

Ungdoms- og Uddannelsesudvalget  
Københavns Rådhus

Uddannelses- og Ungdomsforvaltningen Direktionssekretariatet	
J.NR.:	
DEN	3 0. SEP. 2005
SAGSBEH.:	
KOPI TIL:	

Vi skal herved tillade os atter at ansøge om tilladelse til at etablere en produktionsskole på Amager kaldet: AMAGER PRODUKTIONSSKOLE.

Vi ansøgte sidste år og ønsker at genfremsætte ansøgningen, idet vi ved forespørgsler rundt her på Amager har erfaret, dels i vejledningscentret og dels i socialcentret, at der stadig er et enormt behov for at lave en produktionsskole. Statistikkerne viser også, at der er det samme antal unge mennesker på passiv kontanthjælp som sidste år. Her ville en produktionsskole kunne hjælpe utroligt meget med at få disse unge mennesker enten i uddannelse eller i ordinært job.

En del af personkredsen bag initiativet (se nedenfor), har i perioden 1. juni 2002 til 30. november 2003 arbejdet på Københavns Produktionsskoles afdeling på Amagerbrogade 137, med linierne Butik & Handel, Lager & Logistik. Desværre besluttede ledelsen af Københavns Produktionsskole at nedlægge afdelingen den 30. november 2003.

Det berørte os alle dybt at man nedlagde afdelingen, fordi vi i de forløbne 18 måneder havde fremvist endog overordentlige gode resultater. Skolen, der var normeret til 24 elever, havde på et tidspunkt 31 elever og 25 på venteliste, så da den blev nedlagt, opstod der naturligt et stort tomrum, fordi der ikke blev oprettet et alternativt undervisningstilbud.

Vi oplevede, den periode Amagerbrogadeafdelingen eksisterede, at blive utroligt godt modtaget af det lokale erhvervsliv og de lokale ungdomsinstitutioner og vejledere og det er selvfølgelig disse kontakter vi ønsker at bygge videre på

Ligeledes har vi efter lukningen af Amagerbrogadeafdelingen, oplevet regelmæssigt at blive forespurgt, dels fra de lokale ungdomsinstitutioner, dels fra vejledere og dels fra det lokale politiske liv, om vi ikke ville starte en ny produktionsskole op, idet man finder, at der stadig er et markant behov på Amager, for en produktionsskole af den karakter og med det indhold vi gerne vil lave.

Samtidig mener vi også at vi rammer rigtigt med de linier vi lægger ind i Skolen, idet Amager jo er kendt for sit rigt blomstrende butiksliv og samtidig er samlingssted for store arbejdspladser med mange ansatte inden for servicefagene, f. eks. Københavns Lufthavn, DSB, Metro og Ørestad.

Vi forventer, at elevantallet vil ligge mellem 50 og 70 årselever. Vi har derfor valgt at budgettere med et middeltal der hedder 60 årselever.

Lidt om personkredsen bag Amager Produktionsskole:

Ove Jorlev, 59 år.

Uddannet i Københavns Kommunes Socialdirektorat. Arbejdet 8 år på Thulebasen, Grønland. Selvstændig erhvervsdrivende – indehaver af Hotel Vig Kro, i Odsherred. Indehaver af Grill- og Pølseboden, Frederikssundsvej 347, København. Medstarter af projektet Økologiske Igangsættere og medstifter af og kursusleder på Daghøjskolen Økologiske Igangsættere.

Underviser og daglig leder af Københavns Produktionsskolens afdeling på Amagerbrogade 137.

Butik & Handel, Lager & Logistik, indtil lukningen af afdelingen 30. november 2003.

Arbejder i øjeblikket i vikariat som AF-vejleder i AOF's JobHus i Slagelse.  
Er medlem af bestyrelsen på Andebølle Ungdomshøjskole på Fyn.

Lasse Rossen, 48 år.

Uddannet psykolog, med erhvervspsykologi som speciale. Har arbejdet med skaderegistret i Arbejdstilsynet. Har undervist folk med misbrug eller psykiske problemer på Daghøjskolen i Centrum. Har undervist og vejledt på Københavns Produktionsskoles afdeling på Amagerbrogade 137.

