

Uddannelse til værkmester

Uddannelsesordning

Koncern Uddannelse

2023



Indhold

1. Indledning	4
1.1 Retsgrundlag	4
1.2 Dispensation	4
2. Uddannelsens formål	4
2.1 Faglige kompetencer	4
2.2 Personlige, sociale samt lærings- og udviklingskompetencer	5
3. Optagelse på uddannelsen.....	5
3.1 Optagelseskrav	5
4. Uddannelsens mål.....	5
5. Uddannelsens principper for tilrettelæggelse af skoleundervisningen og praktikperioderne	6
5.1 Uddannelsens struktur	6
5.2 Skolemodulets omfang	6
5.3 Uddannelsens organisering	7
5.4 Uddannelsens elementer	8
5.5 Undervisnings- og læringsformer	10
6. Uddannelsesplan	11
6.1 Elevsamtaler	11
7. Uddannelsens prøver	12
7.1 Indstilling til prøver	12
7.2 Prøvegrundlag	12
7.3 Forhold, der vedrører prøvegrundlaget	14
7.4 Eksamensklager	16
7.5 Anke	16
8. Specialundervisning.....	17
8.1 Undervisning i læse- og skrivefærdighed	17
9. Deltagelsespligt, fravær og orlov	17

10. Fritagelse for dele af uddannelsen	17
11. Afskedigelse og ophør fra uddannelsen	18
12. International og national erfaringsudveksling og videndeling	18
13. Merituddannelse til fængselsbetjent.....	18
14. Bilag til uddannelsesordning for uddannelsen til værkfører.....	18
Bilag 1: Læringsmål for skolemodulet, VFU samt BFU	
Bilag 2: Læringsmål for praktik	
Bilag 3: Prøvegrundlag for uddannelsens prøver	

1. Indledning

Uddannelsesordningen finder anvendelse for samtlige elever, der er optaget på uddannelsen til værk-mester fra den 1. januar 2023 og derefter.

1.1 Retsgrundlag

Justitsministeriet er ressortministerium for kriminalforsorgen og dermed også for Koncern Uddan-nelse.

Uddannelsen følger som udgangspunkt de gældende principper i Undervisnings- og Forskningsministe-riets regelgrundlag for offentlige uddannelser, herunder:

Bekendtgørelse nr. 114 af 3. februar 2015 om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område.

Bekendtgørelse nr. 2027 af 7. november 2021 om eksamener og prøver ved professions- og erhvervs-rettede videregående uddannelser.

1.2 Dispensation

Koncern Uddannelse kan dispensere fra regler i uddannelsesordningen, som ikke er fastlagt af love og bekendtgørelser. Dispensationen skal være begrundet i usædvanlige forhold.

2. Uddannelsens formål

Eleven skal gennem forudgående håndværksfaglig uddannelse, skoleundervisning, praktikuddannelse og egen aktive tilegnelse opnå den viden, de færdigheder samt de kompetencer, der kræves for at bestride jobbet som værkfører i kriminalforsorgen.

2.1 Faglige kompetencer

Produktion, drift og vedligehold

Værkmesteren skal lede og iværksætte håndværksfagligt arbejde samt de AMU- og EUD-aktiviteter som institutionen er godkendt til for indsatte i kriminalforsorgens produktionsværksteder m.v.

Kontrol og sikkerhed samt støtte og motivation

Værkmesteren skal i forbindelse med udførelsen af de ovenfor nævnte håndværksmæssige opgaver medvirke til udførelsen af følgende kriminalforsorgsfaglige opgaver:

- Kontrol- og sikkerhedsmæssige opgaver, herunder anvendelse af lovlige magt- og sikringsmidler
- Støtte og motivation af indsatte til at leve en kriminalitetsfri tilværelse
- Opretholdelse og udvikling af et godt institutions- og afdelingsmiljø
- Motivation af indsatte til beskæftigelse, der opfylder den indsattes identificerede behov ift. kom-petenceudvikling mm.

Relationsarbejde

I forbindelse med eller som forudsætning for udførelsen af de ovennævnte opgaver om 'produktion, drift og vedligehold' og 'kontrol og sikkerhed samt støtte og motivation' skal værkføreren infor-mere, vejlede og rådgive de indsatte samt medvirke til at skabe, opretholde og udvikle konstruktive relationer til de indsatte. Endvidere skal værkføreren observere og analysere de(n) enkelte indsat-tes situation, tilstand og adfærd og på grundlag heraf vurdere, om der bør reageres herpå, og i givet fald ud fra hvilke regler og kriterier. Værkmesteren skal meddele eventuelle observationer og pro-blemstillinger videre til kolleger og overordnede på en professionel korrekt måde.

2.2 Personlige, sociale samt lærings- og udviklingskompetencer

Professionel etik

Værkmesteren skal forstå de etiske retningslinjer, der gælder for arbejdsområdet, og skal have evne og vilje til at arbejde i overensstemmelse hermed.

Refleksion

Værkmesteren skal følge med i udviklingen inden for arbejdsområdet, herunder ajourføre og videreudvikle egne håndværksfaglige såvel som kriminalforsorgsfaglige og personlige færdigheder og kompetencer samt reflektere over eget og kollegers arbejde, herunder give og modtage konstruktiv kritik.

Samarbejde

Værkmesteren skal forstå sin egen faggruppes kompetencer, arbejdsområder og beføjelser og på grundlag heraf kunne indgå i et konstruktivt samarbejde med andre faggrupper.

3. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen til værkfører forudsætter og indebærer tjenestemandsansættelse som værkfører på prøve, jf. gældende ansættelseskriterier samt optagelsesprøver.

Optagelsesforløbet består af en screening for opfyldelse af formelle krav, en fysisk test, en om-tanke- og personlighedstest samt et interview.

3.1 Optagelseskrav

Optagelseskrav

Forudsætningerne for optagelse på uddannelsen til værkfører samt for tjenestemandsansættelse som værkfører på prøve er, at ansøgeren opfylder nedenstående krav.

Personlige krav

- Er fyldt 21 år ved uddannelsens start
- Er som udgangspunkt ustraffet
- Har indfødsret i et EU-land, Norge, Island eller Liechtenstein
- Er i god fysisk form og har et godt fysisk og psykisk helbred. Fysisk test indgår i rekrutteringen
- Kan senest 3 måneder efter ansættelse dokumentere et 12 timers førstehjælpsbevis, som er max. 3 år gammelt.

Uddannelseskrav

- Har en relevant erhvervsuddannelse eller et realkompetencebevis fra VUC med opfyldelse af dette punkts faglige mål
- Er ufaglært med dokumenterede tilsvarende fagfaglige kompetencer.

4. Uddannelsens mål

Uddannelsens læringsmål for skoleundervisning, den virksomhedsforlagte undervisning (VFU), den beskæftigelsesfaglige undervisning (BFU) og praktik er beskrevet i uddannelsesordningens bilag:

- Bilag 1 Læringsmål for skolemodul 1, VFU samt BFU
- Bilag 2 Læringsmål for praktikperiode 1 og 2
- Bilag 3 Prøvegrundlag for uddannelsens prøver

5. Uddannelsens principper for tilrettelæggelse af skoleundervisningen og praktikperioderne

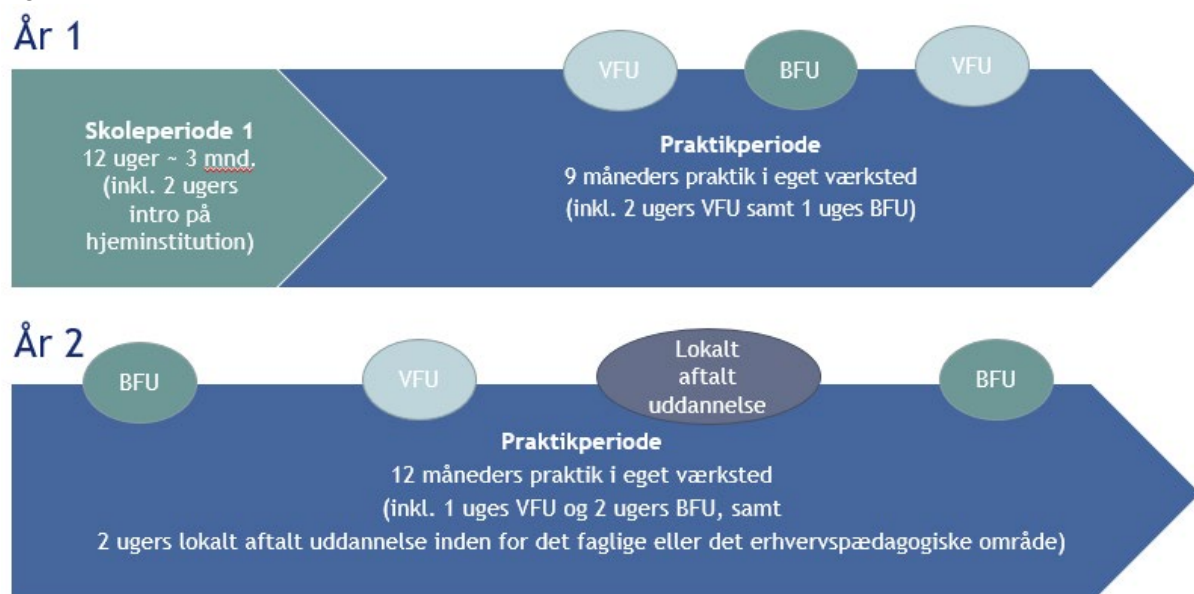
Uddannelsen vekselvirker mellem skoleundervisning på et af Koncerns Uddannelses skoler og praktisk oplæring på et tjenestested. I løbet af praktikperioderne er der indlagt

- 3 ugers virksomhedsforlagt undervisning (VFU) sammen med fængselsbetjentelever
- 3 ugers beskæftigelsesfaglig undervisning (BFU)
- 2 ugers lokalt aftalt uddannelse inden for det faglige eller det erhvervspædagogiske område.

