

BESKRIVELSE AF UDDANNELSEN TIL VÆRKMESTER

Beskrivelsen gælder for værk mestre der er ansat i Kriminalforsorgen efter 2010 og indtil uddannelsesordningen foreligger og erstatter denne beskrivelse.

UDDANNELSENS FORMÅL

Værkmesteren er ansat i den statslige myndighed Kriminalforsorgen. Kriminalforsorgen udgør sammen med politiet og anklagemyndigheden den udøvende del af det strafferetlige system i Danmark og har som hovedformål at medvirke til at begrænse kriminaliteten i samfundet. Derved bidrager Kriminalforsorgen til at sikre borgernes tryghed og sikkerhed. Kriminalforsorgen har ansvaret for driften af fængsler og arresthuse og dermed fuldbyrdelsen af fængselsstraf og gennemførelse af varetægtsfængsling - værk mesterens hovedarbejdsområder. Værkmesteren udøver således myndighed på statens vegne og skal indgå i et statsligt hierarki på en service- og klientorienteret måde.

Kriminalforsorgen har behov for værk mestre med stor faglig dygtighed, med respekt og forståelse for andre mennesker og med fokus på at levere arbejde af høj kvalitet. Værkmesteren skal medvirke til at videreudvikle Kriminalforsorgen som arbejdsplads, til at sikre et sikkert og trygt arbejdsmiljø, en kultur som fremmer fastholdelsen af ekspertviden og tilegnelse af nye kvalifikationer og som fremmer tværfagligt samarbejde og erfaringsudveksling, hvor den enkelte medarbejders kompetencer udnyttes bedst muligt.

Værk mestre udfører håndværksfagligt arbejde i Kriminalforsorgens produktionsværksteder m.v. for indsatte (produktion) samt i forbindelse med den løbende drift og vedligeholdelse af Kriminalforsorgens bygninger og anlæg (økonomidrift). Værk mestre fungerer endvidere som arbejdsleder og vejleder for de indsatte, der er beskæftiget i såvel produktion som økonomidrift.

Værkmesteren medvirker i forbindelse med udførelsen af de ovenfor nævnte håndværksfaglige opgaver i 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

I forbindelse med eller som forudsætning for udførelsen af disse opgaver informerer, vejleder og rådgiver værk mesteren de indsatte samt medvirker til at skabe, opretholde og udvikle konstruktive relationer til de indsatte. Endvidere observerer og analyserer

værkmesteren de(n) enkelte indsattes situation, tilstand og adfærd og vurderer på grundlag heraf om, hvordan og ud fra hvilke kriterier, regler m.v. der evt. kan/bør reageres herpå samt meddeler evt. observationer og problemstillinger videre til kolleger og overordnede på en professionel korrekt måde.

Værkmesteren forstår de etiske retningslinjer, der gælder for arbejdsområdet og har evne og vilje til at arbejde i overensstemmelse hermed.

Værkmesteren følger med i udviklingen indenfor arbejdsområdet, herunder ajourfører og videreudvikler egne håndværksfaglige såvel som kriminalforsorgsfaglige og personlige færdigheder og kompetencer samt reflekterer over eget og kollegers arbejde, herunder giver og modtager konstruktiv kritik.

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

På denne baggrund skal uddannelsen overordnet set kvalificere eleverne inden for såvel teoretiske som praktiske kriminalforsorgskundskaber, i overensstemmelse med den samfundsmæssige, videnskabelige og teknologiske udvikling. Konkret skal uddannelsen muliggøre og støtte elevernes tilegnelse af viden, færdigheder og såvel faglige som personlige kompetencer til at varetage værkmasterfunktionen på en professionel måde. For at kunne dette er det væsentligt, at man erhverver sig en forståelse af samspillet mellem samfundet, Kriminalforsorgens institutioner og individer/grupper, en forståelse af historiske, samfundsmæssige og kulturelle sammenhænge og disses betydning for det kriminalforsorgsfaglige arbejde. Samtidig er det centralt at man udvikler og nuancerer sit menneske- og samfundssyn - i forhold til det værkmasterfaglige arbejde. På Værkmesteruddannelsen fokuseres således ikke alene på udvikling af viden, færdigheder og kompetencer (fysiske og mentale), men også på dannelse og etik.

I forlængelse heraf formulerer Værkmesteruddannelsens cirkulære uddannelsens formål således:

Uddannelsens formål er, at eleven gennem forudgående håndværksfaglig uddannelse, skoleundervisning, praktikuddannelse og egen aktive tilegnelse opnår viden, færdigheder samt kompetencer som værkfører i Kriminalforsorgen.

UDDANNELSENS OVERORDNEDE PRINCIPPER

Værkmesteruddannelsen er tilrettelagt som vekseluddannelse - uddannelsen foregår altså i vekselvirkning mellem skole og praktik. Skolen og praktikstedet arbejder herigennem gensidigt med at understøtte hinanden og for at sikre at eleven får mulighed for at opnå den/de samlede værkførerfaglige viden, færdigheder og kompetencer. Mere konkret betyder det, at den teori og de metoder eleverne tilegner sig på skolen, trækkes ind i tjenesten på praktikmodulerne og anvendes aktivt i elevens løsning af opgaver. På samme måde inddrager undervisningen på skolen problemstillinger fra fængslernes praksis og

elevernes oplevelser fra praktikken. Derved kommer teori og praksis i spil i både skole- og praktikperioder.