Er bestyrelsesformand for Agendacenter Sundbyøster og bestyrelsesformand for Kulturcafeen i Holmbladsgade.

Poul Nøhr, 59 år.

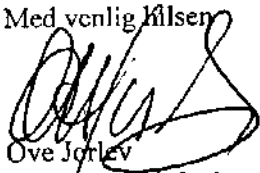
Handelsuddannet inden for herreekviperingsbranchen. Selvstændig erhvervsdrivende inden for tekstil og herreekviperingsbranchen. Har undervist på Købmandsskolen, Valby i 7 år og på Niels Brock, Nyrupsgade i 5 år. Har undervist på Københavns Produktionsskoles afdeling på Amagerbrogade 137 frem til lukningen af afdelingen 30. november 2003.

Alaa El Din Hussein, 46 år.

Oprindelig uddannet 4 år i Egypten som 2'nd styrmand, svarende til sætteskippereksamen i Danmark. Har fået certifikat som vagthavende styrmand i Danmark og arbejdet som styrmand på danske skibe i 4 måneder. Har arbejdet som klubleder i Stengade 30 og med projektarbejde i Rabarberlandet.

Gennem 2 år aktiv i Fædregruppen på Nørrebro med arbejde på gadeplan.

Med venlig hilsen



Ove Jorlev  
Bisiddervej 6, 2. th.  
2400 København NV  
Tlf.: 2825 0718  
E-mail: jorlev@gmail.com

# **VIRKSOMHEDSPLAN: 2006 – 2007**

---

**AMAGER PRODUKTIONSSKOLE**

## Værdigrundlag

På Amager Produktionsskole skelnes der ikke mellem etnisk dansk og anden etnisk baggrund, da forudsætningerne for at deltage i samfundet er identiske uanset kulturel og / eller religiøs baggrund.

Ved at skabe trygge og inspirerende rammer for de unge mennesker søges det at fremme den for denne målgruppe så nødvendige afklaring

Rammerne skal med udgangspunkt i elevens aktuelle standpunkt og generelle situation søge at fremme en stillingtagen til valg af fremtidig beskæftigelse og derigennem anskueliggøre for eleven hvilken supplerende uddannelse, der eventuelt vil være nødvendig. Herudover skal rammerne skabe den nødvendige basis for elevernes indgang til at deltage i det omkringliggende samfund på ligeværdigt niveau.

## Elevmålgruppe

Amager Produktionsskole tilbyder i lighed med andre produktionskoler undervisning til unge under 25 uden afsluttet ungdomsuddannelse.

## Pædagogik

**Ærlighed · tillid · respekt · ansvar · ligeværdighed .**

På Amager Produktionsskole lærer vi eleverne at være nysgerrige og interesserede i at blive klogere. Vi viser eleverne interesse og tillid og danner derved basis for at eleverne kan modtage vores undervisning og udvikle deres egen lyst til at lære.

Vi sikrer en atmosfære af ærlighed, tillid, hjælpsomhed og omsorg dels overfor eleverne og dels eleverne imellem. Vi tolererer ikke overtrædelse af skolens regler men giver nye elever tid til at lære reglerne at kende. Overtrædelser fører til øjeblikkelig indgriben fra lærere og gentagelser får konsekvenser. Eleverne inddrages i udformning og opretholdelse af de sociale regler på skolen.

På Amager Produktionsskole lærer vi eleverne ansvar for skolen, læreprocessen og hinanden. Lærerne bestemmer men eleverne høres og vises tillid og gives ansvar efter evne.

Skolens mål er at give eleverne lyst og evne til at genoptage deres uddannelse og udvikling imod at blive selvstændige, produktive, omgængelige og ansvarlige mennesker. Midlerne er tillid til eleverne, ansvar til eleverne, undervisning og konsekvent udøvelse af lærernes styring. Eleverne inddrages i dannelse af regler og udførelse af daglige opgaver i forbindelse med madlavning, indkøb, oprydning og konfliktløsning.

