Rationaliserings og omstillingstiltag samt projekter der medfører udbud.
- Kompetenceudvikling. SU fastsætter principper og retningslinjer for den samlede kompetenceudviklingsindsats for skolen.
- Opfølgning på APV samt arbejdsmiljø anliggender.
- Det psykiske arbejdsmiljø. SU fastlægger retningslinjer for skolens indsats for at identificere, forebygge og håndtere arbejdsbetinget stress.
- Personalets tilfredshed, trivsel og sundhed. SU fastlægger retningslinjer for måling heraf.
- Opfølgning på sygefravær.
- Job på særlige vilkår.

Møder:

Der afholdes møder i SU efter behov, f.eks. hvis førnævnte samarbejdsstrukturer ikke findes tilstrækkelige og eller, hvis en eller flere af SU's medlemmer opfordrer til møde. Der afholdes dog minimum et årligt møde inden årets sidste bestyrelsesmøde.

Information:

Generelt ligger der i SU regi en informationspligt fra ledelsen i forhold til økonomi og organisation. En informationspligt fra personalet. Endelig en informationspligt fra SU til øvrige personale.

Fra skolens ledelse:

Skolens seneste udvikling samt forventninger til udvikling i aktiviteter og økonomi.

Skolens aktuelle situation og forventninger med hensyn til struktur og beskæftigelse, især i forbindelse med lovændringer, strukturændringer eller deltagerantal som kan medføre behov for justeringer i antal personaler.

Ledelsen skal informere om eventuelt påtænkte afskedigelser af medarbejdere begrundet i skolens forhold.

Andre beslutninger der kan føre til betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og personalets ansættelsesforhold.

Informationen skal så vidt muligt gives både skriftligt og mundtligt og med et passende indhold der kan føre til en grundig drøftelse i SU.

SU drøftelser skal have mulighed for at indgå i ledelsens overvejelser og endelige beslutningsgrundlag.

Fra personalet:

Medarbejderrepræsentanter skal informere om synspunkter og forhold hos medarbejderne, der har betydning for samarbejdet på skolen.

Fra SU:

SU skal informere samtlige medarbejdere om udvalgets arbejde såvel skriftligt som mundtligt.

Dagsordener til SU møder udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab.

Personalemøder:

Hver anden torsdag afholdes personalemøde med information og pædagogisk/didaktisk koordination og refleksion fra kl. 1430 til kl. 1630. Møderne planlægges dels som fællesmøder for alt personale og dels som Teammøder.

Hver anden fredag afholdes personaleinformationsmøder fra kl. 1230 til kl. 1300, hvor der særligt er fokus på ledelsesinformation til medarbejderne.

Den sidste fredag i hver måned afholdes så vidt muligt pædagogisk dag med indhold som på personalemøderne.

Arbejdstidsplaner:

Hvert år udarbejdes en arbejdstidsplan for hver enkelt medarbejder. Planen beskriver årets planlægning samt hvorledes arbejdstidsnormen opfyldes.

- Arbejdstidsplanen indeholder følgende punkter:
- Ugentlig arbejdstid.
- Ugentlig arbejdstid for deltagere.
- Årsplan incl. perioder med skolelukket.
- Ferie.
- Særlige feriefridage.
- Overarbejde.
- Varetagelse af særlige arbejdsopgaver og tillidsposter.
- Kurser / uddannelse.

Følgende skal indgå i årsplanlægningen:

Et pædagogisk seminar i foråret med fokus på skolens pædagogiske udvikling. Herunder strategidebat om målsætninger samt personaleudvikling.

Et planlægningsseminar i efteråret hvor der er fokus på udarbejdelse af det efterfølgende års aktiviteter og arbejdstidsplanlægning.

Værksteder:

Køkken / kantine

Praktisk arbejde:

Den praktiske undervisning består af deltagelse i udførelse af opgaver primært relateret til skolens hverdag. Herudover producerer køkkenet varer der leveres "ud af huset" samt til arrangementer på skolen for gæster m.m.

Følgende opgaver er generelle:

- Bugning
- Tilberedning af varm mad
- Kold anretning
- Rengøring
- Opvask
- Afrydning / oprydning
- Planlægning af menuer / indkøb

Teori:

Deltagerne undervises individuelt samt i grupper inden for følgende emner, der har relation til det praktiske arbejde.

- Ernæringslære
- Sundhedslære
- Hygiejne
- Materialelære, herunder priskalkulation til indkøb
- Arbejds miljø
- Sikkerhed
- Finere madlavning
- Menuer / madplaner
- Arrangementer
- Erhvervsvejledning

Konkrete arbejdsopgaver:

Daglig fremstilling af fødevarer til deltagere / personale / gæster.

