



Denne pjece giver dig/jer lidt nyttig viden om, hvordan det er at være elev på Havredal Praktiske Uddannelser. Herudover er der en masse praktisk info, som det kan være rart at vide noget om, når man er pårørende til en elev, der går på skolen.

# Indhold

Kontakt .....	4
Hvor kan jeg finde information .....	4
Hvem kan man ringe til og hvornår .....	4
Opstart og andre praktiske ting .....	4
Værelser og flytning .....	4
Kontaktlærer .....	5
Læge .....	5
Tandlæge .....	5
Tøjkask .....	5
Køretøjer .....	5
Forsikring .....	5
Hjemtransport .....	5
Hverdagen på Havredal .....	5
Holdundervisning .....	5
Morgenmad, frokost og aftensmad .....	6
Botræning .....	6
Aften- og fritidsaktiviteter .....	6
Ro i husene .....	6
Weekender, ferier, arrangementer og besøg .....	6
Weekender .....	6
Ferien og helligdage .....	7
Arrangementer med mødepligt .....	7
Besøg på skolen .....	7
Udslusning .....	7
Hvornår går man i udslusning, og hvornår flytter man? .....	8
Hvad ender det med? .....	8
Statusskrivelser og statusmøder .....	8
Statuskrivelse .....	8
Statusmøder .....	8
Regler på skolen .....	9
Alkohol .....	9
Fester .....	9

Mobiltelefon.....	9
Internet.....	9
Ødelagte ting.....	9
Rygning.....	9
Sygdom.....	9

## Kontakt

### Hvor kan jeg finde information

På vores hjemmeside: [www.havredal.dk](http://www.havredal.dk) – Her finder du fx vores elev-kalender, hvor man kan se, hvad der er planlagt for eleverne (forside → for vores elever → scroll ned). Du kan også finde ugeplanen, hvor eleverne kan se, hvordan deres ugeplan ser ud, og den nyeste ferieplan for eleverne (hvem, der har vagt hvornår i ferierne). Ligeledes kan du finde kontaktoplysninger på medarbejderne.

På vores Facebook side [www.facebook.dk/havredalpraktiskeuddannelser](http://www.facebook.dk/havredalpraktiskeuddannelser) - Her kan du følge med i hverdagen på skolen. Der lægges bl.a. billeder op.

Du er også altid velkommen til at ringe til skolen i åbningstiden, og elevens kontaktlærer kan selvfølgelig også være behjælpelig, hvis du/I har spørgsmål.

### Hvem kan man ringe til og hvornår

Hver elev har en kontaktlærer. Kontaktlærerne har skiftende vagter, så det kan være en god idé at spørge kontaktlæreren, hvornår de kan træffes.

På hovednummeret er der generelt telefontid fra kl. 8-16 mandag til torsdag og kl. 8-13 om fredagen. Telefonnummeret er: 86 66 22 30.

Hvis du har brug for at få fat i weekendvagten, så slå op i elev-kalenderen. Her kan du se, hvem der er på arbejde (eller spørg den unge), og find medarbejderens telefonnummer på vores hjemmeside.

På vores hjemmeside kan du finde telefonnumre på alle medarbejdere. Vi vil dog henstille til, at kommunikationen i udgangspunktet foregår via kontaktlæreren eller hovednummeret og ikke holdlærere, da det kan være svært at forene telefonopkald med undervisningen i hverdagen.

## Opstart og andre praktiske ting

### Værelser og flytning

Eleven vil få tildelt et værelse ved opstart på skolen. De fleste elever starter med at bo i et af de huse, hvor der er mest personaledekning om aftenen. I løbet af opholdet på skolen vil eleven opleve at få et nyt værelse i et af de huse, hvor der er mindre personaledekning. Hvornår dette sker, afhænger bl.a. af en konkret vurdering af, hvordan eleven klarer sig i botræningen (fx mht. madlavning, indkøb osv.).

Personalet hjælper med at planlægge flytningen, skaffe bil og trailer osv. Selve flytningen vil typisk foregå med hjælp fra kammerater.

Hvis noget går i stykker på elevens værelse, hæfter eleven selv for det. Der må ikke ryges på værelset, og da det er dyrt at male rygværelser (pga. specialgrunder), vil det koste 1000 kr. hvis der er blevet røget.

### **Kontaktlærer**

Eleven får tilknyttet en kontaktlærer fra starten af, der hver uge snakker med eleven om, hvordan det går, og hjælper med de praktiske ting omkring værelset, økonomi, post, osv. Kontaktlæreren står for den individuelle botræning, hvori indgår læring indenfor oprydning, rengøring, økonomi, socialtræning, trivsel osv. samt kontakt til sagsbehandler, UU-vejleder osv.

### **Læge**

Vi anbefaler, at eleven skifter læge til Frederiks Lægehus.

### **Tandlæge**

Vi anbefaler, at eleven skifter til tandlægen i Frederiks.

### **Tøjevask**

Alle elever har adgang til vaskemaskiner, hvor de kan vaske deres tøj. De får selvfølgelig en introduktion, så de lærer maskinerne at kende.