Undervisningen omfatter opgaver med praktisk og teoretisk indhold individuelt tilpasset til eleverne. Fælles produktion i grupper.

Produktionsundervisningen foregår i samarbejde med lærere, således at eleverne vises hvordan man gør, hjælpes og rettes i deres øvelser af færdigheder. Suppleres med mere teoretisk undervisning med opgaver med skriftlig og visuel præsentation. Rollespil og andre øvelser indgår i undervisningen mhp. udvikling af elevernes sociale færdigheder, dog kun som supplement til den vigtigste træning der sker via det daglige liv på skolen. Individuel praktik i butikker og på andre arbejdspladser, efter elevernes interesser. Individuel vejledning om valg af praktik, undervisning og videre uddannelse/arbejde efter produktionsskolen.

Dette fremmes bl.a. ved at inddrage ekskursioner som en integreret del af undervisningen – ekskursioner der vil fokusere på danske kulturinstitutioner (muscer, udstillinger), seværdigheder, samfundsorganisatoriske institutioner (Lovgivende, udøvende og dømmende) samt humanitære institutioner (sundhedssektoren, børneinstitutioner, plejehjem etc.)

Gennem denne indsigt i samfundets struktur søges det at bibringe eleverne en personlig stillingtagen samt ansvarsfølelse for det samfund hvoraf de selv er en del.

Da alle eleverne har forskellige forudsætninger for at deltage i et undervisningsforløb på Amager Produktionsskole vil der som udgangspunkt blive tilrettelagt et individuelt forløb for, i videst mulige omfang, at bringe eleven frem til afklaringen så hurtigt og velovervejet som muligt.

Det individuelle undervisningsforløb tilrettelægges gennem en intensiv coaching af den enkelte elev hvor der:

- dels skabes klarhed om elevens reelle kundskabsmæssige forudsætninger for at deltage på arbejdsmarkedet - og
- dels gennem praktikperioder skabes klarhed om elevens jobparathed og interpersonelle relationsegenskaber.

Det er på baggrund af denne coaching og kundskabsafklaring der sammensættes et individuelt tilrettelagt undervisningsforløb for eleven.

Således tilstræber skolens undervisning en helhed der udvikler elevernes sociale og personlige færdigheder med henblik på arbejdsmarkedets krav.

#### **Almen dannende fag**

Elevernes basale skrive-, læse- og talefærdigheder søges forbedret i det omfang, der er mangler fra deres skolegang. Individuel ekstra undervisning i dansk, engelsk og matematik arrangeres på skolen eller eksternt efter behov.

#### **Vejledning**

Endelig og måske vigtigst søges elevernes lyst og evne til at lære mere, praktisk eller teoretisk, stimuleret eller genoprettet igennem deres ophold på skolen ved regelmæssige intensive vejledningssamtaler. Samtale, interesse og tillid fra lærernes side skal hjælpe til med at styrke elevernes evne til at vælge deres videre uddannelsesforløb eller arbejde.

Vejledningen vil omfatte, dels formelt tilrettelagt erhvervs- og uddannelsesvejledning og dels daglig vejledning og rådgivning i form af samtaler, der foregår integreret i de sociale og arbejdsmæssige processer, således at eleverne bliver rustet til at opstille uddannelses- og erhvervsrettede mål med henblik på forløbet efter produktionskoleopholdet.

## Værksteder

### Kontorfag

Linien henvender sig til unge, der går med tanker om måske at kaste sig over en "All-round" kontoruddannelse og fortsætte uddannelse på f.eks. Niels Brock.

De fysiske rammer for undervisningen er i et lokale udstyret med Pc'er, printere og scanner og almindeligt forekommende kontor maskiner. Eleverne lærer at benytte PC til at løse opgaver med de almindeligst forekommende tekstbehandlingsprogrammer, regneark, regnskabsprogrammer, internet og databaseprogrammer. Opgaverne omfatter almindeligt forekommende korrespondance opstilling af regnskaber, bogføring, budgetlægning og rapporter. Der suppleres med gruppeundervisning om organisering af arbejde, samarbejde, sprog, billedkommunikation etc. Praktik arrangeres som et led i elevens kundskabsprøvnin g og jobparathed, herudover gives individuel vejledning om uddannelsesmuligheder (grundlæggende uddannelse, handelsskole, FVU, gymnasium etc.).