Fremstilling og servering/udbringning af fødevarer til institutioner og virksomheder efter ordre.

Daglig rengøring af køkken og cafe.

I samarbejde med SDE (Syd Dansk Erhvervsskole) etableres så vidt muligt 2 ugers kombinationsforløb målrettet "Mad til mennesker" og indeholdende bl.a. undervisning der fører til tilegnelse af hygiejnebevis.

Metalværkstedet

Praktisk arbejde:

Det tilstræbes at deltagerne er med i hele arbejdsprocesser omkring fremstilling af produkter. I den del af produktionen, hvor det er muligt, tager de praktiske arbejdsopgaver udgangspunkt i tegninger, som deltagerne udfærdiger under instruktion af faglæreren.

Deltagerne er, hvor det er muligt, med i hele processen fra tilbudsgivning/ordremodtagelse til fremstilling/levering af færdige produkter.

Følgende opgaver er generelle:

- Betjening af diverse maskiner
- Svejsning
- Montage
- Rengøring
- Oprydning
- Indkøb / lager

Teori:

Deltagerne undervises individuelt samt i grupper inden for følgende emner, der har relation til det praktiske arbejde.

- Kalkulation
- Materialelære
- Arbejds miljø
- Sikkerhed (herunder §26-bevis)
- Kvalitetsbevidsthed
- Værktøjs- og maskinelære
- Tegningsforståelse
- Erhvervsvejledning

Konkrete arbejdsopgaver:

Bestillingsopgaver fra offentlige og private kunder.
Vedligeholdelse af skolens inventar.

I samarbejde med EUC Lillebælt etableres så vidt muligt 2 ugers kombinationsforløb målrettet "Produktion og Udvikling".

Træværkstedet

Praktisk arbejde:

Det tilstræbes at deltagerne er med i hele arbejdsprocesser omkring fremstilling af produkter. I den del af produktionen, hvor det er muligt, tager de praktiske arbejdsopgaver udgangspunkt i tegninger, som deltagerne udfærdiger under instruktion af faglæreren.

Deltagerne er, hvor det er muligt, med i hele processen fra tilbudsgivning/ordremodtagelse til fremstilling/levering af færdige produkter.

Følgende opgaver er generelle:

- Betjening af diverse maskiner
- Vedligeholdelse af skolens inventar/bygninger
- Montage
- Rengøring
- Oprydning
- Indkøb / lager

Teori:

Deltagerne undervises individuelt samt i grupper inden for følgende emner, der har relation til det praktiske arbejde.

- Kalkulation
- Materialelære
- Arbejdsmiljø
- Sikkerhed
- Kvalitetsbevidsthed
- Værktøjs- og maskinlære
- Tegningsforståelse
- Erhvervsvejledning

Konkrete arbejdsopgaver:

Bestillingsopgaver fra offentlige og private kunder. Produktion af produkter til salg via skolens produktkatalog.

Vedligeholdelse af skolens inventar og bygninger.

I samarbejde med EUC Lillebælt etableres så vidt muligt 2 ugers kombinationsforløb målrettet "Bygge og Anlæg" og indeholdende bl.a. undervisning der fører til førstehjælpsbevis m.m.

Musikværkstedet

Praktisk arbejde:

Deltagerne øver spil på mindst et instrument og/eller sang. Deltagerne spiller/synger sammen eller enkeltvis og øver forskellige repertoarer med henblik på optræden i forbindelse med arrangementer i børnehaver, SFO'er eller for skolens øvrige deltagere. Deltagerne deltager i og sætter gang i skolens fælles sang og musik.

Følgende opgaver er generelle:

- Øve/spil på instrumenter
- Sang
- Opstilling / pakning af musikanlæg

- Rengøring
- Oprydning

Teori:

Deltagerne undervises individuelt samt i grupper inden for følgende emner, der har relation til det praktiske arbejde.

- Nodelære
- Musikhistorie
- Instrumentlære
- Arbejds miljø
- Sikkerhed
- Indføring i forskellige musikgenrer
- Kvalitetsbevidsthed
- Planlægning af arrangementer
- Erhvervsvejledning

Konkrete arbejdsopgaver:

Spille musik og sang til skolens møder og arrangementer.

Øve og sælge forestillinger til børnehaver, SFO'er, skolefester samt andre arrangementer af relevans for musikværkstedet.

Vedligeholdelse af skolens inventar.

I samarbejde med IBC Fredericia etableres så vidt muligt 2 ugers kombinationsforløb målrettet HG.

Designværkstedet

Praktisk arbejde:

Det tilstræbes at deltagerne er med i hele arbejdsprocesser omkring fremstilling af produkter. I den del af produktionen, hvor det er muligt, tager de praktiske arbejdsopgaver udgangspunkt i tegninger, som deltagerne udfærdiger under instruktion af faglæreren.