Under uddannelsen er eleven tjenestemandsansat som værkmaster på prøve. Efter sidemandsprio- den indgår eleven i normeringen, og kan håndtere langt størstedelen af de påkrævede opgaver på lige fod med andre værk mestre under hensyntagen til de uddannelsesmæssige behov. Gennemføres og består uddannelsen overgår værkmaster eleven til tjenestemandsansættelse som værkmaster.

5.1 Uddannelsens struktur

Figur 1: Uddannelsens struktur



5.2 Skolemodulets omfang

Skolemodulets varighed defineres på baggrund af antallet af undervisningslektioner. Eleverne får således samme antal lektioner på det pågældende skolemodul, uanset hvornår på året de starter på uddannelsen. Dette betyder samtidig, at det specifikke antal dage på hvert skolemodul kan variere over året, fordi nogle kvartaler på grund af helligdage mv. muliggør afvikling af færre undervisningslektioner end andre. Antallet af lektioner fremgår af tabel 1 nedenfor:

Tabel 1: Antal undervisningslektioner på skolemodulet

	Ca. antal uger	Antal lektioner
Skolemodulet	12	204

Én lektion svarer til 90 minutters undervisning. Koncern Uddannelse detailplanlægger skolemoduler-nes varighed, så eleverne opnår det nævnte antal lektioner under skolemodulet. Sluttidspunktet kan variere afhængigt af, hvor mange helligdage der er i hvert kvartal.

5.3 Uddannelsens organisering

Uddannelsen er organiseret i:

- Faglige områder, der beskriver den samlede uddannelses faglige indhold
- Skolemodulet, VFU, BFU og praktik, der organiserer uddannelsesaktiviteterne på uddannelsens 2 år
- Temaer, der organiserer det faglige indhold i uddannelsesaktiviteterne.

De faglige områder

Uddannelsen til værkfører omfatter primært uddannelse i de kriminalforsorgsfaglige kompetencer. De håndværksfaglige kompetencer, herunder arbejdslederkompetence, jf. afsnittet 'Produktion, drift og vedligehold' ovenfor, forudsættes erhvervet forudgående via relevant håndværksfaglig erhvervsuddannelse og erhvervs erfaring.

Det kriminalforsorgsfaglige område

Formålet med undervisningen inden for fagområdet er, at eleven udvikler evne til at forstå og udføre konkrete fængsels-specifikke opgaver.

Det juridiske fagområde

Formålet med undervisningen inden for fagområdet er, at eleven udvikler evne til at forstå og varetage værkførerfunktionen i henhold til gældende lovgivning.

Det humanistiske fagområde

Formålet med undervisningen inden for fagområdet er, at eleven udvikler evne til at forstå og varetage værkførerfunktionen og arbejdet med indsatte med afsæt i etiske perspektiver og kriminalforsorgens værdier. At eleven udvikler evne til at forstå et individs og en gruppes situation, muligheder og betingelser for udvikling, samt at eleverne formår at arbejde professionelt og målrettet med dette.

Tematisering

Skolemodulets fagindhold og emner organiseres i seks temaområder. Den tematiske organisering sikrer sammenhæng mellem elementerne i de forskellige faglige områder samt transfer mellem det teoretiske indhold og elevens praksis og vice versa.

Temaerne:

0. Uddannelsens generelle elementer
1. Etik og professionalisme
2. Kriminalforsorgens indsatte og institutioner
3. Forandring, støtte og motivation
4. Lovgivning, regler og procedurer
5. Konflikt håndtering, kontrol og sikkerhed.

Uddannelsens læringsmål

Læringsmålene består af tre elementer: kompetence-, videns-, færdighedsmål.

For hvert af de seks temaområder er der et samlet kompetencemål samt en række læringsmål. Læringsmålene tager udgangspunkt i de seks overordnede kompetencemål og differentierer læringsudbyttet i videns- og færdighedsmål.

Praktikkens læringsmål er organiseret i uddannelsens to år med udgangspunkt i elevens progression i opgavevaretagelsen. Praktikkens læringsmål operationaliseres i uddannelsesplanen efter praktik på værksted samt praktik på stamafdeling.

Uddannelsesaktiviteternes konkrete indhold og didaktik planlægges i henhold til læringsmålene.

Der er beskrevet læringsmål for skoleundervisning, VFU, BFU samt praktik, jf. bilag 1 og 2.

Færdighedsmål

Beskriver hvilke færdigheder eleven skal have inden for det pågældende tema.

Færdighedsmålet er opnået, når eleven kan demonstrere udførelsen af temaets arbejdsopgaver i samarbejde med kolleger og evt. kan udføre dele af opgaverne selvstændigt.

Vidensmål

Beskriver hvad eleven skal have viden om inden for det pågældende tema.

Vidensmålet er opnået, når eleven mundtligt kan beskrive væsentlige forhold omkring temaet og arbejdsopgaverne.

Kompetencemål

Beskriver de samlede mål for, hvilke kompetencer eleven skal beherske inden for hvert tema.

Kompetencemålet er opnået, når eleven kan udføre arbejdsopgaverne inden for temaet selvstændigt fra start til slut. Eleven kan herunder formidle sin viden og erfaring, dvs. forklare andre om opgaveløsningen.

Se bilag 1 og 2 for beskrivelse af uddannelsens læringsmål.

5.4 Uddannelsens elementer

Uddannelsen indeholder fem elementer: skolemodulet, praktik, lokalt aftalt uddannelse, virksomhedsforlagt undervisning (VFU) samt beskæftigelsesfaglig undervisning (BFU).

Skolemodul

Uddannelsens skolemodul indeholder undervisning samt træning i uddannelsens læringsmål. Skolemodulet tilsigter at bibringe værkmesteren viden og færdigheder, der bidrager til, at eleven når uddannelsens samlede kompetencemål.

Det tre måneders lange skolemodul for værk mestre afvikles fælles med fængselsbetjente og transportbetjente. Skolemodulet indeholder fælles elementer for alle tre faggrupper samt specifikke aktiviteter, der understøtter værk mestrenes opgaveløsning.

Skolemodulets indhold er tilrettelagt, så det understøtter elevens læringsmæssige progression gennem uddannelsen. Undervisningen tager udgangspunkt i praksisnære situationer, som er let genkendelige for eleven. Hermed understøttes elevens transferprocesser og koblingen mellem uddannelsens forskellige elementer styrkes.

Praktikperiode

Ansættelsesmyndigheden i det område hvor eleven er ansat på prøve, varetager planlægning og gennemførelse af elevens praktikperiode. Der tilrettelægges et samlet praktikforløb, der bibringer eleven en helhedsforståelse for kriminalforsorgens forskellige opgaver. Eleven har derfor praktik på en værk mesterarbejdsplads samt to ugers sidemandsoplæring på en fængselsafdeling i løbet af uddannelsen.

I de to ugers sidemandsoplæring på en fængselsafdeling planlægger praktikinstitutionen en introduktion til tjenestestedet. Her er eleven friholdt selvstændig tjeneste.

I praktikperioden indgår eleven i den almindelige normering i institutionerne. Eleven arbejder med værk mesterens praktiske jobfunktion, inden for de arbejdsopgaver og problemfelter, der modsvarer elevens niveau i beherskelsen af jobbet.

Praktikperioden planlægges ud fra læringsmålene for praktikken, der er operationaliseret i elevens uddannelsesplan. Udgangspunktet for elevens læring i praktik er således deltagelse i opgaveløsningen, konkret træning, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over praksis.

Praktikmålene for andet praktik-år indeholder emner, der ikke er introduceret til på skolemodulet. Der skal derfor udføres særlig instruktion på praktikstedet i forhold til værkmeesterens beherskelse af disse opgaver. Det gælder målene i forhold til disciplinære sanktioner overfor indsatte, procedure i forhold til anvendelse af observations- og sikringscelle samt regler og procedurer i forhold til ledsaget udgang.