Produktionsopgaver vil være administrativ hjælp til de lokale virksomheder i form af kopieringsopgaver af løbesedler i forbindelse med virksomhedernes salg fremstød og uddeling af disse, samt kuverteringsopgaver.

### Butika- og Servicefag

Denne linie henvender sig til unge, der går med ønsket om at uddanne sig inden for butik og handel eller de afledte fag, der knytter sig hertil. Det videre uddannelsesforløb kunne finde sted på f.eks. Niels Brock eller Landtransportskolen.

Linie omfatter handel og de servicefag der er knyttet til aktiviteter i forbindelse med handel f.eks. transport, lager, sikkerhed og rengøring.

Den teoretiske del af undervisningen foregår på skolen i form af målrettede opgaver, der kombineres med den praktiske udenfor skolen.

Produktionsopgaver udføres i samarbejde med detailhandelen,

virksomheder eller andre organisationer, i forbindelse med udstillinger, markedsdage o.l.

### **Hotel & Restaurationsfag**

Linien henvender sig til unge der ønsker en uddannelse inden for hotel- og restaurationsfaget. Uddannelsen vil efterfølgende kunne finde sted på f.eks. Kokkeskolen eller Tjenerskolen.

Restaurantlinien varetager opgaven omkring fremstillingen af de daglige måltider til skolens elever. I undervisningen indgår bl.a. hygiejneregler, kostlære, indkøb, disposition etc. En del af den praktiske undervisning foregår i samarbejde med lokale restaurationskøkkener, hvor eleverne undervises i de almindeligt forekommende opgaver herunder rengøring, klargøring, borddækning, betjening, buffet etc..

Hotellinien forbereder eleverne til at varetage receptionstjeneste, kundebetjening i et multikulturelt miljø etc. dette gennemføres bl.a. gennem bemanning af en reception på skolen, tilrettevisning af nye elever etc. Der etableres praktikordninger på lokale hoteller og restaurationer. Teoretisk undervisning foregår i vid udstrækning på skolen.

Produktionsopgaver vil være medhjælp ved lokale kulinariske udstillinger og markeder. Endvidere vil linien skulle stå for fremstilling af de daglige måltider på skolen.

### **Søfart & Sejlerkandskabsfag**

Linien henvender sig til unge, der drømmer om en maritim uddannelse. Uddannelsen vil efterfølgende kunne finde sted på Søfartsskolen eller Navigatørskolen.

Undervisningen vil omhandle alment kendskab til en båds opbygning, indretning, maskineri m.m. Der vil være introduktion til navigation, forskellige typer maskiner, søfartshistorie, traditioner og teknisk udvikling.

Endvidere vil der være teoretiske og praktiske kurser i såvel personlig sikkerhed som almen søsikkerhed. Ligeledes vil eleverne skulle deltage i førstehjælps kurser, samt svømme- og dykkerkurser.

Produktionsopgaver vil være arrangering fisketure eller turistture langs Sjællands kyst. Endvidere vil linien afholde kurser for sejlerinteresserede unge fra hele København.

## **Tværgående undervisningsforløb**

### **IT**

Eleverne vil få en grundlæggende undervisning inden for IT, således at vi styrker deres færdigheder inden for dette område.

### **Arbejds miljø og miljø**

Arbejdsmiljø indgår som et integreret led i det daglige produktionsarbejde og omfatter undervisning i ergonomi og almindeligt forbyggende arbejde. Temaet behandles i opgaver og foredrag i samarbejde med faglært personale fra fagforeninger eller BST.

Miljøhensyn indgår tilsvarende i dagligdagen bl.a. if. med madlavning, der så vidt muligt tilrettelægges med økologiske råvarer. Miljø i et bredere perspektiv tages op som temaundervisning med opgaver, udflugter og diskussioner med hele elevgruppen.

