

## Skolens ordensregler

Skolen er forpligtet til at fastsætte ordensregler for elever på den pædagogiske assistentuddannelse, jf. lov om erhvervsuddannelser nr 51 af 22/01/2020, § 50. Eleverne informeres om ordensreglerne ved uddannelsens begyndelse.

---

### a. REGLER OM ELEVERNES MØDEPLIGT OG TILSTEDEVÆRELSE

Der er mødepligt til 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.

Du får besked på it's learning, hvis 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 [paufravaer@kp.dk](mailto:paufravaer@kp.dk) om fravær og årsag. Lovlige årsager til fravær er:

- Syg
- Barn syg
- Omsorgsdag

I mailen skal stå navn, hold, dato, lærer og hvilke lektioner, man er fraværende.

Modtager skolen ikke besked om fravær, anses fraværet for udeblivelse. Fraværsregistrering foretages af skolens lærere. 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.

#### 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 og kan have konsekvenser for elevens fortsættelse på uddannelsen. Det kan have betydning for elevens studieforløb og mulighed for at bestå uddannelsens mål. Derfor holder vi løbende øje med fravær og er i dialog med den enkelte elev om det.

#### Fraværsperioder

Med fraværsperiode 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 risikoen for ikke at bestå uddannelsen på grund af et for højt fravær.

#### Udeblivelser

En udeblivelse defineres ved, at en elev ikke møder til aftalt tid og ikke giver besked via [paufravaer@kp.dk](mailto:paufravaer@kp.dk) om, at vedkommende er forhindret i at møde. Ved udeblivelse kan skolen give en advarsel, og ved gentagne udeblivelser kan eleven blive udmeldt af uddannelsen, når mindre vidtgående foranstaltninger forgæves har været anvendt.

### **Praktisk procedure**

1. Ved 3 fraværsperioder indkaldes eleven til fraværssamtale med kontaktlæreren. Ved 5 fraværsperioder indkaldes eleven til endnu en samtale på skolen med kontaktlæreren og ledelsen. Eleven har mulighed for at medbringe en bisidder.
2. Overstiger fraværet 10 % i det enkelte fag, skal eleven aflevere en afløsningsopgave for at bestå faget.

### **Fravær ved valgfri uddannelsesspecifikke fag**

I forbindelse med valgfri uddannelsesspecifikke fag gælder reglen om max 10 % fravær også. Det betyder, at du max må have en dags fravær i hvert valgfrit specialefag. Overstiger fraværet 10 %, skal eleven aflevere en afløsningsopgave for at bestå faget. Det er en forudsætning for at gøre uddannelsen færdig, 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 optages referat af samtalen, som sendes til høring og underskrift hos den pågældende elev.

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 studieparathed.

I vurderingen vil indgå:

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

Findes eleven studieparat, 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 OPGAVEAFLEVERING**

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 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, profilforløb 1

Tværfagligt projekt, profilforløb 2

Temaprojekt, afsluttende modul

Eksamensark/synops forud for eksamen i dansk og samfundsfag

---

**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, og orden. Eleven skal under sit ophold på skolens område samt i forbindelse med sin uddannelse i øvrigt optræde hensynsfuldt og ordentligt over for medelever og ansatte, således at der ikke skabes gener for andre eller voldes skade på andre eller på andres eller skolens ejendom, bygninger og ejendele. Al voldelig adfærd samt trusler om vold medfører øjeblikkelig bortvisning fra skolen.

Uacceptabel adfærd kan medføre en advarsel. Ved gentagen uacceptabel adfærd kan eleven udmeldes af uddannelsen. Eksempler på uacceptabel adfærd kan være (listen er ikke udtømmende):

- Forstyrrende adfærd i undervisningen fx larm, forstyrrelse af klassekammerater, komme for sent, manglende forberedelse eller manglende bøger og andre materialer
- Grænseoverskridende adfærd over for lærere og elever eksempelvis uønsket opmærksomhed, kommentarer eller fysisk berøring både på og udenfor campus
- U hensigtsmæssig adfærd eksempelvis manglende evne eller vilje til at tilpasse sig undervisningssituationen eller tage hensyn til andre mennesker i en grad, så det skaber problemer i forholdet til omgivelserne
- Aggressiv kommunikation
- Manglende deltagelse i udvalgte fag/udvalgte dele af undervisningen uden lovlig grund, eksempelvis komme for sent eller gå før tid, manglende forberedelse eller aflevering af de opgaver læreren stiller, manglende deltagelse i gruppearbejde og fremlæggelser
- Manglende vilje til samarbejde om adfærdsændring, dvs. manglende overholdelse af aftaler om fx fremmøde, aflevering af opgaver, adfærd
- Ulovligt fravær, dvs. fravær uden afbud eller fravær uden lovlig grund som fx sygdom eller barn syg
- Film- og fotooptagelse af lærere og medelever uden deres samtykke og deling på nettet
- Indtagelse af, besiddelse, køb eller salg af ulovlige rusmidler
- Være påvirket af alkohol og andre rusmidler i skolen samt negative virkninger heraf på orden og samvær
- Manglende efterkommelse af læreres og andre ansattes anvisningen

### **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.

### **Meddelelser**

Meddelelser vil blive lagt på it's learning, som er vores IT-kommunikationssystem. Det er din egen opgave at se efter på it's learning, om der er beskeder. Der kan være vigtige meddelelser, så hold dig orienteret.

Beskeder der kun er henvendt til dig, modtager du på din studiemail. Du modtager desuden en sms, når du får brev på din studiemail. Husk at tjekke din studiemail og at sørge for at skolen har det rigtige mobilnummer til dig.

### **Ordensregler for studerende på Københavns Professionshøjskole**

Den pædagogiske assistentuddannelse har selvstændige ordensregler, som er fastsat med hjemmel i lov om erhvervsuddannelser, og Københavns Professionshøjskoles ordensregler for studerende supplerer disse regler.

## **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 undersøger forholdene nærmere og træffer afgørelse om det fortsatte forløb. Eleven har ret til at tage en bisidder med til samtalen.

Skolen afgør ud fra karakteren og graden af forsømmelserne eller de disciplinære forseelser, hvilke foranstaltninger, der skal forsøges iværksat. Sanktionerne kan være advarsler, midlertidig hjemsendelse og udmeldelse af uddannelsen. Påtænker skolen udmeldelse, vil eleven blive partshørt efter forvaltningslovens regler om begrundelse, partshøring og klagevejledning.

Bekendtgørelse nr 1619 af 27/12/2019, kap. 11 om "Elevens deltagelse i undervisningen" vil desuden finde anvendelse ved overtrædelse af ordensreglerne.