Læringsmålene for praktikperioden er fordelt på praktik på værkmeesterarbejdsplads samt sidemandsoplæring på fængselsafdeling, jf. bilag 2. Enkelte læringsmål kan i konkrete tilfælde overføres mellem sidemandsoplæring og praktik.

Praktikvejledning

Alle uddannelsesinstitutioner og visse matrikler har udpeget en uddannelsesansvarlig enhedschef (UEC). Den uddannelsesansvarlige enhedschef har det praktiske ansvar for institutionens arbejde med eleverne. Enhedschefen har desuden i samarbejde med praktikvejlederne ansvaret for at tilbyde eleverne de bedst mulige rammer til at indfri de opstillede læringsmål på institutionen under hensyntagen til, hvor langt eleven er i uddannelsen.

I praktikperioderne har eleven en eller flere praktikvejledere. Praktikvejlederen er værkmeesterelovens vigtigste og nærmeste kontaktperson under elevens praktikuddannelse.

Praktikvejlederne er fagligt og teoretisk velfunderede værkmeestere, så vidt det er muligt, eller fængselsbetjente, som er kvalificerede til vejlederopgaven.

Det er en central opgave for praktikvejledere at have jævnlig kontakt til eleven, være opsøgende og støttende, samt være opmærksom på elevens trivsel.

Praktikvejledningen kan både foregå som hele vagter, hvor elev og praktikvejleder følges ad og som samtaler. Praktikvejleder og elev bør have tilstrækkeligt med fælles vagter til at sikre elevens læring og faglige udvikling i forhold til praksis.

Eleven skal medinddrages i planlægning af læringsaktiviteter for blandt andet at øge elevens motivation og forpligtelse over for sit eget læringsforløb. Praktikvejlederen skal medvirke til at tilrettelægge elevens praktikforløb og undervejs være med til at evaluere dette i samarbejde med eleven og områdets HR-enhed. Vejlederen skal identificere, hvor langt eleven er i forhold til de forskellige læringsmål og medvirke til, at eleven når målene.

Praktikvejlederen har desuden en central rolle i områdets bedømmelsesnævn i forhold til at bringe oplysninger, der kan anvendes som bedømmelsesgrundlag i den løbende vurdering af elevens egnethed til videre prøveansættelse samt endelig fastansættelse som tjenestemand. Der henvises i øvrigt til 'Cirkulære om tjenestemandsbetømmelse af prøveansatte fængselsbetjente og værkmeestere i kriminalforsorgen'.

Virksomhedsforlagt undervisning (VFU)

Værkmeestereløverne deltager på tre VFU-uger sammen med fængselsbetjentelever på uddannelse til fængselsbetjent.

Koncern Uddannelse har det faglige ansvar for VFU, mens den praktiske planlægning og gennemførelse af undervisningen sker i samarbejde mellem Koncern Uddannelse og områderne.

Den virksomhedsforlagte undervisning tager udgangspunkt i problemstillinger inden for det kriminalforsorgsfaglige område og udgør et skolebaseret refleksions- og læringsrum for det praktiske fængselsbetjent- og værkmeesterarbejde.

Undervisningen tilrettelægges som en sammenhængende periode af en uges varighed og afvikles på en eller flere af kriminalforsorgens institutioner i det enkelte område. Der kan tillige være perioder, hvor undervisningen foregår i et samarbejde på tværs af kriminalforsorgens områder.

Undervisningen varetages af pædagogisk fagligt kvalificerede undervisere, almindeligvis fængselsbetjente, der er godkendt af Koncern Uddannelse samt uddannelseskonsulenter fra Koncern Uddannelse.

Beskæftigelsesfaglige uddannelsesuger (BFU)

Koncern Uddannelse tilrettelægger tre uddannelsesuger i uddannelsens praktikperiode, der har fokus på værkmeestrenes opgaveløsning i forhold til de indsatte uddannelse og beskæftigelse.

Ugerne afvikles enkeltvis og tilrettelægges med elever fra hele landet for at sikre en optimal holdstørrelse.

Den afsluttende prøve for hele uddannelsen til værkfører afvikles på et af Koncern Uddannelses skoler i forbindelse med BFU 3.

Lokalt aftalt uddannelse

På uddannelsens 2. år er placeret to ugers lokalt aftalt uddannelse. Denne kan bestå i:

- praktik på et andet tjenestested. Fx på et tilsvarende værksted på en anden institution, der kan styrke værkførerens faglige netværk
- et fagligt kursus inden for det faglige eller det erhvervspædagogiske område.

Aktiviteten aftales med beskæftigelseslederen.

5.5 Undervisnings- og læringsformer

- Uddannelsen er målstyret, hvorfor læringsmålene er det centrale redskab til at sikre elevernes læring. Uddannelseskonsulenterne, praktikvejlederne og underviserne på den virksomhedsforlagte undervisning arbejder ud fra læringsmålene.
- Det pædagogiske grundsyn på uddannelsen indebærer, at eleverne skal tage medansvar for egen læring, hvilket vil sige, at underviserne og praktikvejlederne skal tilrettelægge undervisningen og praktikken sådan, at eleverne får mulighed for at identificere og forfølge egne læringsbehov i forhold til det, som er uddannelsens mål.
- Læring sker på mange forskellige måder, herunder i samspillet mellem mennesker. Dette lærings-syn understreger læringens sociale karakter, og er grundlaget for at benytte grupper som redskab til læring. Gruppen skal fungere både som støtte og som en social platform for det, den enkelte skal lære, og for den indsats, der lægges i arbejdet med at lære.
- Lighed mellem lærings-situationen og anvendelseskonteksten øger sandsynligheden for, at det lærte kan huskes og genkaldes i den situation, hvor det lærte skal anvendes; læringens overfø-ringsværdi eller "transfer" skal tilstræbes at være så høj som mulig.
- Undervisningen er deltagerorienteret, hvilket indebærer, at der tages udgangspunkt i elevernes forudsætninger for at lære og for at udøve jobbet som værkfører. Det skal tilstræbes, at ele-vernes forskellige læringsstile tilgodeses.
- Uddannelsen er bl.a. tilrettelagt efter principper om problembaseret læring (PBL). I undervis-ningspraksis er PBL ikke kun én bestemt metode, men en vifte af forskellige undervisningsformer, der alle har det tilfælles, at de tager udgangspunkt i:
 - At kundskaberne skal læres på en måde, så de er lette at genkalde sig i praksis
 - At problembearbejdning er udgangspunkt for læringen
 - En høj grad af elevcentreret - og gruppebaseret læring.

Hensigten med PBL er at understøtte elevens læreprocesser og give eleven mulighed for selvstændigt at tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer på et højt fagligt niveau. Eleven får ligeledes mulighed for at samarbejde med andre i løsning af faglige problemsituationer. Eleven producerer egen viden og læringsmodellen er med til at udvikle elevens evne til teamwork således, at eleven både kan arbejde problemanalytisk og resultatorienteret.

- Uddannelsen anvender træning af det teoretiske stof samt af konkrete færdigheder i form af scenarietræning.
- Scenarietræningen kan indgå i undervisningen i alle temaer. Scenarietræning har til formål at træne specifikke færdigheder i virkelighedsnære situationer. Scenarietræningen planlægges ud fra læringspointer.
- Scenarietræning giver eleven muligheden for at handle uhensigtsmæssigt og at kunne opdage dette ud fra konsekvensen af handlingerne. Der gives feedback på elevernes præstation, der tager udgangspunkt i læringspointerne for scenariet, hvilket understøtter elevens refleksion.

6. Uddannelsesplan

Uddannelsesplanen er et pædagogisk samarbejdsredskab mellem elev, praktikvejleder, uddannelsesansvarlig enhedschef, HR-konsulenter i områderne, samt uddannelsescentrenes undervisere.

Uddannelsesplanen giver eleven dokumentation for eget uddannelsesforløb og overblik over den samlede uddannelse.

Planen bidrager til en forpligtende dialog mellem elev, skole og praktiksted og giver mulighed for at evaluere samt eventuelt revidere uddannelsesaktiviteterne for eleven.

Uddannelsesplanen er opstillet med elevens praktikforløb.

Uddannelsesplanen indeholder:

- Praktikplan med læringsmål for praktikken. Læringsmålene er operationaliserede ud fra praktikens videns-, færdigheds- og kompetencemål
- Vurderingsgrundlag med referater af uddannelses- og vejledningssamtaler
- Videns-, færdigheds- og kompetencemål for praktikken

Uddannelsesplanen opbevares i en elektronisk mappe i et studiesystem. Uddannelsesplanen er personlig, men ikke privat.

Eleven har pligt til at holde skolerne og praktikstederne orienteret om planens indhold.

6.1 Elevsamtaler

På skolemodul afholder uddannelseskonsulenterne en obligatorisk uddannelsessamtale med eleven.