### **Samarbejdspartnere**

Der tilstræbes et nært samarbejde med dels fagligt relevante og dels elevrelevante institutioner. Der tages udgangspunkt i en fælles grænseflade over for produktionsskolens elevgrundlag dvs. uddannelsesinstitutioner og de tilknyttede erhvervs- og skolevejledere, lokalcentre, agenda21 centre samt ungdomsorganisationer i Øresundsregionen.

- Produktionsskoleforeningen
- Skolevejledere
- Ungdoms & Uddannelsesforvaltningen
- Lokalcentre
- Agenda21 centre
- Ungdomsinstitutioner DK/S – Øresundsregion

### **Erhvervsrådgivning**

Amager Produktionsskole tilstræber et nært samarbejde med det lokale erhvervsliv ud fra betragtningen, at den væsentligste forudsætning for en reel integration (etnisk såvel som ikke-etnisk) skal søges gennem en tilknytning til arbejdsmarkedet – denne integrationsproces er i Amager Produktionsskoles regi at opfatte som uden etnisk bias.

Da skolen er lokaliseret på Amager vil der være en række naturlige samarbejdspartnere for skolen f.eks. Lufthavnen, Ørestad begge meget store og sammensatte arbejdspladser med mange faggrupper repræsenteret (handel, kontor, service, transport etc.) Herudover vil der blive samarbejdet med de lokale erhvervs-sammenslutninger, erhvervsråd, handelsforeninger, gadelaug, hoteller etc.

- Ørestad
- Lufthavn
- Lokal detailhandel
- Lokale servicevirksomheder
- DSB / Metro
- Hoteller
- Fields
- Copenhagen/Malmø Port



## Driftbudget for Amager Produktionsskole 1/2 - 31/12 - 2006:

### INDTÆGTER

note 1	Kommunalt tilskud	396.536
note 1	Statstilskud	4.416.600
note 1	Bygningstilskud	385.200
note 1	Udslusningsydelse	261.100
	Værkstedsindtægter	60.000
	<b>Indtægter i alt</b>	<b>5.519.436</b>

### OMKOSTNINGER

#### Undervisning

note 2	Lønoms-kostninger	1.595.000
	Værkstedsomkostninger	150.000
	Andre omkostninger vedr. undervisning	100.000
	Undervisning i alt	1.845.000

#### Ejendomsdrift

note 2	lønomkostninger	100.000
	Andre omkostninger vedr. ejendomsdrift	807.650
	Ejendomsdrift i alt	907.650

#### Administration

note 2	Lønoms-kostninger	969.833
	Andre omkostninger vedr. administration	100.000
	Administration i alt	1.069.833

**Omkostninger vedr. drift i alt** 3.822.483

**Resultat før start-investeringer** 1.696.953

#### Start-investeringer

	Depositum lejemål	396.900
	Forsikring og sikring af lokaler	40.000
	Annonceudgifter	30.000
note 3	Indkøb af 40 computere	200.000
note 3	Borde og stole, 60 elever	60.000
note 3	Køkken	50.000
	Borde og stole lærer	30.000
	Pengeskab	30.000
	Programmel	100.000
	<b>Start-Investering i alt</b>	<b>936.900</b>

**Resultat 1. år** 760.053

#### NOTER

- Note 1) Budgettet er opstillet efter UVMs hjemmesides forslag og udregnet med 2005 takster oplyst af UVM. Budgettet er baseret på 60 årselever med 35 udslusningsydelse.
- Note 2) Budgettet er baseret på start med 4 undervisere og 1 administration samt 1 deltid hjælp til ejendomsdrift, stigende til 8 medarbejdere i takt med elevtallet.
- Note 3) Indkøb af møbler og computere sker i takt med at eleverne optages.

## **VEDTÆGTER FOR AMAGER PRODUKTIONSSKOLE.**

### **§ 1 NAVN OG STATUS**

Amager Produktionsskole er en uafhængig selvejende institution oprettet i henhold til LBK nr. 812 af 15. juli 2004 om produktionsskoler. Skolens hjemsted er Københavns Kommune.

### **§ 2 FORMÅL OG DELTAGERE**

Skolens formål er at drive produktionsskolevirksomhed, efter produktionsskoleloven, i form af kombinerede undervisnings- og produktionsprogrammer til unge under 25 år, som ikke har gennemført en ungdomsuddannelse.