For at kunne leve op til kravene til den gode værkfører og den gode medarbejder i Kriminalforsorgen, er det væsentligt at eleverne lærer at reflektere, tage selvstændig stilling, bruge tidligere erfaringer, indgå i relationer, opsøge viden og deltage aktivt. Uddannelsen baseres derfor på deltager- og problemorientering. Der tages således overvejende udgangspunkt i konkrete situationer fra værkførerfaglige område og ikke i bestemte fag. Gennem arbejde med disse skal eleverne under vejledning tilegne sig den viden og kunnen de har brug for, for at kunne handle kompetent.

UDDANNELSENS ORGANISERING, STRUKTUR OG INDHOLD

Værkføruddannelsen er en fuldtidsuddannelse normeret til 2 studenterårsværk, svarende til 120 (2x60) ECTS-point og består af i alt 3 moduler. I alle moduler indgår vejledning og alle moduler omfatter en vurdering af, om eleven opfylder de for uddannelsen beskrevne læringsmål.

På værkføreruddannelsen lægges særlig vægt på at skabe både sammenhæng og overførbarhed mellem aktiviteterne og læringen på skoledelen, praktikdel og virksomhedsforlagt undervisning. Det vægtes desuden at tilgodese elevernes forskellige deltagerforudsætninger og individuelle måder at lære på.

Skolemodulet foregår på Kriminalforsorgens Uddannelsescenter (KUC) i Birkerød. Her er uddannelsens leder - som har det overordnede ansvar for uddannelsen - og en række uddannelseskonsulenter (undervisere) ansat. Uddannelseskonsulenterne har forskellige baggrunde - f.eks. fængselsbetjent, psykolog, socialrådgiver, skolelærer mv.. De har bl.a. ansvar for skolemodulets planlægning (sammen med uddannelsens leder), den konkrete undervisning og for vejledning af eleverne når de er på skolen. Skolemodulet omfatter - udover den almindelige skoleundervisning - også oplæring i og træning af magtanvendelses- og selvforsvarsteknikker. På uddannelsescentret er desuden ansat en praktikkoordinator som bl.a. har ansvar for at koordinere samarbejdet mellem uddannelsesfængslerne (se næste afsnit) og at give disse pædagogisk sparring i forhold til virksomhedsforlagt undervisning og praktikforløb.

Uddannelsens praktikdel foregår på den enkelte elevs tjenestested - dog med mulighed for at komme i praktik i andre af Kriminalforsorgens institutioner, hvis der er behov for det. De tjenestesteder som uddanner værkførere kaldes uddannelsesfængsler og her er ansat en uddannelseskoordinator, som har et overordnet ansvar for uddannelsen på tjenestestedet og en række praktikvejledere, som bl.a. har ansvar for planlægning af praktikforløbene og vejledning af værkførerne. Uddannelsesfængslerne er organiseret i såkaldte joint ventures. Det indebærer at uddannelsesfængslerne samarbejder regionalt om både praktik og virksomhedsforlagt undervisning.

Uddannelsesfængslerne og KUC samarbejder om den overordnede planlægning af såvel skole- og praktikmoduler som virksomhedsforlagt undervisning.

Uddannelsens struktur

Den samlede uddannelse varer 2 år. Skoleundervisning og praktikuddannelse er organiseret efter følgende model:

1. år	Skolemodul 1	10 uger
	Praktikmodul 1	38 uger
	Virksomhedsforlagt undervisning	4 uger
2. år	Praktikmodul 2	48 uger
	Lokalt aftalt uddannelse	2 uger
	Afsluttende prøve	2 uger

I uddannelsens 2. år er placeret 2 ugers lokalt aftalt uddannelse, der fx kan være praktik på et andet tjenestested eller et fagligt kursus. Aktiviteten aftales med beskæftigelseslederen.

Skoledelen af uddannelsen består af et modul af 10 ugers varighed som afsluttes med en intern prøve. I slutningen af uddannelsens andet år afvikles et afsluttende eksamensforløb på 2 uger

Praktikdelen består af 2 praktikmoduler. Første praktikmodul omfatter - udover den almindelige praktik/tjeneste - også et introforløb til praktikken på 4 uger samt 4 ugers virksomhedsforlagt undervisning; andet praktikmodul omfatter desuden 2 ugers lokalt aftalt faglig uddannelse. Det 4 ugers introducerende forløb i starten af det første praktikmodul, indfører eleven i lokale arbejdsmæssige forhold. Den virksomhedsforlagte undervisning er en kortere periode i løbet af elevernes praktik, hvor eleverne får skoleundervisning. Dette foregår på tjeneste-/praktikstederne. I disse uger er eleven friholdt almindelig tjeneste. Herudover tages eleverne også ud af tjeneste i de 2 uger på 2. praktikmodul, hvor den afsluttende eksamen afholdes.

Fagligt indhold på uddannelsen

Det faglige indhold på Værkmesteruddannelsen er overordnet set placeret inden for 3 hovedfagområder (jf. cirkulære for Værkmesteruddannelsen). Fagområderne indikerer de overordnede faglige traditioner som uddannelsen er bygget på og henter sit indhold i:

Det kriminalforsorgsfaglige område

1. Formål

Formålet med undervisningen indenfor fagområdet er, at værkemestrene udvikler evne til at forstå og udføre konkrete fængsels-specifikke opgaver.

2. Kerneområder

- a) Kontrol og sikkerhed
- b) Rapportskrivning
- c) Klientsystemet og IT
- d) Lovlig magtanvendelse samt pacificerings- og frigørelsesgreb
- e) Selvforsvar og praktisk konflikttarbejde
- f) Brandbekæmpelse
- g) Sagsbehandling.

Det juridiske fagområde

1. Formål

Formålet med undervisningen indenfor fagområdet er, at værkemestrene udvikler evne til at forstå og varetage værkemesterfunktionen i forhold til, ud fra og under hensyntagen til gældende lovgivning.