### **Køretøjer**

Eleverne skal selv kunne transportere sig i lokalområdet enten på cykel, scooter eller i bil. Køretøjerne skal være lovlige, og der skal være forsikring på scootere og biler.

### **Forsikring**

Alle elever skal have en ulykkesforsikring i fritiden. Skolen har indbo- og arbejdsulykkesforsikring på alle elever. Hvis eleverne har scooter eller bil, skal de også selv have en ansvarsforsikring.

### **Hjemtransport**

Der er busforbindelse til hhv. Viborg og Herning fra Frederiks. Herfra er der både bus- og togforbindelser.

## **Hverdagen på Havredal**

### **Holdundervisning**

Eleverne er delt ind på hold, der kører en måned ad gangen, og som ændres hver måned alt afhængig af hver elevs uddannelsesplan. Elevens uddannelsesplan justeres løbende efter behov og interesse.

Undervisningen er struktureret omkring det praktiske arbejde med de opgaver, eleverne skal lære at udføre. Der er også enkelte undervisningsforløb, der er mere teoretisk baseret (fx biologi og

naturfag), men også denne undervisning tager udgangspunkt i praktiske eksempler og afvikles på små hold.

## **Morgenmad, frokost og aftensmad**

Vi spiser morgenmad og frokost på tværs af holdene tre forskellige steder på skolen. Vi mødes også til eftermiddagskaffe på tværs af holdene. Aftensmad spises i husene kl. 18, hvor eleverne laver mad til hinanden. I udgangspunktet klarer eleverne selv madlavningen i weekenderne, men der er altid en weekendvagt, der hjælper til ved behov. Om aftenen tilbydes aftenkaffe i skolens klublokale: Gl. Stald.

## **Botræning**

Der er tilknyttet en huslærer til hvert hus, og en gang om ugen er der botræning, hvor alle i huset hjælpes ad med at gøre rent. Alle elever får minimum en maddag om ugen, som klares mere eller mindre selvstændigt (indkøb og madlavning) alt efter evner og støttebehov.

Ud over de huslige pligter i botræningen mødes eleverne også med deres kontaktlærer en gang om ugen, hvor den individuelle botræning foregår.

Botræningen er en vigtig del af elevernes uddannelse på skolen, og eleven skal derfor deltage.

## **Aften- og fritidsaktiviteter**

Der er på skolen mulighed for at deltage i en række forskellige aktiviteter om aftenen, fx motorlære, fodbold, svømning, kreativ og fitnesscenter. Der er også mulighed for at deltage i fritidsaktiviteter uden for skolen. Vi stiller krav til alle elever om, at de skal have min. én fritidsaktivitet. Herudover har vi et klublokale (Gl. Stald), der er åbent hver aften.

## **Ro i husene**

I hverdagene skal eleverne være i deres huse kl. 22, og der skal være ro, sådan at alle har mulighed for at sove. Man skal generelt vise hensyn over for sine bofæller og naboerne i byen. I weekenden skal man selvfølgelig også tage hensyn til de af bofællerne, der har weekendvagt og som fx skal møde kl. 5 for at malke kvæg.

## **Weekender, ferier, arrangementer og besøg**

### **Weekender**

Der er altid én medarbejder, der har weekendvagt. Man kan altid se, hvem der har weekendvagt ved at slå det op i elev-kalenderen. I udgangspunktet klarer eleverne selv madlavningen i weekenderne, men weekendvagten er der til at hjælpe de, der har behov for støtte.

Hvis man har brug for at kontakte weekendvagten, kan man se, hvem der har vagt i elev-kalenderen.

Eleverne må gerne holde weekend på skolen.

## Ferier og helligdage

I ferieperioder hjælpes vi ad med at passe dyrene. Eleverne har 6 ugers ferie ligesom os andre. Planlægning af elevernes ferier foregår ligesom på en arbejdsplads. Eleverne indgiver ønsker til ferie, hvorefter arbejdsplanen lægges. Det kan ikke garanteres, at alle ønsker kan opfyldes.

I ferieperioden er der min. en medarbejder om aftenen, og i de fleste ferieperioder spiser eleverne aftensmad sammen med denne medarbejder.

Eleverne må gerne holde ferier og helligdage på skolen. (Man kan se i elevkalenderen, hvem der har vagt.)

## Arrangementer med mødepligt

Der er flere weekend-arrangementer i løbet af året, hvor eleverne på Havredal har mødepligt. Dette gælder følgende begivenheder:

- Dimissionsfest (januar)
- Økodag (april)
- Dimissionsfest (juni)
- Høstfest (september)

Der er også af og til arrangementer i løbet af hverdagen, hvor der er mødepligt (fx ryste sammen arrangement, Sankt Hans aften med fællesspisning osv.).

Hvis eleven opholder sig på skolen i de weekender, hvor der er arrangeret fællesspisning med lokalsamfundet, så er der også mødepligt til dette.

De præcise datoer kan ses i elev-kalenderen, efterhånden som de bliver fastlagt. Hvis en elev skal have fri til disse arrangementer, skal eleven selv aftale dette med Poul Erik Clausen (forstander).

