

Elevhåndbog

Fodterapeutskolen



Indhold

Velkommen som studerende på Fodterapeutskolen ved Tradium i Randers.....	4
Studie- og ordensregler	5
Almen opførelse	5
Alkohol – og rusmiddelpolitik.....	5
Rygning	7
Studieaktiv	8
Praktiske oplysninger	9
Aflyste timer	9
Befordring.....	9
Beklædning (Kliniktøj).....	9
Bøger og materialer	9
Brand/ evakuering	9
Bus/tog	10
Computer.....	10
Cykel	10
Dimission	10
Dueslag	10
E-Boks	11
Eksamensreglement Fodterapeutskolen Tradium	11
Elevcafé.....	13
Elevrepræsentant	13
Evaluering og bedømmelse	13
Facebook	14
Fagforening.....	14
Fag – hvad skal jeg lære for at blive Statsautoriseret fodterapeut?	14
Ferieplan	14
Forsikring	15
Forsinket	15
Glemte/"bortkomne sager"	16
Hjemmeside.....	16
Hygiejne	16
Indeklima	16

IT - generelt	16
IT-Politik.....	17
Kantine.....	18
Klager	18
Klasselærer	18
Klinikundervisning	18
Kollegie	18
Kopimaskine og printer	19
Kørselsgodtgørelse	19
Lektier	19
Lægeerklæring.....	19
Mobiltelefoner.....	19
Mødepligt	20
Mødetider.....	20
Nøgle/skab.....	20
Omklædningsrum	20
Parkering.....	20
Patienter	21
Personale.....	21
Psykolog.....	21
Rengøring/oprydning	21
Sikkerhed	22
Skema	22
Smykker og ure.....	22
Specielle behov.....	22
Studiekort	22
Studietur	22
SU – Statens uddannelsesstøtte.....	23
Sygdom	23
Tavsheds- /oplysningspligt	23
Udmeldelse.....	24
Ulykkestilfælde/skade i skoletiden.....	24
Værdigenstande	24

Ændring af personlige oplysninger	24
Ændringer i forhold til studie.....	24
Øvrige oplysninger.....	25
Åbningstider	25

Velkommen som studerende på Fodterapeutskolen ved Tradium i Randers

Tradium ønsker med denne kortfattede information at byde dig velkommen til en forhåbentlig udbytterig tid, såvel fagligt som i samvær med kammerater og lærere.

Fodterapeutuddannelsen er en statsautoriseret sundhedsuddannelse godkendt af Undervisningsministeriet og Sundhedsstyrelsen.

Kun ved at opfatte uddannelsen som en helhed, vil du opnå optimalt udbytte af uddannelsen og en god forberedelse til dit fremtidige arbejdsliv.

For at lette dagligdagen indeholder denne elevhåndbog nogle praktiske oplysninger, samt de særlige regler der gælder for Fodterapeutskolen og Tradium.

Afdelingens inspektør, lærerne og administrationen vil i samarbejde med dig kunne afklare de fleste spørgsmål.

Lone Egstrup
Inspektør

Fodterapeutskolen, Tradium

Studie- og ordensregler

Almen opførelse

Grundlaget for at kunne skabe et godt studiemiljø begynder med, at alle opfører sig ordentligt og hensynsfuldt over for hinanden. Dette gør sig gældende ikke kun i ord men også i handling, hvor det forventes, at alle tager hensyn til og respekterer hinandens individuelle forskelle.

For at sikre nogle forhold, der er til gavn for både studiemiljø samt almindelig trivsel, er der på Fodterapeutskolen følgende retningslinjer:

Der må ikke spises på værksteder/klinik og teorilokaler i undervisningstiden.

Drikkevarer er dog tilladt i undervisningslokalerne, under hensyntagen til andre.

Skolen forventer, at alle er interesseret i, at de lokaler, man skal opholde sig i er ordentlige og ryddelige og derved fremtræder så tiltalende som muligt.

En forudsætning for dette er, at alle medvirker hertil, blandt andet ved, at behandle møbler og inventar ordentligt samt undlader at smide papir og affald, men i stedet benytter de opstillede skraldespande i lokalene.

I forbindelse med klinikundervisning er der specifikke krav til påklædning og fremtoning, som skal følges. Hvis man efter henstilling fra underviser, ikke er indstillet på at følge disse, kan udelukkelse fra klinikundervisning med fravær som følge, blive en konsekvens.

Når der man er omklædt til kliniktøj, er det af hygiejnemæssige årsager ikke tilladt at gå udenfor.

Alkohol – og rusmiddelpolitik

Tradium har fastlagt fælles retningslinjer for alkohol og rusmidler. Det betyder, at uanset hvor en studerende er elev på skolens ungdomsuddannelser, møder eleven de samme retningslinjer. Målet er, at elevernes ungdomsuddannelsesforløb præges af en så stor personlig udvikling og fagligt udbytte som muligt inden for rammerne af et godt fællesskab. Overdreven indtagelse af alkohol og indtagelse af andre rusmidler er i modstrid med opfyldelsen af disse mål. Tradium vil derfor arbejde for, at eleverne får et bevidst og ansvarligt forhold til alkohol og andre rusmidler.