2. Kerneområder

- a) Straffeloven
- b) Retsplejeloven
- c) Serviceloven
- d) Forvaltningsloven
- e) Tjenestemandsløven
- f) Personaleadministrative regler og politikker.

Det humanistiske fagområde

1. Formål

Formålet med undervisningen indenfor fagområdet er, at værkemestrene udvikler evne til at forstå og varetage værkemesterfunktionen og arbejdet med indsatte ud fra et etisk perspektiv, at værkemestrene udvikler evne til at forstå et individs og en gruppes situation, muligheder og betingelser for udvikling samt at værkemestrene formår at arbejde professionelt og målrettet med dette.

2. Kerneområder

- a) Kommunikation
- b) Konflikttarbejde

- c) Relations- og motivationsarbejde
- d) Etik
- e) Misbrug
- f) Psykiatri
- g) Selvmord
- h) Radikalisering og marginalisering

Modulopbygning, progression og mål

For hvert af de 3 moduler og for den virksomhedsforlagte undervisning er beskrevet en række læringsmål, som uddannelsens konkrete indhold og aktiviteter planlægges i henhold til. Målene for uddannelsen tager udgangspunkt i det daglige arbejde i Kriminalforsorgens fængsler - altså den kontekst værkmeisteren dagligt skal navigere og indgå i. Uddannelsens mål er formuleret med udgangspunkt i uddannelsens tre overordnede fagområder og for hvert mål gør det sig gældende, at flere fagområder kan være repræsenteret.

Modulet er organiseret med henblik på en gradvis inddragelse af flere perspektiver på det værkmasterfaglige arbejde. Dette giver eleven mulighed for gradvist at udvide sit opmærksomhedsfelt og overblik i forhold til praksis og profession.

Læringsmålene for uddannelsen er i det følgende placeret på de forskellige moduler. *Enkelte* læringsmål kan i konkrete tilfælde placeres på eller overføres til andre moduler.

Skolemodulets struktur og mål

Skolemodulet er organiseret i kortere eller længerevarende temaer, som sætter en ramme for de konkrete undervisningsaktiviteter. Modulet starter med en intro- og opsamlingsperiode.

Læringsmål for skoleforløbet

Skolemodul 1 (individ)

Efter modulet skal eleven

- have viden om relationen mellem indsat og værkmeister og færdigheder i at arbejde konstruktivt hermed i henhold til gældende regler og lovgivning, herunder udvikle personlige kompetencer som fundament for relationsarbejdet.
- have viden om orden og sikkerhed i fængsler og kunne anvende denne viden til at løse ordens- og sikkerhedsopgaver- herunder magtanvendelse - (på individniveau) i henhold til gældende regler og lovgivning
- have en grundlæggende forståelse af og fortrolighed med fysiske konfrontationer samt kunne udføre magtanvendelses- og selvforsvarsgreb på forsvarlig og hensigtsmæssig vis.
- have viden om og forståelse for kriminalforsorgens principprogram og rollen som myndighedsperson samt gældende regler og lovgivning herom

- grundlæggende kunne anvende Kriminalforsorgens IT-systemer
- have viden om kriser og symptomer herpå samt kunne agere hensigtsmæssigt i typiske krisesituationer
- kunne indhente/søge oplysninger generelt og konkret om indsattes livssituation i henhold til gældende regler og lovgivning
- have viden om forandrings- og læreprocesser på individniveau samt kunne arbejde støttende og udviklingsorienteret med disse (i forhold til sig selv og indsat) i henhold til gældende regler og lovgivning
- have viden om sammenhængen mellem fysisk, socialt og mentalt velvære og med denne viden kunne vurdere den indsattes nuværende situation
- have færdigheder i at anvende fysisk aktivitet i arbejdet med indsatte
- have viden om kommunikation generelt, kunne kommunikere bevidst og professionelt samt kunne anvende kommunikative metoder som arbejdsredskab
- have viden om indsatte

UNDERVISNINGSPLANLÆGNING OG LÆRINGSFORMER

Uddannelsen omfatter såvel teoretisk, praktisk og fysisk træning og øvelse og veksler mellem flere undervisningsformer - som f.eks. projektarbejde i grupper, forelæsninger, praksislæring, workshops, debatdage mv.. Endvidere indgår såvel inden - som udendørs aktiviteter samt IT.

Uddannelsen er, som tidligere nævnt, tilrettelagt med henblik på deltager- og problemorientering og der tages konkret udgangspunkt i følgende

1. Kundskaberne skal læres på en måde, så de *er lette at genkalde sig og anvende i praksis*
2. Fokus ligger på at give eleverne erfaringer med *at tænke som en værkmester*.
3. *Problemer, dilemmaer* og elevernes egne *erfaringer* er centrale omdrejningspunkter for undervisningen, og
4. Eleverne arbejder *selvstændigt* med løsningen af disse.

På skolemodulet og den virksomhedsforlagte undervisning gives eleverne tid til at komme bag om praksis, og de kan her arbejde med forskellige emner i relation til arbejdet som værkmester. Her har de mulighed for at træne forskellige færdigheder, og skærpe fokus på de overordnede principper, der er forankret i praksis. Det er desuden muligt at arbejde indgående med enkelte dele af uddannelsens indhold, og fordybe sig i enkelt-områder. Skolemodulet og den virksomhedsforlagte undervisning udgør således skolebaserede refleksions- og læringsrum for det praktiske værkmesterarbejde.

