

Skolens ordensregler

Skolen er forpligtet på at fastsætte ordensregler for elever på den pædagogiske assistentuddannelse, jf. bek. nr 431 af 11/04/2019, §47. Eleverne informeres om ordensreglerne ved uddannelsens begyndelse.

a. REGLER OM ELEVERNES MØDEPLIGT OG TILSTEDEVÆRELSE

Der er mødepligt til at al undervisning på uddannelsen. Det er vigtigt, at vi alle kommer til tiden, og er klar til at deltage, for at vi kan få det bedste udbytte af undervisningen. Ved undervisningens start er det forventet, at du er til stede og ikke forlader undervisningen i utide.

På Portalen kan du se, om din lærer skulle være syg. Medmindre du får besked om at arbejde hjemme, skal du møde til undervisningen som planlagt, selvom din lærer er syg.

b. REGLER OM FRAVÆR OG OM REGISTRERING AF FRAVÆR, HERUNDER OM FRAVÆRET HAR HAFT LOVLIG GRUND

Skolen har tilstræbt at have nogle meget klare og utvetydige regler, således at både vi, der administrerer fraværet, men også I, der er underlagt reglerne, kan forstå og gennemskue dem, sådan at I kender betingelserne på forhånd. Dermed er fravær den enkelte elevs ansvar.

Fraværsregistrering og procedure

Ved fravær skal eleven senest kl. 7.30 have sendt en besked til elevplan om fravær og årsag. Lovlige årsager til fravær er:

- Syg
- Barn syg
- Omsorgsdag

Eleven skal melde fravær i elevplan alle de dage, man er fraværende. Modtager skolen ikke besked via elevplan, anses fraværet for udeblivelse, og skolen kontakter kommunen, som kan trække i løn eller ophæve uddannelsesaftalen.

Fraværsregistrering foretages af skolens lærere via elevplan. Mener man, at der er fejl i registreringen af fravær, er det den lærer, man har haft i de pågældende timer, man selv kontakter omgående.

Sms ved fraværsmedling

Eleven kan melde sig syg i elevplan via sms. Det kræver kun, at eleven har registreret sit mobilnummer i elevplan.

Sådan gør du:

Send en sms til 41 89 89 89 med teksten UCC mellemrum og derefter teksten fx syg eller barn syg. Du får herefter en sms-bekræftelse på, at beskeden er sendt og en bekræftelse på, at den er modtaget af systemet.

Hvis elevplan ikke virker

Som en nødløsning kan eleven give besked om fravær via mail paufravaer@kp.dk med oplysning om navn, hold, dato, lærer og hvilke lektioner, man er fraværende. Mailen kan kun benyttes, hvis eleven pga. systemnedbrud ikke kan logge på elevplan fra en computer.

Tjenestefri

Eleven kan ansøge om tjenestefri med eller uden løn ved speciallægebesøg, begravelse i nærmeste familie, møde i statsamtet, borgerligt ombud, eget bryllup og flytning, hvis det ikke er muligt at planlægge uden for skoletiden. For at søge om tjenestefri skal du udfylde en blanket, som du henter på portalen, og sende den til paufravaer@kp.dk forud for fraværet.

Mødepligt og fravær

Alle dele af uddannelsen er obligatoriske, og der er mødepligt. Fravær over 10% af den samlede undervisning anses af skolen for at være problematisk. Det kan have betydning for elevens karakterer og mulighed for at bestå uddannelsens mål. Derfor holder vi løbende øje med fravær og er i dialog med den enkelte elev om det. Eleven er også selv forpligtet til selv at holde øje med sit fravær i elevplan.

Fraværperioder

Med fraværperiode forstås en eller flere sammenhængende dage. Tre separate fraværsdage af en dags varighed er nok til, at en elev skal til fraværssamtale.

Ved samtalen skal eleven orienteres om konsekvenserne ved fortsat fravær, herunder risikoen for at eleven ikke kan bestå de faglige mål som følge af fraværet. Eleven skal også orienteres om, at hvis vedkommende på grund af et for højt fravær ikke består i slutningen af uddannelsen, vil en forlængelse blive overvejet.

Udeblivelser

En udeblivelse defineres ved, at en elev ikke møder til aftalt tid og ikke giver besked via elevplan om, at vedkommende er forhindret i at møde.

Praktisk procedure

1. Ved 3 fraværperioder indkaldes eleven til fraværssamtale med kontaktlæreren. Ved endnu en fraværperiode indkaldes eleven til endnu en samtale på skolen med kontaktlæreren og ledelsen.
2. Har eleven en femte fraværperiode orienteres kommunen, som vil indkalde eleven til samtale.
3. Udebliver eleven fra undervisningen uden at melde lovligt fravær via elevplan, orienteres kommunen, som kan give en skriftlig advarsel og trække i løn eller ophæve uddannelsesaftalen uden yderligere varsel.
4. Ved 10 sammenhængende fraværsdage i træk orienterer skolen kommunen, der som oftest vil bede eleven om at fremskaffe en varighedserklæring. Varighedserklæringen betales af kommunen.