Tradium samarbejder med Randers Kommune således, at vi sikrer, at elever, der har behov for hjælp, tilbydes dette bedst muligt. Information om dette sikres bl.a. gennem inddragelse af elever via fællesarrangementer og undervisning samt information til forældrene.

Generelle regler

Det er ikke tilladt at medbringe, indtage eller være påvirket af alkohol samt andre rusmidler i forbindelse med skolegangen på Tradium eller i skolens umiddelbare nærhed, hvor eleverne kan identificeres med skolen. Dette gælder også på introture og til øvrige elevarrangementer uden for skolen.

Dispensationer

På studieture kan skolens ledelse dispensere og give tilladelse til indtagelse af alkohol i begrænset omfang. Følgende forhold gør sig gældende:

- Regler og sanktioner er talt godt igennem inden turen
- Turen til og fra destinationen er alkoholfri
- Undervisningsaktiviteterne er alkoholfrie
- Alle elever skal møde friske og udhvilede til dagens program
- Hvis forholdene taler for det, kan den enkelte skole eller lærer indføre totalt forbud under hele turen.

I forbindelse med elevfester og cafeer kan skolens ledelse give dispensation til indtagelse af alkohol på skolens område. Følgende forhold gør sig gældende:

- Arrangementer afholdes under trygge og hyggelige rammer, hvor der er adgangskontrol og medarbejdere til stede
- Der udskænkes ikke hård spiritus, og der udskænkes ikke til stærkt berusede personer
- Utilbørlig beruselse eller påvirkning af andre rusmidler tolereres ikke, og forældrene kontaktes, hvis eleven er under 18 år
- Elever, der er meget berusede, bliver ikke lukket ind til festen, og forældrene kontaktes, hvis eleven er under 18 år
- Til fester skal der kunne købes alkoholfrie drikke, og der bør være caféområder, hvor ikke-berusede gæster kan hygge sig sammen - gerne med mulighed for alternative aktiviteter som spil m.m.

Hjælp til elever, som har problemer med rusmidler

Skolerne tager ansvar for, at de elever, der har problemer med rusmidler, får hjælp.

Hvis skolen vurderer, at en elev bruger hash eller andre euforiserende stoffer, bliver eleven indkaldt til en samtale med studievejleder/coach med henblik på at vurdere uddannelsesforløbet og sikre, at eleven får professionel hjælp fra Randers Kommune eller hjemkommunen.

Er eleven under 18 år, bliver forældrene hurtigst muligt inddraget, og der henvises til Randers Kommune.

Er eleven over 18 år, henvises der til Rusmiddelcenter Randers eller lignende i hjemkommunen. I de tilfælde, hvor eleven har en uddannelsesaftale, vil praktikstedet blive sat ind i sagen i nødvendigt omfang.

Sanktioner ved overtrædelse af reglerne i rusmiddelpolitikken

Elever, der overtræder skolernes regler i rusmiddelpolitikken eller lovgivning om euforiserende stoffer, vil blive indkaldt til en samtale med studievejleder eller ledelsen og kan risikere bortvisning fra arrangementer, bortvisning fra skolen i et antal dage eller i yderste konsekvens permanent bortvisning fra skolen.

Overtrædes reglerne under en studietur, ekskursion eller et elevarrangement uden for skolen, vurderer den ansvarlige leder, om:

- Der skal sanktioneres over for eleven efter hjemkomst, jf. ovenfor - i dette tilfælde skal dette og begrundelsen herfor meddeles eleven på studieturen, ekskursionen eller elevarrangementet
- Eleven skal hjemsendes for egen regning.
- Studieturen skal afbrydes i utide, hvis overtrædelserne er omfattende og udbredte

Eleverne kan opleve, at skolerne vil sikre overholdelse af lovgivningen om hash og andre euforiserende stoffer ved hjælp af iværksættelse af forskellige tiltag, fx tests og vagtværn med narkohunde.

Regler vedr. reklame for alkohol på skolerne

Skolerne accepterer ikke, at der ophænges reklame, eller på anden måde reklameres for alkoholprodukter på skolerne. Dette gælder også reklamer, hvor der både implicit og eksplicit opfordres til druk.

Rygning

Folketinget vedtog den 13. juni 2012 en ny rygelov, som forbyder rygning på ungdomsuddannelsesinstitutioner fra 15. august 2012.

Denne lov gælder også for Tradium.

Det er derfor kun tilladt at ryge på de anviste områder.

I forbindelse med klinikundervisning er det ikke tilladt at ryge, heller ikke i indlagte pauser.

Studieaktiv

Det forventes af skolen, at du er studieaktiv.

Det vil sige, at du møder til tiden og er vel forberedt, så du kan bidrage aktivt i undervisningen. Det er en forudsætning for høj faglighed og et godt studiemiljø.

Vi forventer også, at du afleverer stillede opgaver til tiden.

Ligeledes forventes det, at du deltager aktivt i de aktiviteter der arrangeres af skolen.

- Åbent hus arrangementer
- Studierejse
- Ekskursioner
- Gæstelærere/foredragsholdere.