I løbet af hvert uddannelsesårs praktik afholder elevens praktikvejleder minimum tre obligatoriske vejledningssamtaler med eleven.

7. Uddannelsens prøver

7.1 Indstilling til prøver

For at blive indstillet til prøve skal eleven som hovedregel have deltaget i mindst 90 % af undervisningen på de enkelte moduler. Hvis eleven på grund af fravær ikke har været i stand hertil, vil uddannelseschefen foretage en samlet vurdering af, om det vil være uddannelsesmæssigt forsvarligt at indstille til prøven.

Alle prøver aflægges på dansk og som individuelle prøver med mindre andet eksplicit fremgår af prøvegrundlagets bestemmelser. Der gives i alle tilfælde en individuel karakter/ bedømmelse for hver eksaminands præstation.

Elever, der deltager i undervisningen, betragtes automatisk som tilmeldte til alle relevante prøver. I tilfælde af omprøve tilmeldes eleven automatisk den tilbudte omprøve.

Framelding til prøver, der ikke skyldes barsel, dokumenteret sygdom, tilskadekomst eller retsmøde, er som hovedregel ikke mulig og kræver i alle tilfælde en nærmere, individuel aftale med uddannelsescentret.

Skolebevis, praktikmål og endeligt uddannelsesbevis

Koncern Uddannelse udsteder skolebevis efter skoleforløbets prøver er bestået. Koncern Uddannelse udsteder endeligt uddannelsesbevis på baggrund af udfyldt skolebevis, uddannelsesplanen samt bestået afsluttende prøve.

7.2 Prøvegrundlag

Prøvegrundlag henviser til en beskrivelse af de prøveformer, som eleven møder gennem sin uddannelse.

Prøver sidestilles i denne uddannelsesordning med eksamen og er obligatoriske aktiviteter, der skal bestås.

Der afholdes prøver med henblik på at afgøre, om og i hvilken grad, eleven har opfyldt de faglige mål. Modulets prøver er bestået, hvis det som minimum bedømmes med karakteren 02 eller "bestået". I alle tilfælde er prøverne omfattet af eksamensbekendtgørelsens tre-forsøgsregel. Kun i tilfælde af særlige forhold, kan der tillades en ekstra prøvegang. Beslutning træffes af uddannelseschefen.

Prøver efter skolemodul 1

Prøve i konflikthåndtering

Prøvens formål er at sikre, at eleven kan anvende sine færdigheder inden for den teoretiske og fysiske del af konflikthåndterings kerneområder. Disse er:

- Evnen til at forsvare sig selv i henhold til gældende regler, normer og taktikker på området.
- Evnen til at indgå i en koordineret magtanvendelse under hensyntagen til gældende regler, normer og taktikker på området.
- Evnen til i selvforsvars- og magtanvendelsessituationer at kommunikere verbalt og nonverbalt på en måde, der understøtter de gældende regler, normer og taktikker på området.
- Evnen til at redegøre for gældende regler for specifikke områder af magtanvendelse og selvforsvarsområdet.

Prøven består af tre delprøver. Der gives en samlet karakter for de tre delprøver. Hver elev eksamineres samlet set i 15 minutter i de tre delprøver.

De tre delprøver vægtes:

1. 40 % praktisk prøve i selvforsvar
2. 40 % praktisk prøve i magtanvendelse
3. 20 % mundtlig prøve

Der udregnes på baggrund af de tre delkarakterer en samlet bedømmelse med 7-trinsskalaen. De tre delprøver afvikles med intern censur.

Første delprøve: Praktisk prøve i selvforsvar

Prøven gennemføres i grupper af 4-8 elever. Hvert gruppe-medlem eksamineres i tre minutter.

Eleven skal demonstrere et fornuftigt forsvar i henhold til kriminalforsorgens gældende regler, taktikker og principper samt vilje og gennemslagskraft til at gennemføre forsvaret. De prøveansvarlige vurderer elevens:

- Tekniske formåen
- Taktiske formåen
- Fysiske formåen
- Stresstærskel
- Kommunikative evner

Anden delprøve: Praktisk prøve i magtanvendelse

Prøven gennemføres i grupper.

Prøven skal demonstrere elevens evne til at gennemføre en nødvendig anvendelse af magt.

Der lægges i bedømmelsen vægt på elevernes evne til, i samarbejde med resten af gruppen, at vælge en hensigtsmæssig taktik og udføre den.

Tredje delprøve: Mundtlig prøve

Prøven gennemføres individuelt på baggrund af et udtrukket emne. Eleven eksamineres i 3 minutter inden for et af følgende emner:

- Sikringsmidler
- Magtanvendelse
- Nødværge

Mundtlig, individuel prøve med fokus på specifikke funktioner i det fængselsfaglige arbejde

Prøvens formål er at sikre, at eleven kan demonstrere grundlæggende viden og færdigheder i forhold til løsning af fængselsfaglige arbejdsopgaver.

Prøvegrundlaget er indholdet i samtlige temaers teoriundervisning samt fagfokusdagens træning i fængselsfaglig opgaveløsning.

Eleven skal demonstrere viden om opgavegennemførelsen samt reflektere over denne i forhold til det grundlæggende fængselsfaglige arbejde.

Eleven skal desuden demonstrere viden om skolemodulets teorier og metoder samt anvende dem til at reflektere over grundlæggende fængselsfaglige opgaver.

Prøvens gennemførelse

Eleven trækker et ud fra ti emner, der omhandler en fængselsfaglig opgave, der er arbejdet med i scenarietræningen i forbindelse med skolemodul 1's fagfokusdage. Emnet er underbygget med 3-4 spørgsmål, som alle skal forsøges besvaret.

Eleven forbereder sig på emnet i 30 min. Elever med læsevanskeligheder har mulighed for at søge om forlænget forberedelsestid.

Eleven kan anvende alt materiale fra skolemodul 1 til forberedelsen samt egne noter. Eleven kan medbringe egen pc til forberedelsen.

Prøven varer i alt i 30 min.:

- 10 min: Eleven redegør for svarene på emnets definerede spørgsmål
- 10 min: Eleven spørges yderligere ind til emnet og besvarelsen af spørgsmålene
- 10 min: Eksaminator og censor voterer og afgiver bedømmelsen til eleven

Bedømmelse: 7 trins-skala med intern censur.

Afsluttende prøve

Prøve på BFU 3

Der afholdes en prøve som afslutning på de tre beskæftigelsesfaglige uddannelsesuger på en af skolerne.

Formålet med prøven er, at eleven skal demonstrere, at denne selvstændigt kan anvende uddannelsens indhold til at forstå og beskrive værkemesterfaglige emner samt reflektere over handlemuligheder til håndtering af disse emner.

Målet med prøven er, at eleven i en gruppe kan udarbejde en skriftlig opgave, der svarer til prøvens formål, samt at eleven mundtligt kan uddybe og drøfte den skriftlige opgave.

Prøvens gennemførelse

Prøven består af to delprøver. Der gives en samlet karakter for de to delprøver. I den samlede vurdering vægtes den mundtlige og den skriftlige delprøve ligeligt (50/50).

Første delprøve: Skriftlig opgave

Den skriftlige opgave udarbejdes i grupper på 3-6 elever.

Den skriftlige opgave må have et omfang af max 24.000 tegn inkl. mellemrum. Det skriftlige oplæg er grundlaget for den mundtlige prøve. Den skriftlige prøve skal ved selvstændig vurdering kunne opnå karakteren 02 eller derover.

Opgaven skal baseres på materiale fra uddannelsen. Materialet kan være bøger, artikler, film, oplæg osv. Der kan inddrages empiri (interview, samtaler og / eller observation), der indsamles af gruppens medlemmer.

Anden delprøve: Mundtlig eksamen

Den mundtlige prøve afholdes individuelt og har en varighed af 20 minutter inklusiv elevens mundtlige oplæg på 5 minutter. Den mundtlige prøve skal ved selvstændig vurdering kunne opnå karakteren 02 eller derover.

Bedømmelse: 7-trinsskala med eksternt censorat.

7.3 Forhold, der vedrører prøvegrundlaget

Omprøve

Hvis en prøve ikke består, skal eleven snarest muligt tilbydes en omprøve. Der kan kun aflægges omprøve for ikke-beståede prøver.

Ved omprøve deltager samme censor og eksaminator, medmindre særlige forhold tilsiger andet.

Eleven har tre prøvoforsøg. Bestås prøven ikke ved tredje forsøg, vil det som hovedregel føre til indledning af en sag om afsked.

Uddannelseschefen har dog mulighed for, efter ansøgning fra pågældende elev, at dispensere fra antallet af prøvoforsøg, hvis der foreligger helt særlige forhold der tilsiger det.