Deltagerne er, hvor det er muligt, med i hele processen fra tilbudsgivning/ordremodtagelse til fremstilling/levering af færdige produkter.

Følgende opgaver er generelle:

- Betjening af diverse maskiner
- Vedligeholdelse af skolens inventar/bygninger
- Montage
- Rengøring
- Oprydning
- Indkøb / lager

Teori:

Deltagerne undervises individuelt samt i grupper inden for følgende emner, der har relation til det praktiske arbejde:

- Kalkulation
- Materialelære
- Arbejds miljø
- Sikkerhed
- Kvalitetsbevidsthed
- Værktøjs- og maskinelære
- Tegningsforståelse
- Erhvervsvejledning

Konkrete arbejdsopgaver:

Bestillingsopgaver fra offentlige og private kunder. Produktion af produkter til salg via skolens produktkatalog.

Vedligeholdelse af skolens inventar og bygninger.

I samarbejde med SOSU Fredericia / Horsens etableres så vidt muligt 2 ugers kombinationsforløb.

Ejendomsservice

Aktiviteterne på Ejendomsservicelinjen knytter an til funktioner og opgaver der varetages af ejendomsserviceteknikere- og medhjælpere, pedeller eller viceværter. I samarbejde med skolens pedel, arbejdes med vedligehold af bygninger, inventar, installationer, køretøjer, maskiner og udendørsarealer, mindre reparationer, rengøring og oprydning samt tilsyn med energiforbrug.

Gennem udførelsen af disse opgaver, kommer deltagerne i berøring med en bred vifte af værktøj, håndværk og almene færdigheder.

Deltagerne undervises individuelt samt i grupper inden for følgende emner, der har relation til det praktiske arbejde:

- Materialelære
- Arbejds miljø
- Sikkerhed
- Kvalitetsbevidsthed
- Værktøjs- og maskinelære
- Erhvervsvejledning

I samarbejde med EUC Lillebælt etableres så vidt muligt 2 ugers kombinationsforløb målrettet "Bygge og Anlæg" indeholdende bl.a. undervisning der fører til førstehjælpsbevis m.m.

Arbejdsopgaver ud af huset:

Bestillingsopgaver fra offentlige og private kunder:

- Havearbejde
- Flytteopgaver
- Oprydning
- Bortkørsel af affald
- Mindre reparations- og vedligeholdelsesopgaver.

Koordinatoren for Produktionsskolen har ansvaret for koordination af opgaver og pædagogik mellem produktionsskoleværkstederne og koordination i forhold til skolens øvrige aktiviteter.

Almen undervisning

Fredericia Produktionsskole tilbyder eksamensforberedende undervisning i Dansk og Engelsk. Undervisningen er målrettet elever på Kombineret Ungdomsuddannelse, men andre elever kan også deltage. Undervisningen gennemføres i skolens undervisningslokaler med undervisere fra EUC-Lillebælt. Der afholdes eksamen to gange årligt. Undervisningen sigter mod D-niveau i et fag på 3. modul og et andet fag på 4. modul, hvoraf et af fagene er Dansk.

Herudover tilbydes produktionsskoledeltagere dansk og matematik på lavere niveauer. Undervisningen forestås af timelærere. Der sigtes i denne undervisning mod at eleven kan bestå den anvendelsesorienterede optagelsesprøve på ungdomsuddannelserne.

Skolens personale tilrettelægger, i samarbejde med deltagerne, relevant uddannelse til udvikling af personlige og sociale kompetencer, samt aktiviteter der kan inspirere og motivere deltagerens interesse for - og evner til aktiv medvirken i et demokratisk samfund. Dette kan eksempelvis være emner inden for Historie, politik, religion, videnskab, psykologi, sundhed/ seksualitet/ livsstil, forbrydelse/ straf.

Undervisningen tilrettelægges således, at der bliver variation i forløbet – f.eks. foredrag, gruppevejledning, film der relaterer sig til emnerne, ture ud af huset, virksomhedsbesøg, natur, kunst og kultur m.m.

Almenundervisningen koordineres af Administrationsteamet.

Erhvervsfaglig Grunduddannelse (EGU):

Fredericia Produktionsskole har driftsaftale med Fredericia Kommune med det formål at udbyde den Erhvervsfaglige Grunduddannelse. Aftalen rummer mulighed for 40 forløb fordelt med 20 private arbejdspladser og 20 kommunale arbejdspladser.

Koordinatoren for EGU varetager, i samarbejde med vejlederen i Team EGU, opgaven.

Driftsaftalen er udarbejdet i 2005 og er fornyet i 2010 og igen i 2012. Der aftales budgetter hvert år.