Tilbuddet skal styrke deltageres personlige udvikling og skal sigte mod at give deltagerne et forbedret grundlag for at påbegynde kompetencegivende uddannelse eller beskæftigelse, idet uddannelsessigtet har den højeste prioritet.

### **§ 3 INDHOLD**

Det praktiske arbejde skal ses som en del af undervisningen og skal lægges til rette således, at det motiverer til deltagelse i de teoretiske dele af programmet. Den teoretiske undervisning skal tilrettelægges under hensyntagen til deltageres forudsætninger og bør omfatte almene, håndværksmæssige og tekniske rettede emneområder. Den teoretiske undervisning skal være af betydeligt omfang og i størst mulig grad integreres med det praktiske arbejde. Endvidere tilrettelægges undervisning således at eleverne lærer at blive aktive medborgere i det danske samfund. Uddannelses- og erhvervsvejledning skal indgå som en del af den teoretiske og praktiske undervisning. Specialundervisning tilbydes deltagerne såfremt der er behov herfor.

### **§ 4 FYSISKE RAMMER**

Skolen er beliggende Lergravsvej 57, 2300 København S.

### **§ 5 BESTYRELSEN**

Bestyrelsen er skolen øverste myndighed. Den består af 7 medlemmer, der vælges således:

1 medlem vælges af Københavns Kommune, blandt medarbejdere eller bestyrelsesmedlemmer i Københavns Ungdomsskole.

4 medlemmer vælges af bestyrelsen efter indstilling fra:

1 medlem vælges efter indstilling af Dansk Arbejdsgiverforening, København.

1 medlem vælges efter indstilling af lønmodtagerorganisationerne i København.

1 medlem vælges blandt private virksomhedsledere på Amager, efter indstilling af Amager Erhvervsråd.

1 medlem vælges efter indstilling af erhvervsuddannelsesinstitutioner på Amager.

2 medlemmer vælges af skolens medarbejdere.

Det tilstræbes at bestyrelsen kommer til at bestå af en afbalanceret sammensætning af kvinder og mænd, jf. § 11, stk. 2, i lov om ligestilling af kvinder og mænd. Bestyrelsens medlemmer skal være myndige. Bestyrelsesmedlemmerne vælges for en 4-årig periode. Første valg finder sted d. 1. januar 2006. Et bestyrelsesmedlem udtræder øjeblikkeligt af bestyrelsen, hvis medlemmet ikke længere opfylder betingelserne for at være medlem af bestyrelsen. Efterfølgende vil der hurtigst muligt, i funktionsperioden, søges udpeget et nyt medlem for resten af perioden..

## **§ 6 BESTYRELSENS OPGAVER**

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af skolen. Den har til opgave og ansvaret for: Udarbejdelse af virksomhedsplan iht. lovens § 6 stk. 7. Fastsættelse af regler for optagelse af deltagerne på Skolen. Udarbejdelse af en strategi for udslusning af deltagerne på Skolen. Fastlæggelse, efter forslag fra skolen leder, af skolens budget. Fastlæggelse, efter forslag fra skolens leder, af kasse- og regnskabsregulativ for skolen. Godkendelse af regnskab. Valg af revisor. Ansættelse og afskedigelse af skolens leder. Ansættelse og afskedigelse af skolens øvrige personale. Bestyrelsen kan bemyndige skolens leder hertil.