I praktikperioderne følger eleven kommunens/institutionens almindelige fraværspolitik. Det er praktikinstitutionens leder og/eller kommunen, der afholder fraværssamtaler under praktikperioderne.

Fravær ved valgfri uddannelsesspecifikke fag (VUF)

I forbindelse med valgfri specialefag må eleven max have en dags fravær i hvert valgfrit specialefag. Overstiger fraværet en dag, skal eleven aflevere en afløsningsopgave for at bestå faget. **Obs: Det er en forudsætning for at bestå uddannelsen, at de valgfri uddannelsesspecifikke fag er bestået.**

Fraværssamtaler

Skolens fraværssamtaler baserer sig på en helhedsvurdering af eleven. Formålet er at give en helhedsvurdering af elevens uddannelsessituation, herunder elevens adgang til omprøve, nyt praktikforløb med efterfølgende standpunktsbedømmelse samt fornyet standpunktsbedømmelse i områdefagene.

Der kan afholdes samtale, såfremt et af følgende forhold gør sig gældende:

Når elevens fravær er problematisk

Når andre forhold giver anledning til overvejelser af faglig karakter om elevens studieaktivitet, adfærd og egnethed til uddannelse.

I vurderingen vil indgå:

- Lærernes indtryk fra undervisningen.
- Udtalelser fra praktiksteder.
- Elevens fravær i teoriperioder og praktikperioder.
- Elevens egen opfattelse af situationen.

Findes eleven egnet til at fortsætte uddannelsen, fastlægges form og eventuelle tidsfrister for omvurdering eller omprøve. I en helhedsvurdering tages ligeledes stilling til elevens fortsatte uddannelsesplan herunder en eventuel forlængelse af uddannelsesforløbet.

c. REGLER OM ELEVERNES HJEMMEARBEJDE OG OPGAVERAFLEVERING

Skolen forventer, at du har forberedt dig til undervisningen, når du møder, og at du har lyst til og mod på at engagere dig i undervisningen, såvel på holdet som i gruppearbejde. Det skal ikke være alvorligt og kedeligt at uddanne sig, men det skal være seriøst. Det betyder, at du skal sørge for at lave dit hjemmearbejde som stilles af skolens lærere.

Små fagopgaver

I forbindelse med din undervisning vil du få stillet små opgaver, som skal afleveres til læreren der stiller opgaven. Manglende aflevering kan få betydning for din karakter i faget.

Større opgaver

På hvert af uddannelsens moduler er der større opgaver som du skal lave og aflevere på det angivne tidspunkt. Manglende aflevering kan få betydning for din karakter i faget og betragtes som et fravær. Det kan betyde, at du indkaldes til en samtale med din holdlærer og/eller skolens ledelse, jf. afsnit b.

Følgende opgaver er obligatoriske og skal afleveres efter procedure som formidles i undervisningen:

Tværfagligt projekt modul 1

Tværfagligt projekt 2

Temaprojekt modul 3

Samfundsfagsrapport eller eksamens-synops afhængig af om faget er udtrukket

Eksamens- eller samtalsynops afhængig af om faget er udtrukket (EUV)

d. REGLER OM ELEVERNES DELTAGELSE I PROJEKTARBEJDE ELLER LIGNENDE ARBEJDE, EVENTUELT UDEN FOR SKOLEN, OG SKOLENS REGISTRERING HERAF

Besøg ud af huset

Ovenstående regler jf. afsnit b. gælder også for din deltagelse i projektarbejde eller lignende arbejde.

På uddannelsen vil du møde andre undervisningsformer, end du måske er vant til. Meget af undervisningen foregår i grupper, i projektarbejde og ved at tage ud af huset på besøg i institutioner, parker, museer, biografer, Folketinget mv. Det er forventet at du deltager aktivt i alle aktiviteter.

e. REGLER OM ELEVERNES SYGEMELDINGER OG LIGNENDE MEDDELELSER

Læs afsnit b. i ovenstående.

f. REGLER OM SKOLENS UNDERRETNING AF PRAKTIKVIRKSOMHEDER VED FORSØMMELSE

Skolen er i løbende kontakt med praktikvirksomhederne/kommunerne ved elevens forsømmelse. Yderligere uddybning om fremgangsmåde fremgår af afsnit b. i ovenstående.

g. REGLER OM GOD ORDEN OG ANDRE REGLER, SOM SKOLEN FINDER HENSIGTSMÆSSIGE

Adfærd

Skolen vægter højt at alle elever og personale på skolens område skal opføre sig ordentligt efter god skik, lov og orden. Al voldelig og uacceptabel adfærd samt trusler om vold medfører øjeblikkelig bortvisning fra skolen.

Mobiltelefoner

Det er ikke tilladt at have mobiltelefonen tændt i undervisningen, da det er forstyrrende for alle. Dette gælder både i gruppearbejde og ved andre læringsaktiviteter.

Rygning

Campus Carlsberg er røgfrit område. E-cigaretter er ikke tilladt på uddannelsen.