Undervisningen planlægges derfor med henblik på at skabe muligheder for, at eleverne kan reflektere over forskellige værkmasterfaglige problemstillinger, opgaver og situationer samt arbejde teoretisk hermed.

I praktikken møder eleven konkret værkmasterens job med alt hvad det indebærer af muligheder, vanskeligheder og dilemmaer. Eleven får her mulighed for at træne sine kompetencer i forhold til og i konkrete praksissituationer. Praktik udgør med andre ord rammen for elevens praktiske øvelse og træning og er felt for elevens egen undersøgelse af den værkmasterfaglige profession. Her udvikler eleven - under vejledning fra praktikvejlederen - evne til at anvende den teoretiske viden og de færdigheder de erhverver sig på skolemodulerne og den virksomhedsforlagte undervisning i praksis. Praktikmodulerne planlægges derfor med henblik på at give eleven mulighed for at tilegne sig faglig kompetence i et fagligt funderet praksisfællesskab gennem udførelse, øvelse og træning af og refleksion over daglige arbejdsopgaver inden for området. Udgangspunktet for elevens læring i praktik er således deltagelse, konkret træning, systematisk erfaringsopsamling og refleksion over praksis.

Elevernes erfaringer inddrages løbende i planlægningen af uddannelsens aktiviteter.

Værkmasteruddannelsens læringsmetode

På Værkmasteruddannelsen tages helt overordnet udgangspunkt i følgende læringsmæssige pejlemærker:

- observation og beskrivelse
- analyse og vurdering af situationer og definition af problemstillinger
- målsætninger
- handlemuligheder
- evaluering

Træningen i magtanvendelses- og selvforsvarsteknikker tager udgangspunkt i det enkelte holds niveau og progredierer fra gentagelsestræning mod en mere brugsorienteret træningsform, hvor den enkelte elev på mere realistiske måder får afprøvet og trænet sin kunnen.

Der lægges særlig vægt på, at eleven grundlæggende bliver tryk ved at indgå i fysiske konfrontationer samt på lempelighed og sikkerhed i anvendelsen af teknikkerne.

Som basis for den konkrete grebstræning indgår forskellige former for konditions- og styrketræning samt teori bl.a. om anatomi.

UDDANNELSESBOG

Formålet med uddannelsesbogen er at sikre, at eleven såvel som skole og praktiksteder, gennem hele elevens uddannelse arbejder systematisk med og fastholder fokus på elevens læring og udviklingspunkter samt handler i forhold til disse. Uddannelsesbogen er et konkret samarbejdsredskab mellem elev, uddannelseskonsulent,

uddannelseskoordinator og praktikvejleder - et værktøj til sikring af en forpligtende dialog mellem elev, skole og tjeneste-/praktiksted.

Uddannelsesbogen tilhører den enkelte elev, og denne er medansvarlig for at vedligeholde den og har pligt til at holde skole og praktiksted orienteret om bogens indhold. Bogen skal støtte eleven i at nå uddannelsens mål og i at fastholde sine egne faglige og personlige læringsmål. Endvidere giver uddannelsesbogen eleven dokumentation for eget uddannelsesforløb og overblik over sin samlede uddannelse samt helhed og sammenhæng i uddannelsesforløbet. Uddannelsesbogen er personlig, men ikke privat. Bogen må derfor ikke indeholde oplysninger om f.eks. elevens sociale forhold, ligesom der ikke bør indsættes andre oplysninger som kan være personfølsomme.

Uddannelsesbogen medvirker endvidere til at skabe samspil mellem skoleundervisning og praktikuddannelse, at give både skolen og praktikstederne mulighed for at evaluere og evt. revidere uddannelsesaktiviteterne, elevernes læring og uddannelsens tilrettelæggelse samt at give eleven, skolen og praktikstedet dokumentation for elevens uddannelsesforløb.

Uddannelsesbogen indeholder alle de dokumenter, beviser for beståede moduler, karakterer mm., som eleven erhverver gennem sin uddannelse samt referater fra vejledningssamtaler, beskrivelser af udviklingspunkter og uddannelsesaftaler.

PRØVER OG BEDØMMELSEFORMER

Til vurdering af elevernes tilegnelse af den påkrævede viden, færdigheder og kompetencer i løbet af uddannelsen, anvendes uddannelses- og evalueringssamtaler samt prøver. Evaluerings- og vurderingsmetoderne tilpasses løbende.

Uddannelses- og evalueringssamtaler

Uddannelses- og evalueringssamtalerne er forankret i den enkelte elevs uddannelsesbog. Ved disse samtaler reflekterer og diskuterer uddannelseskonsulent og elev i fællesskab løbende over undervisningen og elevens udbytte heraf. På denne baggrund sættes nye mål for eleven og undervisningen kan justeres indenfor modulets rammer (modulets mål og tema). Samtalerne tager udgangspunkt i elevens arbejde på modulet i forhold til modulets mål. Elevens mundtlige præstation og generelle deltagelse i undervisningsaktiviteterne indgår som evalueringsgrundlag.

Prøver

I slutningen af skolemodulet skal eleverne i grupper af 3 - 5 elever udarbejde et skriftligt oplæg, udfra en opgave. Oplægget danner efterfølgende udgangspunkt for en mundtlig fremstilling og en diskussion. Oplæggets problemstilling skal ligge inden for det enkelte skolemoduls tema og det værkemesterfaglige område. Desuden skal principprogrammets hovedopgave, at fuldbyrde straf, indgå i behandlingen af casen. Her menes der de 2 ligestillede led i hovedopgaven: Kontrol og sikkerhed samt støtte og motivation. Den mundtlige del af prøven vurderes efter 7 trin-skalaen.