## **§ 7 BESTYRELSENS FUNKTION M.V.**

Bestyrelsen vælger selv sin formand og næstformand, og fastsætter selv sin forretningsorden. Bestyrelsen afholder møde så ofte formanden eller 4 medlemmer finder det fornødent. Formanden indkalder til møderne med udsendelse af dagsorden senest 14 dage inden mødets afholdelse. Formanden leder forhandlinger og afstemninger og sørger for, at beslutninger indføres i en beslutningsprotokol. Protokollen underskrives af mødets deltagere. Enhver af disse er berettiget til kort at få sin afvigende mening indført i protokollen. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er tilstede. Bestyrelsen træffer sine afgørelser ved stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende, ved stemmelighed og formandens fravær er næstformandens stemme udslagsgivende. For bestyrelsen, leder og andre ansatte finder bestemmelserne i forvaltningsloven kapitel 2 om inhabilitet og kapitel 8 om tavshedspligt anvendelse. Repræsentanter for skolens medarbejdere (udover medarbejder valgt bestyrelses medlem) kan deltage i bestyrelsens møder uden stemmeret. Skolens elever har ret til at sammensætte et Deltageråd, jf. LBK 812 § 6A. Rådet kan udpege en repræsentant, der kan deltage i bestyrelsesmøderne dog uden stemmeret. For bestyrelsesmedlemmer gælder dansk rets almindelige erstatningsregler, men de hæfter i øvrigt ikke personligt for skolens økonomiske forpligtelser.

## **§ 8 SKOLENS LEDER**

Skolens leder har det pædagogiske og administrative ansvar for tilrettelæggelse og gennemførelse af skolens undervisning i overensstemmelse med vedtægter og de for produktionsskoler gældende regler.

## **§ 9 ØKONOMI, BUDGET OG REGNSKAB**

Skolens drift gennemføres ved tilskud fra det offentlige, i henhold til LBK 812 om produktionsskoler § 9 og § 10, samt ved indtægter fra afsætning af varer og tjenesteydelser. Produktionsskolens midler må alene komme Skolens undervisningsvirksomhed til gode. Grundtilskuddet iht. loven §9stk. 1 ydes af Københavns Kommune. Skolens regnskabsår går fra den 1. januar til den 31. december. Skolens leder udarbejder hvert år et budgetforslag til bestyrelsens godkendelse.

## **§ 10 TEGNINGSRET**

Institutionen tegnes af formanden og næstformanden i forening. Ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom samt ved meddelelse af prokura kræves et kvalificeret flertal af bestyrelsesmedlemmernes, herunder formandens, underskrift.

## **§ 11 ÆNDRINGER**

Vedtægterne kan ændres, når et flertal af bestyrelsesmedlemmerne på 2 på hinanden følgende bestyrelsesmøder beslutter sig herfor. Disse bestyrelsesmøder skal afholdes med mindst 14dagesmelletrum. Ændringer skal godkendes af Københavns Kommune.

## **§ 12 OPHØR**

Beslutning om skolens ophør kan finde sted, når et flertal af bestyrelsesmedlemmerne på 2 på

hinanden følgende møder beslutter dette. Disse bestyrelsesmøder skal afholdes med mindst 14 dages mellemrum. Beslutning om skolens ophør kan kun træffes efter samråd med medarbejderne.

Beslutning om skolens ophør kan endvidere, i henhold til lovens § 4 stk. 6, træffes af Københavns Borgerrepræsentation ved tilbagekaldelse af vedtægterne. Eventuelle overskydende aktiver kan, efter godkendelse af Københavns Kommune, anvendes til beslægtede formål. Bestyrelsen skal ved skolens ophør fungere videre, indtil den økonomiske afvikling af aktiver og passiver er tilendebragt.

### § 13 IKRAFTTRÆDEN

Vedtægtens bestemmelser har virkning fra den 1. januar 2006.  
Skolens bestyrelse:

---

Cajus Rasmussen  
Centerleder  
Københavns Ungdomsskole  
Jemtelandsgade 3,  
2300 København S.

---

Jørgen K. Jørgensen  
Uddannelsesleder  
Niels Brock  
3. Gullfossgade 4,  
2300 København S.

---

Marion Pedersen  
Dansk Håndværks  
Kvinder.  
Din Bilpartner  
Amager

---

Claus Aagaard Hansen  
HK København  
Artillerivej 30  
2300 København S

---

Ulla Madsen  
Filialdirektør  
Handelsbanken  
Arne Jacobsens Allé 17  
2300 København S

---

Poul Nøhr  
Underviser  
Medarbejderrepræsentant  
Amager Produktionsskole

---

Alaa El Din Hussein  
Underviser  
Medarbejderrepræsentant  
Amager Produktionsskole