Der kan være tale om helt særlige forhold, hvis eksaminanden fx kan dokumentere følgende:

- pludselig opstået egen sygdom
- pludselig opstået alvorlig sygdom eller dødsfald blandt eksaminandens nærmeste eller
- tilsvarende alvorlige problemer af personlig karakter
- force majeure lignende tilstande

Sygeeksamen

Fravær fra eksamen, som skyldes dokumenteret sygdom eller tilskadekomst, tæller ikke som et eksamensforsøg. Eleven tilbydes en omprøve, der gennemføres snarest muligt efter den ordinære prøve. Koncern Uddannelse kan fastsætte, at eksamen gennemføres ved forlængelse af allerede fastsatte afleveringsfrister for opgaver m.v.

Hjælpemidler til eksamen

Hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladt ved prøver og i forberedelse med mindre andet er særskilt anført for den enkelte prøve.

Forlænget tid til forberedelse

Elever der er ordblinde og derfor har behov for særlige vilkår, kan søge om dette, der fx kan være forlænget tid til rapportskrivning.

Fristen for ansøgning fremgår af prøvefolderen.

Eksamenssnyd

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en elev/gruppe har udgivet andres arbejde for sit/deres eget, skal det indberettes til uddannelseslederen. Tilsvarende gælder, hvis en elev har anvendt sit eget tidligere bedømte arbejde uden henvisning. Hvis formodningen bliver bekræftet efter en undersøgelse af sagen, og hvis handlingen har fået eller vil kunne få konsekvenser for bedømmelsen, skal den studerende bortvises fra prøven, jf. prøvebekendtgørelsens § 20.

Tilsvarende kan forstyrrende adfærd under prøven medføre bortvisning fra prøven jf. § 20 i prøvebekendtgørelsen.

Som eksamenssnyd anses blandt andet:

- Kopiering og efterligning af andres tekster
- Udgivelse af andres arbejde som værende eget arbejde (plagiering)
- Genbrug af eget eller andre elevers tidligere bedømte arbejde eller dele af dette uden angivelse heraf (det er tilladt at anvende tidligere bedømt materiale i en opgavebesvarelse, men det skal tydeligt fremgå med kildehenvisning, således bedømmeren kan se, at der er tale om materiale, der er blevet bedømt en gang)
- Undladelse af konkrete kildeangivelser.

Det skal bemærkes at listen ikke er udtømmende.

Hvis elever medvirker til eksamenssnyd ved eksempelvis at tillade afskrift eller lignende, betragtes dette ligeledes som eksamenssnyd. Forsøg på eksamenssnyd behandles på samme måde som fuldbyrdet eksamenssnyd.

I tilfælde af eksamenssnyd behandles sagen i første omgang rent eksamensretligt, hvor Koncern Uddannelse vurderer, hvorvidt eleven kan bestå prøven eller ej. Vurderer Koncern Uddannelse, at der

er tale om eksamenssnyd, kontaktes den ansættende myndighed vedr. vurdering af, hvorvidt forholdet skal have ansættelsesretlige konsekvenser. Det er graden af eksamenssnyd, der bestemmer, hvor sagen skal behandles, og sanktionerne kan efter omstændighederne gå fra en omprøve til at medføre afsked.

7.4 Eksamensklager

Klager over eksamensresultater eller afvikling af prøver indgives skriftligt begrundet til uddannelseslederen inden for to uger efter offentliggørelsen af karakteren.

Klager skal indgives individuelt selv om klagen eventuelt vedrører en gruppeeksamen. Uddannelseslederen fremsender klagen til eksaminator og censor, der inden for en tidsfrist på to uger skal afgive et skriftligt svar, hvor de angiver, om de anser klagen for berettiget, og i givet fald anbefaler, om dette bør føre til en reeksamen eller en ændret karakter.

Svaret fremsendes til eksaminanden, der, hvis pågældende ikke har fået medhold, inden for en frist på en uge, skal meddele Koncern Uddannelse, om klagen fortsat ønskes opretholdt. Overholdes fristen ikke, anses klagen for frafaldet. Opretholdes klagen, nedsætter uddannelseschefen et ankenævn.

Klagen kan vedrøre:

- eksamensgrundlaget
- selve bedømmelsen
- eksamensforløbet.

Bedømmernes handlemuligheder i forbindelse med eksamensklager

Foretage ny bedømmelse

Foretages en ny bedømmelse på grund af mangler i et eller flere af de forhold, der er nævnt under punkt vedr. eksamensklager, skal der gennemføres en ny bedømmelse for alle eksaminander, hvis eksamen lider af samme mangel.

Tilbyde reeksamination

Der skal gives tilbud om reeksamination, hvis bedømmerne mener, at der er en væsentlig mangel i et eller flere af de forhold, der er nævnt under punkt vedr. eksamensklager. Tilbuddet gives alle eksaminander, hvis eksamen lider af samme mangel. Reeksamination skal finde sted hurtigst muligt.

Afvise klagen

Klagen kan kun afvises, hvis bedømmerne er enige om det. I tilfælde af uenighed med hensyn til, om der skal foretages en ny bedømmelse eller tilbydes reeksamination, er censors - eller hvis flere censorer medvirker - er flertallets mening afgørende.

Foreligger der omstændigheder, der umuliggør klagens behandling inden for fristen, skal Koncern Uddannelse hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af, hvornår klagen kan forventes færdigbehandlet.

Foretages en ny bedømmelse i henhold til punkt vedr. eksamensklager, kan denne resultere i en lavere karakter end den oprindeligt givne.

Foretages reeksamination i henhold til punkt vedr. eksamensklager, bortfalder resultatet af den første eksamination. En eventuel klage over reeksaminationen indgives til Koncern Uddannelse.

7.5 Anke

Klageren indgiver anken til Koncern Uddannelse. Anken skal være skriftlig og begrundet.

Anken skal indgives senest to uger efter, at klageren er gjort bekendt med bedømmernes afgørelse. Bedømmernes afgørelse, herunder en eventuel ny bedømmelse, kan af klageren indbringes for et

ankenævn bestående af direktøren for Center for HR og Uddannelse, uddannelseschefen samt skole-rådsrepræsentanten fra elevens pågældende klasse.

Koncern Uddannelse kan dispensere fra punkt vedr. eksamensklager, hvor usædvanlige forhold be-grunder det.

Ankenævnet kan:

- Forhøje karakteren
- Beslutte en ny bedømmelse ved nye bedømmere. Ankenævnet udpeger nye bedømmere
- Give tilbud om reeksamination ved nye bedømmere. Ankenævnet udpeger nye bedømmere
- Afvise anken

Vedtager ankenævnet en forhøjelse af karakteren eller en ny bedømmelse på grund af mangler i et eller flere af de forhold, der er nævnt i punkt 7.4 vedr. eksamensklager, har afgørelsen virkning for alle eksaminander, hvis eksamen lider af samme mangel. Tilsvarende gælder, hvis ankenævnet tilby-der reeksamination på grund af væsentlige mangler i et eller flere forhold, der er nævnt i punkt 7.4 vedr. eksamensklager. Ankenævnets afgørelse er endelig.

Koncern Uddannelse giver hurtigst muligt klageren meddelelse om afgørelsen. Ny bedømmelse og reeksamination skal finde sted snarest muligt.

Foretages reeksamination, bortfalder resultatet af den første eksamination. En eventuel klage over reeksamination indgives til Koncern Uddannelse i medfør af punkt vedr. eksamensklager.

Deltageren kan fortsætte uddannelsen under klage- eller ankesagens behandling. Der kan ikke ud-stedes eksamensbevis, før sagen er afgjort.

8. Specialundervisning

8.1 Undervisning i læse- og skrivefærdighed

På skolemodul 1 sker der en obligatorisk screening af elevens læse- og skrivefærdigheder. På bag-grund af resultatet rådgives eleven individuelt om eventuelle supplerende tilbud om undervisning i læse-/skrivefærdigheder.

9. Deltagelsespligt, fravær og orlov

Eleven har mødepligt under såvel skoleperioder som praktiktiden. Herudover skal eleven opfylde de definerede krav om deltagelsespligt, der er knyttet til undervisning og vejledning. Deltagelsespligten er opfyldt, når kravene vedrørende mødepligt og aktiv deltagelse i den tilrettelagte undervisning er opfyldt.

Elever kan opnå orlov fra uddannelsen, hvis der foreligger en særlig begrundelse herfor. Orlov kan opnås to gange. Dog skal orlov ske under iagttagelse af, at uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter studiestart. I de 6 år medregnes ikke forsinkelse pga. fravær i forbindelse med fødsel, gravi-ditet og adoption.

10. Fritagelse for dele af uddannelsen

I særlige tilfælde er der mulighed for fritagelse for dele af uddannelsen på grundlag af allerede op-nåede kvalifikationer og kompetencer. Fritagelse meddeles af Koncern Uddannelse inden indgåelse af eventuel ansættelsesaftale.