Ændringer i elevens forhold

Husk hurtigst muligt at give besked til studieadministration og evt. arbejdsgiver, hvis du ændrer navn, bopæl, telefonnummer mv.

Kommunikation

Skolen kommunikerer via din studiemail, Portalen samt It's learning. Du bliver introduceret til alle systemer ved studiestart, men det er dit eget ansvar at holde dig orienteret hver dag.

Husk at tjekke din studiemail og at sørge for at skolen har det rigtige mobilnummer til dig.

Meddelelser fra kommunen sendes til dig via kommunens digitale system Eduadm. Husk at sørge for, at du har adgang til systemet.

h. REGLER OM DE FORHOLDSREGLER, SKOLEN VIL IAGTTAGE VED OVERTRÆDELSE AF ORDENSREGLERNE

Eleverne skal følge skolens ordensregler. Ved overtrædelse af skolens regler, indkaldes eleven til samtale med skolens ledelse, der træffer afgørelse om det fortsatte forløb.

Skolen afgør ud fra karakteren og graden af forsømmelserne eller de disciplinære forseelser, hvilke foranstaltninger der skal forsøges iværksat.

Bekendtgørelse nr 431 af 11/04/2019 kap. 11 om "Elevens deltagelse i undervisningen" vil desuden finde anvendelse ved overtrædelse af ordensreglerne:

§ 69. Skolen kan udelukke en elev fra fortsat undervisning, jf. § 50, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 2. En elev kan kun udelukkes fra fortsat undervisning, når mindre vidtgående foranstaltninger, jf. stk. 3, og § 58, forgæves har været forsøgt. For elever med uddannelsesaftale skal skolen endvidere følge fremgangsmåden efter § 74, stk. 2 og 3.

Stk. 3. Skolen afgør ud fra karakteren og graden af forsømmelserne eller de disciplinære forseelser, hvilke foranstaltninger der skal forsøges iværksat for at undgå at udelukke eleven, herunder de foranstaltninger, der er nævnt i § 58, samtaler, advarsler, midlertidig hjemsendelse, indkaldelse til et fornyet skoleophold, overflytning til anden skole og kombinationer heraf. Skolen skal registrere de anvendte foranstaltninger for den enkelte elev.

§ 70. Findes en elev at have gjort sig skyldig i særlig grov forseelse, og må det påregnes, at der som følge heraf vil blive truffet afgørelse om udelukkelse fra fortsat undervisning, kan eleven hjemsendes uden forudgående varsel, indtil der er truffet endelig afgørelse af udelukkelsesspørgsmålet.

§ 71. Når en elev har forsømt al undervisning i længere tid, og skolen forgæves har udfoldet rimelige bestræbelser på at komme i kontakt med eleven, kan skolen betragte eleven som udmeldt. Skolen skal dog forinden kontakte elevens eventuelle praktikvirksomhed og inddrage denne i sine overvejelser. Skolen skal give praktikvirksomheden meddelelse og søge at give eleven meddelelse om udmeldelsen ved almindeligt og rekommanderet brev.

§ 72. For elever, der er undergivet forældremyndighed, sendes eventuelle skriftlige meddelelser til forældremyndighedens indehaver med kopi til eleven.

§ 73. Skolen kan indkalde elever til et fornyet skoleophold ved sygdom eller andet fravær.

Stk. 2. For elever, der har gennemført et fornyet skoleophold, kan uddannelsestiden forlænges, jf. §§ 58 og 59 i lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 3. Skolen kan hjemsende eleven og indkalde eleven til et fornyet skoleophold, hvis eleven har været fraværende fra undervisningen i et sådant omfang, at eleven ikke har fået et tilfredsstillende udbytte af undervisningen.

§ 74. Når skolen udelukker en elev fra fortsat undervisning, skal skolen over for eleven og den eventuelle indehaver af forældremyndigheden samt praktikvirksomheden skriftligt angive, på hvilke faktiske forhold afgørelsen er baseret, og give oplysning om klagereglerne. Med hensyn til disse afgørelser finder forvaltningslovens regler om begrundelse, partshøring og klagevejledning tilsvarende anvendelse.

Stk. 2. For elever med uddannelsesaftale kan afgørelser om udelukkelse fra fortsat undervisning, midlertidig hjemsendelse, indkaldelse til et fornyet skoleophold eller overflytning til anden skole kun træffes efter forhandling med praktikvirksomheden.

Stk. 3. Skolen underretter virksomheden om de afgørelser, der er omtalt i stk. 2, samt om skriftlige advarsler, for så vidt disse vedrører forhold, der har betydning for elevens muligheder for at gennemføre uddannelsesforløbet.

§ 75. En elev er udelukket fra fortsat undervisning, når skolen har givet skriftlig meddelelse herom til eleven og til eventuel indehaver af forældremyndighed.

§ 76. Ved udelukkelse fra fortsat undervisning bortfalder en eventuel uddannelsesaftale, jf. § 62 i lov om erhvervsuddannelser. Uddannelsesaftalen bortfalder ikke, når eleven er midlertidigt hjemsendt til virksomheden.