## Besøg på skolen

Forældre og andre pårørende er altid velkomne til at komme på besøg i elevens fritid. 😊

### Pårørendedag

I efteråret holder vi en dag, hvor du/I som pårørende kan komme på besøg og se, hvordan det praktiske arbejde på holdene foregår. Der vil komme en invitation. Vi håber, at du/I kan have mulighed for at deltage.

## Udslusning

En del af Havredals koncept handler om at få eleverne så godt ud i virkeligheden som muligt efter endt uddannelse. Derfor afsluttes alle vores elever af udslusningsteamet.

Medarbejderne i udslusningsteamet tager sig af alt omkring eleven, herunder botræning, etablering af praktik, hjælp til at finde et sted at bo og samarbejdet med kommunen. Der tages altid udgangspunkt i elevens individuelle ønsker og støttebehov.

### **Hvornår går man i udslusning, og hvornår flytter man?**

Man overgår typisk til udslusningen, når man har været elev på skolen i 2 år. Derved får eleven en ny kontaktlærer, der overtager fra den gamle kontaktlærer fra botrænerteamet.

Denne medarbejder begynder snakken med eleven om, hvilke ønsker eleven har for fremtiden. Et halvt år efter flytter eleven typisk i egen bolig til det sted, hvor eleven ønsker at bo, og der etableres en afsluttende praktik. Ligeledes hjælpes eleven til at etablere et meningsfuldt fritidsliv.

### **Hvad ender det med?**

Sideløbende kører kontaktlæreren sagen i kommunen. For ca. 90% af vores unge ender det med et flexjob, og vi ser ofte, at praktikværten fra den afsluttende praktik også bliver elevens fremtidige arbejdsgiver.

## **Statusskrivelser og statusmøder**

I løbet af elevens ophold på skolen vil der blive skrevet en række statusskrivelser og afholdt en række statusmøder.

### **Statusskrivelse**

En statusskrivelse er en rapport over elevens udvikling på Havredal. Det er både en beskrivelse af elevens evner indenfor det faglige felt og indenfor det personlige felt. Fx handler det om, hvad eleven har været igennem uddannelsesmæssigt, hvordan uddannelsesplanen er fremadrettet, og hvilke ressourcer og vanskeligheder eleven har med sig samt hvordan det går med elevens trivsel, personlige udvikling, fritid og praktiske evner i botræningen.

Statusskrivelserne bygger for uddannelsesdelen på månedlige evalueringer af undervisningen med deltagelse af eleven og faglæreren eller praktikværten. Tilsvarende evalueres boundervisningen i forbindelse med hver statusbeskrivelse af eleven, kontaktperson og bounderviser, og der udfærdiges handleplaner for boundervisningsdelen, som løbende evalueres og udbygges.

De første tre måneder af elevens ophold på skolen er en introduktionsperiode, hvor eleven skal være på forskellige hold. Herefter udfærdiges første statusbeskrivelse. Der udfærdiges efterfølgende yderligere tre statusbeskrivelser: midtvejsstatus, afsluttende status og udslusningsstatus.

### **Statusmøder**

For hver statusskrivelse afholdes typisk også et statusmøde. Dette er et møde, hvor eleven, kontaktlæreren og evt. en repræsentant fra ledelsen er med. Herudover inviteres elevens pårørende og de relevante sagsbehandlere fra kommunen. Der tages udgangspunkt i



statusskrivelsen, og eventuelle justeringer af handleplaner eller uddannelsesplaner kan aftales her.

I den sidste del af uddannelsen, efter eleven er overgået til udslusningen, vil der typisk være en række ekstra møder med de kommunale samarbejdspartnere, for at finde den bedste løsning mht. hvad der skal ske efter endt ophold på Havredal.

## **Regler på skolen**

### **Alkohol**

Vi har en alkoholpolitik på skolen, som er aftalt i fællesskab mellem skolens ledelse og elevrådet. Der må der ikke nydes alkohol i hverdagen eller hvis man har weekendvagt.

### **Fester**

Man må gerne holde fest, men man skal selvfølgelig aftale det med sine bofæller og tage hensyn til naboer, ligesom man skal rydde op og gøre rent efter sig.

### **Mobiltelefon**

Mobiltelefoner er et godt kommunikationsredskab, men nogle gange kan mobiltelefoner være svære at lægge fra sig. Eleverne kan blive bedt om at aflevere telefonen i arbejdstiden for at hjælpe dem til at koncentrere sig bedre.

### **Internet**

Der er internet i alle huse. Elevinternettet lukker kl. 23:00 i hverdagen.

### **Ødelagte ting**

Hvis elever kommer til at ødelægge ting, vil de blive bedt om at erstatte det ødelagte. Der kan laves afdragsordninger.

### **Rygning**

Man må ikke ryge indenfor. Udenfor må man ryge. Man skal selvfølgelig fjerne sine cigaretskodder.

### **Sygdom**

Hvis eleven er syg, skal han/hun melde dette til faglæreren på deres telefonnummer. Morgenvagten vil så komme og se til eleven.