Fritagelse for dele af skoleundervisningen gives på baggrund af dokumenteret gennemført undervisning eller på baggrund af realkompetencer, der står mål med fag- og uddannelseselementer på relevant niveau. Fritagelse for dele af praktikuddannelsen gives på baggrund af uddannelse eller beskæftigelse inden for kriminalforsorg eller beslægtede beskæftigelsesområder.

11. Afskedigelse og ophør fra uddannelsen

Har eleven gennem længere tid og trods skriftlig advarsel undladt at opfylde mødepligt eller krav om uddannelsespligt, kan Koncern Uddannelse indstille eleven til afskedigelse til den respektive ansættelsesmyndighed.

Eleven kan desuden afskediges, hvis denne trods skriftlig advarsel groft har tilsidesat almindelige regler for omgang med andre elever, medarbejdere eller samarbejdspartnere.

12. International og national erfaringsudveksling og videndeling

Kriminalforsorgen indgår i et skandinavisk såvel som europæisk og canadisk samarbejde om erfarings- og videndeling. Endvidere samarbejder Koncern Uddannelse med kriminalforsorgsområderne.

Herudover samarbejder Koncern Uddannelse med forskellige eksterne institutioner og organisationer med henblik på erfaringsudveksling og videndeling, herunder gør brug af nedsat Advisory Board med interval.

13. Merituddannelse til fængselsbetjent

Se bilag 4 i uddannelsesordning for 'Uddannelse til fængselsbetjent' for de bestemmelser, der muliggør, at der kan ansøges om 'Uddannelsesforløb med merit for værk mestre på uddannelsen til fængselsbetjent'.

14. Bilag til uddannelsesordning for uddannelsen til værk mester

Bilag 1: Læringsmål for skolemodulet, VFU samt BFU

Bilag 2: Læringsmål for praktik

Bilag 3: Prøvegrundlag for uddannelsens prøver

LÆRINGSMÅL FOR SKOLEMODUL, VFU SAMT BFU

Tema 0: Intro til kriminalforsorgen	
Kompetencemål	
Eleven kan med udgangspunkt i viden om værkførers myndighedsbeføjelser og kriminalforsorgens værdier værdigt leve op til rollen som tjenestemand og overholde de retningslinjer der er udstukket for værkførerrollen.	
Skolemodul	
Vidensmål:	Færdighedsmål:
Eleven kan demonstrere viden om	Eleven kan anvende sine færdigheder til at
kriminalforsorgen samt kriminalforsorgens institutioner og deres funktion i straffesagskæden	
værkførers myndighedsbeføjelser, tjenestemandslovens §10 samt uniformscirkulæret	benytte uniformen korrekt samt optræde med den værdighed og myndighed som stillingen tilsiger
særlige forvaltningsretlige regler, der gælder for værkføreren	reflektere over og håndtere dilemmaer i relation til ansættelsen og i arbejdet som værkfører
kriminalforsorgens forebyggende tilbud til personalet indenfor sundhedsområdet til forebyggelse af arbejdsskader, nedslidning samt konsekvenser af høje følelsesmæssige krav i arbejdet	

Tema 1: Etik og professionalisme	
Kompetencemål	
Eleven kan, med udgangspunkt i kriminalforsorgens principper og værdier, reflektere over og afstemme egne holdninger og adfærd. Eleven kan på den baggrund, skabe en professionel relation til de indsatte og træffe fagligt velbegrundede beslutninger.	
Skolemodul	
Vidensmål:	Færdighedsmål:
Eleven kan demonstrere viden om	Eleven kan anvende sine færdigheder til at
kriminalforsorgens værdier og principper	identificere forskelle og ligheder mellem kriminalforsorgens og personlige værdier og principper
forråelse som barriere for udøvelse af professionalisme	
etiske aspekter i værkførerarbejdet	reflektere over etiske aspekter af værkførerarbejdet
etiske aspekter i udøvelse af magt og frihedsberøvelse	
etik og professionsetik, herunder kriminalforsorgsrelevante etiske teorier	

Tema 2: Kriminalforsorgens indsatte og institutioner	
Kompetencemål	
Eleven kan, med udgangspunkt i viden om kriminalforsorgens rolle i samfundet, indsatte og institutioner, identificere og vurdere de indsattes sociale og kulturelle forudsætninger, samt identificere og vurdere sociale og kulturelle dynamikker i forskellige institutioner og afdelingsmiljøer. Eleven kan på den baggrund bidrage til at udvikle og opretholde et konstruktivt afsoningsmiljø, samt forebygge negative konsekvenser af fængsling.	
Skolemodul	
Vidensmål: Eleven kan demonstrere viden om	Færdighedsmål: Eleven kan anvende sine færdigheder til at
fængslet som institutionstype og sociale virkninger af fængsling	
indsattes reaktioner i forbindelse med varetægtsfængsling, indsættelse og afsoning, herunder forebyggelse af selvmord hos de indsatte	identificere, vurdere samt håndtere de indsattes reaktioner i forbindelse med varetægtsfængsling, indsættelse og afsoning, herunder forebygge selvmord hos de indsatte
grupper af indsatte i kriminalforsorgens institutioner – bl.a. bander og indsatte med psykiske lidelser	
håndtering og udlevering af medicin i Kriminalforsorgens institutioner, herunder værkførers opgaver og ansvar	

Tema 3: Forandring, støtte og motivation	
Kompetencemål	
Eleven kan udføre fængselsfagligt, kriminalitetsforebyggende arbejde, med udgangspunkt i viden om motivation og forandringsprocesser samt støttemuligheder under og efter afsoning. Eleven kan identificere og vurdere indsattes behov, mulighed og motivation for forandring, samt opstille fagligt begrundede valg, med henblik på at forbedre de indsattes sociale, fysiske og psykiske forhold. Eleven kan deltage i arbejdet med udarbejdelsen af planer for den indsattes afsoning, med henblik på at bidrage til god løsladelse. Eleven kan anvende professionel kommunikation i arbejdet som værkfører, bl.a. i forbindelse med relationsarbejdet.	
Skolemodul	
Vidensmål:	Færdighedsmål:
Eleven kan demonstrere viden om procedurer i indsættelsesforløbet, herunder viden om anvendelse af plan for indsatte	Eleven kan anvende sine færdigheder til at selvstændigt udføre elementer i modtagelsen af indsatte
værkmesterens professionelle kommunikation som myndighedsperson	identificere og anvende relevante kommunikationsformer i forskellige professionelle situationer, herunder med indsatte, samt forstå betydningen heraf

Tema 4: Lovgivning, regler og procedurer	
Kompetencemål	
Eleven kan, med udgangspunkt i viden om relevant lovgivning, identificere egne forpligtelser og handlemuligheder. Eleven kan vurdere konkrete problemstillinger, og på den baggrund, udøve skøn og træffe beslutninger vedrørende de indsatte afsoningsforhold, i henhold til lovgivning, lokale regler og procedurer samt de indsatte rettigheder og pligter. Eleven kan dokumentere forhold og observationer, som grundlag for skøn og beslutninger i kriminalforsorgens dokumentationssystemer.	
Skolemodul	
Vidensmål:	Færdighedsmål:
Eleven kan demonstrere viden om straffuldbyrdelseslovens formål og opbygning, hjemmelskrav og regelhierarki	Eleven kan anvende sine færdigheder til at udvælge og fortolke relevante regler i straffuldbyrdelsesloven med henblik på løsning af fængselsfaglige opgaver
regler om indsatte mulighed for udgang	indgå i udarbejdelsen af udgangsindstillinger i kriminalforsorgens dokumentationssystem
lovgivning om indsatte rettigheder og pligter, kontakt med omverden og indgreb overfor indsatte	
særlige forvaltningsretlige regler, der gælder for værkførere	reflektere over og håndtere dilemmaer i relation til ansættelsen og i arbejdet som værkfører
kriminalforsorgens dokumentations- og journaliseringssystemer	anvende moduler af særlig betydning for værkførers arbejde, særligt rapport- og udgangsmodulerne, i kriminalforsorgens dokumentations- og journaliseringssystemer
straffuldbyrdelseslovens regler om indgreb, særligt regler om undersøgelse, anvendelse af magt, anvendelse af håndjern og transportbælte samt rapporthierarki og tilhørende rapporter	dokumentere indgreb efter straffuldbyrdelseslovens regler om undersøgelse, magtanvendelse og anvendelse af håndjern samt transportbælte
værkførers perception af konfliktsituationer	udføre skriftlig dokumentation af adfældsobservationer