Afsluttende eksamen

I løbet af det sidste praktikmodul evalueres eleverne endeligt ud fra en afsluttende eksamen. Hensigten hermed er at eleven demonstrerer dels sin tilegnelse og forståelse af de værkemesterfaglige kvalifikationer og dels demonstrerer sin evne til at reflektere over og arbejde udviklingsorienteret med disse.

Den samlede afsluttende eksamen består af et to ugers forløb. Den første uge er en uge med forskellige opsamlende aktiviteter. Formålet hermed er at samle trådene og repetere de to uddannelsesår overordnet. I den anden uge af forløbet udarbejder eleverne selvstændigt - i grupper af 3-5 elever - et skriftligt oplæg, som danner udgangspunkt for en individuel mundtlig prøve. Den individuelle mundtlige prøve finder sted én dag i forløbets anden uge og er af 30 minutters varighed (inkl. votering). Den mundtlige prøve omfatter et selvstændigt oplæg af 5-10 minutters varighed.

Den mundtlige del af prøven vurderes efter 7 trin-skalaen.

Sygeeksamen

Bliver eleven syg eller på anden måde er uforskyldt forhindret i at gennemføre en prøve, der indgår i eksamen, tilrettelægger KUC en sygeeksamen, der gennemføres snarest muligt efter den ordinære eksamen.

KUC kan fastsætte, at eksamen gennemføres ved forlængelse af allerede fastsatte afleveringsfrister for projekter m.v.

KRAV OM STUDIEAKTIVITET

Deltagelses- og mødepligt

Eleven har mødepligt i såvel skole - som praktikdelen.

Herudover skal eleven opfylde de definerede krav om deltagelsespligt, der er knyttet til undervisning og vejledning. Deltagelsespligten er opfyldt, når kravene vedrørende mødepligt, aktiv deltagelse i den tilrettelagte undervisning og udarbejdelse af uddannelsesprodukter er opfyldt.

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

Specialpædagogisk støtte

Elever der har behov for det, kan tilbydes specialpædagogisk støtte, der imødekommer deres særlige uddannelsesforudsætninger. Støtten skal sikre, at eleven kan opfylde uddannelsens mål.

Orlov

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, graviditet og adaptation.

INTERNATIONALISERING, SAMARBEJDE OG VIDENDELING

På uddannelsen inddrages de internationale konventioner som er relevante for fængselsarbejdet. Der er her tale om f.eks. FN's menneskerettighedskonvention, FN's torturkonvention, FN's børnekonvention og De Europæiske Fængselsregler.

Desuden inddrages nyere forskningsresultater - danske såvel som internationale - og erfaringer med fængselsarbejde fra andre lande i undervisningen.

På uddannelsesområdet indgår KUC i et skandinavisk såvel som europæisk og canadisk samarbejde om erfarings - og videndeling - bl.a. med KRUS i Norge.

Endvidere samarbejder KUC internt med Direktoratet for Kriminalforsorgen og Kriminalforsorgens institutioner samt med forskellige eksterne institutioner og organisationer, med henblik på erfaringsudveksling og videndeling indenfor bl.a. straffuldbyrdelse, programvirksomhed og organisationsudvikling.

OPTAGELSESKRAV

Værkmesteren er under uddannelsen ansat i en lønnet tjenestemandstilling som værkfører på prøve. Ansættelse sker blandt ansøgere, der opfylder de af Direktoratet for Kriminalforsorgen fastsatte ansættelseskriterier.

For at blive optaget på uddannelsen til værkfører, skal man

- være mindst 21 år gammel
- være loyelig - det vil sige; respektere og overholde gældende love og regler
- være i almindelig fysisk form og have et godt helbred
- have studiekompetence, der kan være opnået på én af flg. måder:
 - Dansk niveau C, samfundsfag niveau C, engelsk niveau C samt et valgfag på C niveau og mindst 3 års erhvervs erfaring
 - eller
 - Realkompetencebevis fra VUC med opfyldelse af ovenstående punkts faglige mål
 - eller
 - Erhvervsuddannelse, hvor fagene dansk, samfundsfag og engelsk indgår
 - eller
 - HG 2 og 3 års erhvervs erfaring
 - eller
 - Gymnasial uddannelse (STX, HF, HHX eller HTX)
 - eller
 - Gymnasiale indslusningsforløb for flygtninge og indvandrere (GIF)
 - eller
 - Anden sammenlignelig uddannelse

Herudover vil der blive lagt vægt på, at ansøgeren har relevante personlige erfaringer og kvalifikationer såsom højskoleophold, frivilligt arbejde i eksempelvis humanitære og sociale organisationer, udenlandsrejser etc.

Fritagelse for dele af uddannelsen

I særlige tilfælde er der mulighed for fritagelse for dele af uddannelsen på grundlag af allerede opnåede kvalifikationer og kompetencer. Fritagelse meddeles af Kriminalforsorgens Uddannelsescenter 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.

KLAGEVEJLEDNING

Procedure for behandling af eksamensklager ved Kriminalforsorgens Uddannelsescenter.

1. Proceduren gælder for klager over alle prøver eller andre bedømmelser, der indgår i afholdelsen af Kriminalforsorgens Uddannelsescenters uddannelsesforløb.

Klagen kan vedrøre:

- 1.2.a. eksamensgrundlaget
- 1.2.b. selve bedømmelsen
- 1.2.c. eksamensforløbet

2. En klage indgives til Kriminalforsorgens Uddannelsescenter. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

2.2. Klagen skal indgives senest 2 uger efter, at resultatet af prøven/eksamen er bekendtgjort.

2.3. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter kan dispensere fra 2.2, hvor usædvanlige forhold begrundes det.

3. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter forelægger hurtigst muligt klagen for de oprindelige bedømmere.

4. Bedømmerne kan:

- a) foretage ny bedømmelse
- b) tilbyde reeksamination
- c) afvise klage

4.2. 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 - flertallets mening afgørende jf. dog punkt 4.3.

4.3. Foretages en ny bedømmelse på grund af mangler i et eller flere af de forhold, der er nævnt under punkt 1.2, skal der gennemføres en ny bedømmelse for alle eksaminander, hvis eksamen lider af samme mangel.

4.4. 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 1.2. Tilbuddet gives alle eksaminander, hvis eksamen lider af samme mangel.

4.5. Reeksamination skal finde sted hurtigst muligt.

5. Senest 2 uger efter at bedømmerne har modtaget klagen, skal klagen være færdigbehandlet og afgørelsen meddelt Kriminalforsorgens Uddannelsescenter, der hurtigst muligt giver klageren meddelelse om resultatet.

5.2. Foreligger der omstændigheder, der umuliggør klagens behandling inden for fristen i punkt 5.1, skal Kriminalforsorgens Uddannelsescenter hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af, hvornår klagen kan forventes færdigbehandlet.

6. Foretages en ny bedømmelse i henhold til punkt 4.1.a., kan denne ikke resultere i en lavere karakter end den oprindeligt givne.

6.2. Foretages reeksamination i henhold til punkt 4.1.b, bortfalder resultatet af den første eksamination. En eventuel klage over reeksaminationen indgives til Kriminalforsorgens Uddannelsescenter i medfør af punkt 2.1.

Anke

7. Bedømmernes afgørelse, jf. punkt 4, herunder en eventuel ny bedømmelse kan af klageren indbringes for Censorudvalget. Ved Censorudvalgets behandling af klagen medvirker skolerådsrepræsentanten fra den pågældende klasse.

8. Klageren indgiver anken til Kriminalforsorgens Uddannelsescenter. Anken skal være skriftlig og begrundet.

8.2. Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med bedømmernes afgørelse.

8.3. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter kan dispensere fra punkt 8.2, hvor usædvanlige forhold begrundet det.

9. Censorudvalget kan:

a) beslutte en ny bedømmelse ved nye bedømmere

- b) give tilbud om reeksamination ved nye bedømmere eller
- c) afvise anken

9.2. Censorudvalget udpeger nye bedømmere

9.3. Vedtager Censorudvalget en ny bedømmelse på grund af mangler i et eller flere af de forhold, der er nævnt i 1.2, har afgørelsen virkning for alle eksaminander, hvis eksamen lider af samme mangel. Tilsvarende gælder, hvis Censorudvalget tilbyder reeksamination på grund af væsentlige mangler i et eller flere forhold, der er nævnt i 1.2

10. Censorudvalgets afgørelse er endelig.

11. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter giver hurtigst muligt klageren meddelelse om afgørelsen. Ny bedømmelse og reeksamination skal finde sted snarest muligt.

11.1. Foretages reeksamination i henhold til punkt 9.1.c., bortfalder resultatet af den første eksamination. En eventuel klage over reeksamination indgives til Kriminalforsorgens Uddannelsescenter i medfør af punkt 2.1.

Andre bestemmelser:

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

DISPENSATION

KUC kan dispensere fra regler i uddannelsesordningen som ikke er fastlagt af lov og bekendtgørelser. Dispensationen skal være begrundet i usædvanlige forhold.

Cirkulære om uddannelsen til værkfører i Kriminalforsorgen

KAPITEL 1

UDDANNELSENS FORMÅL, MÅL, VARIGHED OG STRUKTUR

§ 1. Uddannelsens formål er, at eleven gennem forudgående håndværksfaglig uddannelse jf. § 5, skoleundervisning, praktikuddannelse og egen aktive tilegnelse opnår viden, færdigheder samt kompetencer som værkfører i Kriminalforsorgen.

§ 2. Værkføderen udfører håndværksfagligt arbejde i Kriminalforsorgens produktionsværksteder m.v. for indsatte (produktion) samt i forbindelse med den løbende drift og vedligeholdelse af Kriminalforsorgens bygninger og anlæg (økonomidrift).

Stk. 2. Værkføderen fungerer endvidere som arbejdsleder og vejleder for de indsatte, der er beskæftiget i såvel produktion som økonomidrift.

§ 3. Værkføderen medvirker i forbindelse med udførelsen af de under § 2 nævnte håndværksfaglige opgaver i 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

Stk. 2. I forbindelse med eller som forudsætning for udførelsen af de i §§ 2 og 3 nævnte opgaver informerer, vejleder og rådgiver værkføderen de indsatte samt medvirker til at skabe, opretholde og udvikle konstruktive relationer til de indsatte. Endvidere observerer og analyserer værkføderen de(n) enkelte indsattes situation, tilstand og adfærd og vurderer på grundlag heraf om, hvordan og ud fra hvilke kriterier, regler m.v. der evt. kan/bør reageres herpå samt meddeler evt. observationer og problemstillinger videre til kolleger og overordnede på en professionel korrekt måde.

§ 4. Værkmesteren forstår de etiske retningslinjer, der gælder for arbejdsområdet og har evne og vilje til at arbejde i overensstemmelse hermed.

Stk. 2. Værkmesteren følger med i udviklingen indenfor arbejdsområdet, herunder ajourfører og videreudvikler egne håndværksfaglige såvel som kriminalforsorgsfaglige og personlige færdigheder og kompetencer samt reflekterer over eget og kollegers arbejde, herunder giver og modtager konstruktiv kritik.