Kombineret Ungdomsuddannelse (KUU):

Fredericia Produktionsskole har driftsaftale med Campus Vejle og KUU-Trekanten om drift af Kombineret Ungdoms Uddannelse. Med aftalen forpligter Fredericia Produktionsskole sig til, som hjemstedsskole, at udbyde Kombineret Ungdoms Uddannelse. UU-Lillebælt fordeler årligt 39 elever til uddannelsen, som i UUs område udbydes af Fredericia og Middelfart Produktionsskoler.

Koordinatoren for KUU varetager opgaven i samarbejde med Faglærere/kontaktpersoner i KUU Teamet.

Fredericia Produktionsskoles specialundervisningstilbud:

Fredericia Produktionsskole tilbyder for Fredericia Kommune specielkompenserende undervisning. Undervisningen udføres af en lærer fra CSV Kolding. Undervisningen kan endvidere indeholde afklaring i forhold til Forberedende Voksen Undervisning samt afklaring omkring behov for tilstillelse af værktøjer i forbindelse med start på en ungdomsuddannelse eksempelvis IT-rygsæk.

Undervisning under anden lovgivning:

Deltagere med behov for undervisningstilbud der henhører under anden lovgivning tilbydes dette i indtil 1/3 af produktionsskoleopholdets varighed.

Hvis muligt erlægges denne undervisning som kombinationsforløb.

Sundhed, motion og idræt:

Fredericia Produktionsskole prioriterer deltagernes velbefindende gennem sund kost, samt mulighed for motion og idræt.

Skolens køkkenværksted tilbyder varieret og ernæringsrigtig kost.

- Morgenmad.
- Formiddagspause med varieret tilbud.
- Frokost.

Til alle måltider er der mulighed for frugt og/eller grønt.

Idræt:

Fredericia Produktionsskole har idrætsdag hver tirsdag. Skolen lejer idrætshal samt svømmehal i efterårs – vinter perioden. I sommerperioden benyttes udendørs anlæg til diverse idrætsaktiviteter.

Deltagerdemokrati:

Deltagernes medindflydelse tilgodeses blandt andet gennem deltagerrådet.

Deltagerrådet udgøres af en repræsentant og en suppleant fra hvert værksted. Deltagerrådet mødes mindst én gang i kvartalet og alle skolens deltagere mødes med Deltagerrådet mindst én gang om året.

Deltagerrådets formand er tilforordnet ved bestyrelsesmøderne.

Hvert år gennemføres en undervisningsmiljø undersøgelse hvor det fysiske, psykiske og æstetiske arbejdsmiljø vurderes af skolens elever. Herudover gennemføres med mellemrum tilfredshedsundersøgelse.

Ved de daglige morgensamlinger har alle mulighed for at ytre sig om forhold på skolen.

Ekskursioner:

Hvert år gennemføres ekskursioner med henblik på styrkelse af deltagernes faglige og personlige kompetencer. Det er samtidig formålet med ekskursionerne at anspore den enkelte til deltagelse i sociale sammenhænge og styrke lysten og evnen til aktiv medvirken i et demokratisk samfund.

De enkelte værksteder har ligeledes mulighed for at tilrettelægge relevante værkstedsfaglige ekskursioner f.eks. til virksomheder eller uddannelsesinstitutioner.

Sociale klausuler:

Rummelighed:

I henhold til bekendtgørelse nr. 1274 af 4. december 2006 om sociale klausuler som betingelse for modtagelse af statstilskud arbejder skolen med følgende hensigter:

- Skolen skal fastholde og udvikle sin identitet som en rummelig arbejdsplads herunder
 - Integrering af ansatte på særlige vilkår (f.eks. i fleksjob eller skånejob).
 - Forebyggelse af nedslidning.
 - Fastholdelse af nuværende medarbejdere.

Skolen tilstræber at ansætte et antal medarbejdere på særlige vilkår. Så vidt muligt vil ansættelser på særlige vilkår indeholde opgaver målrettet skolens overordnede målsætninger.

Ansatte på særlige vilkår med deltageransvar skal så vidt muligt deltage i møder, pædagogiske dage og arrangementer.

Endvidere kan pædagogisk efter- og videreuddannelse komme på tale.

Økonomi:

Bestyrelsen har i 2009 vedtaget Regnskabsregulativ for Fredericia Produktionsskole. Regulativet trådte i kraft 1. januar 2010 og indeholder anvisninger for opstilling af budget samt opfølgning / styring af økonomi.

Det skal til enhver tid tilstræbes at skolens økonomi er i stand til at svare enhver sit.

Skolens forstander

Martin Petersen

Vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmøde den 30. november 2017

Hanne Jacobsen

Bjarne Skjoldmose

Turan Savas

Klaus Immerkær

Christian Bro

Bo Petersen

Anders Vikke