Tema 5: Konfliktbehandling, kontrol og sikkerhed	
Kompetencemål	
<p>Eleven kan, med udgangspunkt i viden om konfliktbehandling og sikkerhedsmæssige aspekter af fængselsarbejdet reflektere over, vurdere samt udføre almene ordens- og sikkerhedsopgaver, samt håndtere potentielle og konkrete konfliktsituationer.</p> <p>Eleven besidder, og er i stand til at opretholde, den fysiske og psykiske parathed, samt den fysiske form, som er nødvendig for tilfredsstillende udførelse af værkførers opgaver.</p>	
Skolemodul	
Vidensmål:	Færdighedsmål:
Eleven kan demonstrere viden om	Eleven kan anvende sine færdigheder til at
konflikter, herunder egne og andres konfliktmønstre	anvende værktøjer til at analysere egne konfliktmønstre
deeskalerende kommunikationsformer	
værkførers fysiologiske og psykologiske reaktioner i relation til arbejdets krav	
værkførers kontrolopgaver, herunder risikovurdering, transport samt statisk og dynamisk sikkerhed	undersøge på person, opholdsrum, anvende håndjern og transportbælte samt arbejde ud fra statisk og dynamisk sikkerhed i fængselsarbejdet
sikkerhedsklasser i kriminalforsorgens institutioner og sikkerhedsorganisationen	
magt og sikringsmidler og deres anvendelse, herunder forsvarlighed, nødvendighed, proportionalitet, samt mindst mulig indgriben	udføre grundlæggende magtanvendelse med anvendelse af godkendte magtmidler, samt anvende sikringsmidler
magtanvendelse som koordineret indsats mod aktiv og voldssom modstand	gennemføre grundlæggende magtanvendelse efter gældende retningslinjer i samarbejde og under kommando
nødværge, herunder forsvarlighed og nødvendighed, indsigt i signaler om potentiel anvendelse af vold samt sammenhængen og forskellen mellem nødværge og magtanvendelse	at kunne handle forsvarligt og nødvendigt i en simpel samt i en kompliceret nødværgesituation samt aflæse signaler om anvendelse af vold
personlig sikkerhed og deeskalerende kommunikation samt forståelse for anvendelse af sikkerhedsprocedurer i kriminalforsorgens institutioner	
	træne kredsløb og udøve funktionel styrketræning med henblik på at opnå forbedring af, eller at vedligeholde, sin fysiske grundform

Virksomhedsforlagt Undervisning (VFU)					
Kompetencemål					
Eleven kan observere, vurdere samt reflektere over værkførers opgaveløsning og herigennem udvikle egen praksis i værkførerarbejdet.					
VFU 1		VFU 2		VFU 4	
Vidensmål: Eleven kan demonstrere viden om	Færdighedsmål: Eleven kan anvende sine færdigheder til at	Vidensmål: Eleven kan demonstrere viden om	Færdighedsmål: Eleven kan anvende sine færdigheder til at	Vidensmål: Eleven kan demonstrere viden om	Færdighedsmål: Eleven kan anvende sine færdigheder til at
kriminalforsorgens værdier og principper	identificere og reflektere over forskelle og ligheder mellem kriminalforsorgens og personlige værdier	kontaktpersonsarbejde i forbindelse med indsættelse i institutionen	afdække og beskrive den enkelte indsatstes aktuelle situation med udgangspunkt i handleplanen samt kunne udføre opgaver, der relaterer sig til kontaktpersonsarbejdet	statisk og dynamisk sikkerhed i områdets institutioner	identificere og vurdere statiske og dynamiske sikkerhedsaspekter i fængselsarbejdet i områdets institutioner
relationen mellem den indsatte og værkføreren som myndighedsperson i forskellige institutionstyper	identificere og reflektere over forskelle imellem institutioner og afdelinger i forbindelse med myndigheds-rolle og relation til indsatte	motivationsarbejde og støttmuligheder i områdets institutioner	afdække og afklare motivation hos indsatte	forskelle i sikkerhedsmæssige foranstaltninger i forskellige lokale institutionstyper	reflektere over og vurdere statiske og dynamiske sikkerhedsaspekter i forskellige lokale institutionstyper
etiske aspekter af relationen mellem værkfører og indsatte samt forskelle mellem institutionstyper	reflektere over, begrunde og agere ud fra etiske aspekter af fængselsarbejdet	vurdering og handlemuligheder i forbindelse med udgang, alternativ afsoning og løsladelse – herunder anvendelse af handleplan og samarbejde med	vurdere og udvælge relevante strategier i forbindelse med udgang, alternativ afsoning og løsladelse – med udgangspunkt i handleplanen og lokal praksis	indsatstes muligheder og rettigheder under frihedsberøvelsen og i forbindelse med løsladelse, som relaterer sig til samarbejde på tværs af organisationen og	råde og vejlede indsatte om muligheder og rettigheder under frihedsberøvelsen og i forbindelse med løsladelse, som relaterer sig til samarbejde på tværs af organisationen

Uddannelse til værkfører
 Uddannelsesordning
 Bilag 1

		eksterne samarbejdspartnere		eksterne samarbejdspartnere	og eksterne samarbejdspartnere
kriminalforsorgens værdier og principper udmøntning i praksis, fagetiske retningslinjer samt forskelle mellem institutioner	reflektere over og vurdere fængselspraksis og værkførerrolle i relation til kriminalforsorgens værdier og principper	regler der gælder for offentligt ansatte generelt og særligt for værkførere	reflektere over og håndtere eventuelle dilemmaer i relation til ansættelsen og hverdagen i fængslet	resocialiserende indsatser set i et samfundsperspektiv	reflektere over og diskutere indsatsernes resocialiserende sigte og effekt
gennemførelse af koordineret indsats, som fx storvisitation	udfærdige almindelig rapport, magtanvendelsesrapport og håndjærnsrapport, samt kunne vurdere skriftlig dokumentation	håndtering af videndeling som vedrører oplysninger om indsatte	reflektere over og håndtere videndeling af oplysninger om indsatte på en sikker og systematisk måde	anvendelse af værktøjer til vurdering og håndtering af indsatte med psykisk lidelse	kommunikere professionelt i mødet med indsatte med psykisk lidelse

Beskæftigelsesfaglige Uddannelsesuger (BFU)					
Kompetencemål					
Eleven kan observere, vurdere samt reflektere over værkførers opgaveløsning og herigennem udvikle egen praksis i værkførerarbejdet.					
BFU 1		BFU 2		BFU 3	
Emner		Emne		Emner	
<ul style="list-style-type: none"> Indsattes læreprocesser og forudsætninger for beskæftigelse og uddannelse, herunder voksen- og erhvervspædagogik Motivation af indsatte til den rette beskæftigelsesmæssige indsats, på baggrund af de identificerede behov fra afsoningsplanen		<ul style="list-style-type: none"> Vejledning og ledelse af indsatte i beskæftigelse og uddannelse 		<ul style="list-style-type: none"> Ledelse af - og samarbejde med indsatte på kriminalforsorgens arbejdspladser. Afsluttende prøve for hele uddannelse til værkfører 	
Vidensmål:	Færdighedsmål:	Vidensmål:	Færdighedsmål:	Vidensmål:	Færdighedsmål:
Eleven kan demonstrere viden om	Eleven kan anvende sine færdigheder til at	Eleven kan demonstrere viden om	Eleven kan anvende sine færdigheder til at	Eleven kan demonstrere viden om	Eleven kan anvende sine færdigheder til at
indsattes læreprocesser, motivation og forudsætninger for beskæftigelse, som fx den nærmeste udviklingszone	afdække og identificere den indsatte motivation og forudsætninger for beskæftigelse	vejledning, ledelse og arbejde med modstand i beskæftigelse og uddannelse	opnå følgeskab af de indsatte i arbejdssituationer, på baggrund af gruppen af indsatte forskellige faglige og personlige kompetencer.	driftsledelse af arbejdspladser i kriminalforsorgen i sammenhæng med beskæftigelse af indsatte	balancere en effektiv drift af en arbejdsplads for indsatte med hensyn til den enkelte indsatte behov, ressourcer og nærmeste udviklingszone
relevante teorier og metoder indenfor voksen- og erhvervspædagogik	vejlede indsatte indenfor det beskæftigelsesfaglige område	gruppedynamik i beskæftigelse og uddannelse	inddrage indsatte i planlægning og udførelsen af daglige værkstedsopgaver	ledelse og samarbejde på kriminalforsorgens arbejdspladser for indsatte	inddragelse af indsatte i samarbejdet på arbejdspladsen, på baggrund af de indsatte forskellige faglige og personlige kompetencer

Uddannelse til værkfører

Uddannelsesordning

Bilag 1

motivation af indsatte til den rette beskæftigelsesmæssige indsats, på baggrund af de identificerede behov fra afsoningsplanen	motivere indsatte til beskæftigelse, der opfylder den indsatte identificerede behov ift. kompetenceudvikling mm.				balancere værkførers rolle i relationen mellem fagfaglighed og kriminalforsorgsfaglighed
--	--	--	--	--	--