Stk. 3. Værkmesteren forstår sin egen faggruppes kompetencer, arbejdsområder og beføjelser og på grundlag heraf kan indgå i et konstruktivt samarbejde med andre faggrupper.

§ 5. Den samlede uddannelse varer 2 år. Skoleundervisning og praktikuddannelse er organiseret efter følgende model:

1. år	Skolemodul 1	10 uger	
	Praktikmodul 1	38 uger	
	Virksomhedsforlagt undervisning	4 uger	
2. år	Praktikmodul 2	48 uger	
	Lokalt aftalt uddannelse		2 uger
	Afsluttende prøve	2 uger	

I uddannelsens 2. år er placeret 2 ugers lokalt aftalt uddannelse, der fx kan være praktik på et andet tjenestested eller et fagligt kursus. Aktiviteten aftales med beskæftigelseslederen.

Stk. 2. I ansættelsesmyndighedens vurdering af egnethed for uddannelsen indgår både de kvalifikationer og kompetencer, som er erhvervet gennem formelle uddannelses- og undervisningsforløb og de realkompetencer, der er erhvervet på anden vis.

§ 6. Værkmesteren er under uddannelsen ansat i en lønnet tjenestemandstilling som værkfører på prøve. Ansættelse sker blandt ansøgere, der opfylder de af Direktoratet for Kriminalforsorgen fastsatte ansættelseskriterier, der fremgår af uddannelsesordningen.

KAPITEL 2

UDDANNELSENS TILRETTELÆGGELSE

§ 7. I tilrettelæggelse af uddannelsen og undervisningen skal de håndværksfaglige såvel som kriminalforsorgsfaglige og personlige kompetencer udgøre en helhed og tilsammen lede frem til de afsluttende kompetencer.

Stk. 2. Der skal i tilrettelæggelsen og gennemførelsen af såvel skoleundervisningen som praktikuddannelsen ske en sammentænkning af de faglige og de personlige kompetencer, og der skal tages udstrakt hensyn til værkmestrenes individuelle forudsætninger for at tilegne sig uddannelsens indhold og værkmestrenes individuelle måder at tilegne sig faglige og personlige kompetencer på.

Stk. 3. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter udarbejder sammen med værkføreren ved begyndelsen af uddannelsesforløbet en personlig uddannelsesbog, som indgår i tilrettelæggelsen af den enkelte værkførers uddannelsesforløb.

Sammenhæng mellem skoleundervisningen og praktikuddannelsen

§ 8. Uddannelsens vekselvirkning mellem skoleundervisning og praktikuddannelse skal tilrettelægges og gennemføres således, at uddannelsen for den enkelte værkfører udgør

en helhed, der stimulerer værkmesterens lyst til og interesse for uddannelsen og den kommende erhvervsfunktion.

Vekselvirkningen mellem skoleundervisning og praktikuddannelse skal endvidere styrke værkmesterens aktive tilegnelse af viden, færdigheder og holdninger.

Stk. 2. For at styrke helheden og sammenhængen i værkmesterens uddannelsesforløb formulerer værkmesteren i forbindelse med hvert skole- og praktikforløb sammen med henholdsvis Kriminalforsorgens Uddannelsescenter og praktikstedet værkmesterens personlige og faglige læringsmål for den efterfølgende periode.

Skoleundervisningen

§ 9. Skoleundervisningen består af kriminalforsorgsrelevante faglige elementer. Undervisningen tilrettelægges i samspil med den praktiske uddannelse.

Stk. 2. Skoleundervisningen organiseres overvejende i temaer, der understøtter hinanden. Den tematiske undervisning tager udgangspunkt i praktiske situationer og problemstillinger fra værkmesterens kommende arbejdsområde. Undervisningen organiseres, så den styrker værkmestrenes forståelse af tværfaglige sammenhænge og helheder samt bidrager til udviklingen af personlige kompetencer.

Stk. 3. I tilrettelæggelse af undervisningens fag og temaer integreres informationsteknologien, dels som redskab for den enkelte værkmesters læring, dels som kundskabsområde.

Praktikuddannelsen

§ 10. Praktikuddannelsen skal give værkmestrene mulighed for at tilegne sig faglig kompetence i et fagligt funderet praksisfællesskab gennem udførelse af og refleksion over daglige arbejdsopgaver inden for området.

Stk. 2. Det tjenestested, der har ansat værkmeesteren, planlægger og gennemfører praktikuddannelsen i overensstemmelse med uddannelsesordningen og i samarbejde med Kriminalforsorgens Uddannelsescenter ud fra pædagogiske overvejelser og lokale muligheder.

Stk. 3 Direktoratet for Kriminalforsorgen godkender efter indstilling fra Kriminalforsorgens Uddannelsescenter hvilke tjenestesteder, der kan forestå praktikuddannelse af værkmeester. Tjenestestederne kan indgå i samarbejde om afvikling af praktikperioden, således at praktikken afvikles på flere tjenestesteder.

§ 11. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter og praktikstedet har hver for sig ansvaret for gennemførelsen af henholdsvis skoleundervisningen og praktikuddannelsen.

Stk. 2. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter og praktikstedet samarbejder med henblik på at skabe gode læringsbetingelser og på at opfylde målene for praktikuddannelsen. Uddannelsescenteret sørger for, at samarbejdet etableres og vedligeholdes.

KAPITEL 3

UDDANNELSENS INDHOLD

§ 12: Værkmesteruddannelsen omfatter primært uddannelse i de kriminalforsorgsfaglige kompetencer m.v. jf. § 3. De håndværksfaglige kompetencer, herunder arbejdslederkompetence jf. § 2 stk. 2 forudsættes erhvervet forudgående via relevant håndværksfaglig erhvervsuddannelse og erhvervserfaring jf. § 21 stk. 2 pkt.1.