Læringsmål for praktik			
Samlede kompetencemål			
Eleven kan reflektere over og afstemme egne holdninger og værdier. Eleven kan på den baggrund skabe en professionel relation til de indsatte samt træffe fagligt velbegrundede beslutninger.			
Eleven kan identificere og vurdere de indsattes sociale og kulturelle forudsætninger samt identificere og vurdere sociale og kulturelle dynamikker i forskellige institutioner og afdelingsmiljøer. Eleven kan på den baggrund bidrage til at udvikle og opretholde et godt afsoningsmiljø samt forebygge negative konsekvenser af fængsling.			
Eleven kan identificere og vurdere den indsatte behov, muligheder og motivation for forandring samt opstille fagligt begrundede valg med henblik på at forbedre de indsatte sociale, fysiske og psykiske forhold.			
Eleven kan vurdere konkrete problemstillinger samt træffe fagligt begrundede beslutninger/valg vedr. de indsatte afsoningsforhold i henhold til lovgivning, lokale regler og procedurer.			
Eleven kan udføre almene ordens- og sikkerhedsopgaver samt håndtere potentielle og konkrete konfliktsituationer.			
Sidemand på fængselsafdeling		Praktik på værkførerarbejdsplads	
Vidensmål Eleven kan demonstrere viden om:	Færdighedsmål Eleven kan anvende sine færdigheder til at:	Vidensmål Eleven kan demonstrere viden om:	Færdighedsmål Eleven kan anvende sine færdigheder til at:
relationsarbejdet mellem værkføreren og de indsatte med udgangspunkt i praktikstedets praksis	indgå professionelt i relationer med indsatte med udgangspunkt i kriminalforsorgens værdi- og principprogram	praktikstedets udmøntning af kriminalforsorgens værdi- og principprogram	reflektere over og begrunde egen praksis i relationsarbejdet med udgangspunkt i praktikstedets udmøntning af kriminalforsorgens værdi- og principprogram
værkføreren myndighedsbeføjelser på praktikstedet	reflektere over egen adfærd i kontakten med indsatte med udgangspunkt i kriminalforsorgens værdi- og principprogram samt værkføreren myndighedsbeføjelser		begrunde egen adfærd i kontakten med indsatte overfor kolleger og interne samarbejdspartnere
praktikstedets kommunikation i hverdagen og omgangstone med indsatte, samt forskellen i kommunikationen mellem forskellige praktiksteder	kommunikere velovervejet og professionelt i kontakten med indsatte	praktikstedets samtalepraksis med indsatte	afholde samtaler med indsatte på en velovervejet og professionel måde samt træffe fagligt velbegrundede beslutninger

praktikstedets sammensætning og håndtering af forskellige typer af indsatte	arbejde resocialiserende og kriminalitetsforebyggende med indsatte med udgangspunkt i den enkeltes sociale og kulturelle baggrund, behov og ressourcer		identificere og vurdere forskellige strategier i arbejdet i relation til sociale og kulturelle dynamikker i afdelingsmiljøet
praktikstedets muligheder for - og håndtering af indsattes reaktioner på fængsling	identificere og vurdere krisesyntomer hos indsatte og ud fra praktikstedets retningslinjer medvirke til, at der bliver taget hånd om dette		udøve arbejdsledelse og vejledning overfor indsatte i forbindelse med disses beskæftigelse og uddannelse.
indsatte med børn	håndtere indsatte med børn samt børn på besøg i kriminalforsorgens institutioner	samarbejds muligheder på tværs af organisationen i forhold til håndtering af forskellige typer af indsatte	identificere afsoningsmuligheder for den enkelte indsatte på tværs af organisationen
praktikstedets regler for udlevering af medicin samt samarbejde med relevante sundhedsmæssige faggrupper	håndtere og udlevere medicin korrekt	tilrettelæggelse af dagligdagen i forhold til beskæftigelse og uddannelse med henblik på resocialisering, kriminalitetsforebyggelse samt at modvirke negative virkninger af fængsling	identificere og vurdere afsoningsforhold i forskellige institutionstyper og medvirke til at opretholde og udvikle et godt afsoningsmiljø
	identificere indsatte, som kan være under påvirkning af rusmidler eller medicin og på baggrund heraf træffe fagligt begrundede valg	praktikstedets arbejdsgange og opgaver i forhold til at modtage samt igangsætte beskæftigelse og uddannelse for indsatte	deltage i vurderingen af den indsattes ressourcer og barrierer, vurdere handlemuligheder og på denne baggrund vejlede den indsatte
praktikstedets særlige sikkerhedsmæssige foranstaltninger i forbindelse med særlige grupper af indsatte, herunder muligheder for anbringelse af indsatte	vurdere statiske og dynamiske sikkerhedsaspekter i afdelingsarbejdet og medvirke til et sikkert afdelingsmiljø	praktikstedets særlige tilbud i relation til den indsattes behov, muligheder og motivation for forandring	hjælpe den indsatte med at afdække egen motivation for forandring, opstille mål og udforme beskrivelse i handleplan

praktikstedets sikkerhedsstrategier, der retter sig mod hele institutionen eller særlige grupper af indsatte	deltage i kontrol- og sikkerhedsmæssige indsatser, der retter sig mod hele institutionen eller særlige grupper af indsatte	praktikstedets tiltag i relation til at skabe et motivationsfremmende miljø	vurdere institutionsmiljøets betydning for den enkelte indsatte motivation for forandring samt bidrage til udvikling af miljøet
praktikstedets generelle kontrolopgaver	gennemføre undersøgelse på person og opholdsrum, urinprøvekontrol samt udfærdige rapport		kommunikere velovervejet og professionelt i samarbejdet med eksterne samarbejdspartnere
magt – og sikringsmidlers tilgængelighed, anvendelse og praktikstedets beslutningshierarki	vurdere og håndtere potentielle og konkrete konfliktsituationer	lokale regler og praktikstedets arbejdsgange i forbindelse med beskæftigelse og uddannelse	anvende straffuldbyrdesloven, forvaltningsloven og lokale regler i forbindelse med beskæftigelse og uddannelse samt handleplaner, udgange, indgreb og disciplinære sanktioner overfor indsatte, udfylde relevante faneblade i kriminalforsorgens klientsystem korrekt og herunder at kunne foretage individuelle skøn ud fra regler og procedurer
transport af indsatte og praktikstedets beslutningshierarki i forbindelse med transport	deltage i transportopgaver og bevogtning af indsatte i offentligheden	indsigt i anvendelse af kriminalforsorgens sagsbehandlings-systemer, som knytter sig til opgaver i forbindelse med beskæftigelse og uddannelse	anvende kriminalforsorgens sagsbehandlingssystemer, i relation til handleplaner, udgangsformer, indgreb og disciplinære sanktioner overfor indsatte
praktikstedets anvendelse af observationscelle og sikringscelle			vurdere det konkrete sikkerhedsniveau på afdelingen og foretage de nødvendige foranstaltninger
ledsaget udgang med indsatte samt viden om besøgsafdelinger og herunder overværet besøg	gennemføre ledsaget udgang og udfærdige udgangsledsagerrapport		

Uddannelsesordning for uddannelse til værkfører

Bilag 3

Prøvegrundlag

Prøven på skolemodulet

Mundtlig, individuel prøve med fokus på fagspecifikke funktioner i betjentarbejdet

1. Kriminalforsorgens værdier og principper
2. Forråelse som barriere for udøvelse af professionalisme
3. Grupper af indsatte: kvinder, bander, misbrugere, etnicitet
4. Indsattes reaktioner i forbindelse med varetægtsfængsling, indsættelse og afsoning, herunder forebyggelse af selvmord
5. Relevante forvaltningsretlige regler
6. Relevante regler fra Straffuldbyrdsloven
7. Fængselsbetjentens kontrolopgaver, herunder risikovurdering, transport samt statisk og dynamisk sikkerhed
8. Sikkerhedsklasser i kriminalforsorgens institutioner og sikkerhedsorganisationen
9. Regler for medicinhåndtering
10. Konflikter, herunder egne og andres konfliktmønstre
11. Deeskalerende kommunikationsformer
12. Procedurer i indsættelsesforløbet
13. § 31 og §35 udgang, frigang, udstationering og fodlænke
14. Indsatte med psykiske lidelser

Afsluttende prøve på BFU 3

Eleven skal have opnået viden om de nedenfor oplyste emner, færdigheder inden for rapportlære og konflikt håndtering samt evne til at reflektere over fængselsfaglige problemstillinger i forhold til egen praksis som værkfører inden for emneområderne:

1. Kriminalforsorgens principprogram.
2. Relationsdannelse
3. Afsonings- og handleplaner
4. Professionel kommunikation
5. Indsattes reaktioner i forbindelse med varetægtsfængsling og afsoning
6. Forandrings- og læreprocesser
7. Motivation af indsatte til beskæftigelse, der opfylder den indsattes identificerede behov ift. kompetenceudvikling mm.
8. Ledelse og samarbejde på kriminalforsorgens arbejdspladser for indsatte
9. Straffuldbyrdsret: Indgreb overfor indsatte, indsattes rettigheder
10. Orden og sikkerhed i fængsler.