§ 13. Det faglige indhold på Værkmesteruddannelsen er overordnet set placeret inden for følgende hovedfagområder:

- 1) det kriminalforsorgsfaglige område, svarende til 10 ECTS-point
- 2) det juridiske fagområde, svarende til 5 ECTS-point
- 3) det humanistiske fagområde, svarende til 5 ECTS-point

KAPITEL 4

UDDANNELSESBOG

§ 14. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter forsyner værkmesteren med en uddannelsesbog ved påbegyndelsen af skoleundervisningen. Uddannelsesbogen kan indeholde særlige aftaler om værkmesterens uddannelsesforløb.

Stk. 2. Uddannelsesbogen skal indeholde værkmesterens faglige og personlige læringsmål og understøtte værkmesterens læreproces. Uddannelsesbogen skal sikre, at værkmesteren har overblik over hele sit uddannelsesforløb, og skal fungere som samarbejdsredskab mellem værkmesteren, uddannelsescenteret og praktikstedet.

Stk. 3. Uddannelsesbogen følger værkmesteren. Uddannelsescenteret og praktikstedet vedligeholder uddannelsesbogen

Stk. 4. Uddannelsescenteret indsætter eksamensbeviser fra skoleuddannelsen og beskæftigelseslederen indsætter bedømmelser fra praktikuddannelsen i uddannelsesbogen.

§ 15. Uddannelsesbogen skal indeholde oplysninger om det uddannelsesforløb, værkmesteren planlægger at gennemføre, herunder værkmesterens tilkendegivelse af sit personlige formål med uddannelsesforløbet, oplysninger om værkmesterens praktikuddannelse, værkmesterens og praktikstedernes aftaler om tilrettelæggelse af praktikforløbet og praktikvejledningen samt evt. hvilke dele af uddannelsen værkmesteren har fået fritagelse for på baggrund af tidligere opnåede kvalifikationer og kompetencer, herunder realkompetencer.

Stk. 2. Værkmesteren, uddannelsescenteret og praktikstederne er ansvarlige for at følge op på uddannelsesbogen og aftalerne og herunder tage initiativ til eventuel revision.

§ 16. Uddannelsesbogen, herunder de beviser og anden dokumentation, som indgår i uddannelsesbogen, må ikke indeholde personfølsomme oplysninger.

KAPITEL 5

UDDANNELSENS PRØVER

§ 17. De kompetencer, der er erhvervet i uddannelsens skoledel, dokumenteres ved intern prøve, der afholdes efter skolemodulet.

Stk. 2 De kompetencer, der er erhvervet i uddannelsens praktikdel, dokumenteres ved interne prøver, der afholdes indenfor hvert læringsområde i praktikuddannelsen.

§ 18. Værkmesterens erhvervelse af uddannelsens samlede kompetence dokumenteres ved en afsluttende prøve med ekstern censur.

§ 19. Ved bedømmelse af prøver anvendes 7-skalaen.

§ 20. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter udsteder bevis for gennemført uddannelse.

KAPITEL 6

UDDANNELSESORDNINGEN

§21. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter fastsætter i en uddannelsesordning regler for tilrettelæggelsen af skoleundervisningen og praktikuddannelsen og sammenhængen herimellem.

Stk. 2. Uddannelsesordningen skal indeholde:

1. Optagelseskrav til uddannelsen
2. En uddybende operationel beskrivelse af uddannelsens mål jf. kap. 3.
3. Principper for tilrettelæggelse af skoleundervisningen og praktikuddannelserne, herunder sammentænkning af de personlige og faglige kompetencer.
4. Principper for, hvordan der i uddannelsens tilrettelæggelse tages hensyn til værkmestrenes forskellige forudsætninger og individuelle måder at lære på.
5. Mål for undervisningen på skoledelens modul.
6. Retningslinjer for anvendelse af værkmeesterens personlige uddannelsesbog.
7. Principper for inddragelse af IT i undervisningen.
8. Mål for de enkelte praktikperioder, herunder retningslinjer for sikring af progression i målene igennem praktikuddannelsens forskellige praktikperioder.
9. Praktikuddannelsens tilrettelæggelse, herunder uddannelsescenterets opgave med at etablere og vedligeholde samarbejdet mellem skolerne og praktikstederne.
10. Oversigt over uddannelsens prøver og retningslinjer for de enkelte prøver, herunder regler for prøve i forbindelse med sygdom og omprøve.
11. Mulighed for vejledning samt specialundervisning og anden specialpædagogisk hjælp.
12. Regler for fravær og orlov.
13. Retningslinjer for fritagelse for dele af uddannelsen.
14. Procedure for afgivelse og behandling af klager.

Stk. 3. Uddannelsesordningen godkendes af Direktøren for Kriminalforsorgen efter indstilling fra Kriminalforsorgens Uddannelsescenters Faglige Udvalg.

§ 22. Kriminalforsorgens Uddannelsescenter skal gøre værkmestrene bekendt med uddannelsesordningen.

KAPITEL 7

FRITAGELSE FOR DELE AF UDDANNELSEN

§ 23. I særlige tilfælde er der mulighed for fritagelse for dele af uddannelsen på grundlag af allerede opnåede kvalifikationer og kompetencer. Fritagelse meddeles af Kriminalforsorgens Uddannelsescenter inden indgåelse af eventuel ansættelsesaftale.

Stk. 2. 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 kriminalforsorgen eller beslægtede beskæftigelsesområder.