I forbindelse med ekskursioner og studierejse skal der påregnes en egenbetaling, som indbetales via Safeticket ved studiestart.

Din deltagelse i undervisningen og opgaveafleveringer registreres.

Skønner skolen at din studieaktivitet og dit fremmøde er utilstrækkeligt, vil du blive indkaldt til en samtale.

Manglende opgaveaflevering kan resultere i, at du ikke kan indstilles til eksamen. I lighed med fravær vil det også føre til, at du indkaldes til en samtale.

I forbindelse med samtalen vil der blive drøftet, hvilke tiltag der skal iværksættes, for at du kan komme til at passe din skole igen.

I den forbindelse kan du blive bedt om at begrunde dit fravær, og du kan blive bedt om dokumentation for fraværet, måske i form af en lægeerklæring.

Praktiske oplysninger

A

Aflyste timer

Lærere kan også blive syge.

Så snart vi ved besked, forsøger vi at ændre skemaet, så du undgår aflysninger.

Ved akut sygdom kan timer blive aflyst med kort varsel.

Skulle der være undervisningstimer der bliver aflyst meddeles dette hurtigst muligt, enten pr. telefon eller på relevante medier.

B

Befordring

Se under kørselsgodtgørelse.

Beklædning (Kliniktøj)

Kliniktøj erhverves efter gældende regler. Der oplyses om specifikke krav efter studiestart.

Skolen er behjælpelig med at anvise indkøb.

Der skal påregnes egenbetaling.

Bøger og materialer

I forbindelse med anskaffelse af bøger og materialer skal der påregnes egenbetaling.

Bogkøb er obligatorisk og indkøbes efter gældende bogliste.

En del af de nødvendige materialer der skal bruges i forbindelse med studiet er et Start-kit indeholdende: sliberem, slibesten og negleblade, samt kasse til opbevaring af udstyr.

Start-kittet købes og betales via Safeticket og afhentes på skolen.

Brug af knoglefod i undervisningen er en nødvendighed og derfor obligatorisk. Kan købes på skolen.

Yderligere informationer i forbindelse med studiestart.

Brand/ evakuering

Klasselæreren vil sørge for, at du får kendskab til skolens indretning og dermed placering af nødudgange samt de forholdsregler, alle skal iagttage under brand.

Der er ophængt en evakueringsplan ved Fodterapeutskolens personale og elevindgang. Det er vigtigt, at du har kendskab til planen og følger de anvisninger der er ophængt på afdelingen.

Ved brand slås der alarm til skolens personale og dennes anvisninger følges.

Der er en hjertestarter placeret ved hovedindgangen i den store hal, Vester Allé 26.

Bus/tog

Banegården ligger i ca. 15-20 minutters gåafstand fra Fodterapeutskolen, der er ingen direkte busser, fra banegården til skolen.

Oversigtskort med rute hentet fra Krak.dk



C

Computer

Det er et krav at man selv medbringer bærbar computer med minimum Windows 7.

Det er nødvendigt at computeren er forsynet med et tekstbehandlingsprogram. Eks. Word, har man ikke dette installeret, kan man i forbindelse med studiestart gratis downloade Office 365. Denne licens er dog kun aktiv, så længe man er elev på skolen.

Cykel

Cykler henstilles enten i de opstillede cykelstativer eller i cykelkælderen.

D

Dimission

Efter bestået eksamen på 3. modul, er der en lille højtidelighed hvor elever, deres familier, lærere og personale mødes på skolen til overrækkelse af eksamensbeviser og taler.

Derefter vil skolen være vært for en lille let anretning.

Dueslag

I forbindelse med studiestart tildeles hver elev et dueslag der bruges til skriftlig kommunikation mellem skolen og den enkelte elev.

Dueslaget er opstillet ved indgangen til elevcaféen.

Det er vigtigt at du dagligt tjekker dit dueslag for post.

E

E-Boks

Al formel information vil blive sendt til din E-Boks, det er derfor vigtigt at du tjekker den jævnligt.

Du skal have et Nem-ID for at kunne logge på E-Boks, har du ikke det kan det bestilles på følgende hjemmeside: nemid.nu/dk

Eksamensreglement Fodterapeutskolen Tradium

Dette reglement indeholder følgende afsnit:

1. Eksamen
2. Indstilling til eksamen
3. Regler for eksamensafvikling
4. Sanktioner ved overtrædelse af regler
5. Deltagelse i sygeeksamen
6. Evt. klager over eksamen
7. Henvisning til eksamensplan

1. Eksamen

Eksamen består af prøver og bedømmelse af disse.

Mundtlige og skriftlige prøver gennemføres i henhold til godkendt uddannelsesordning.

2. Indstilling til eksamen

Senest 14 dage før eksamensperiodens begyndelse træffer skolen afgørelse om eksamensindstilling af den enkelte studerende.

Afgørelsen træffes på grundlag af den løbende interne vurdering af den studerendes deltagelse i undervisningen.

Studerende der ikke indstilles til eksamen, får umiddelbart efter afgørelse skriftlig besked om dette med angivelse af årsag.

3. Regler for eksamensafvikling

Den studerende møder senest 10 minutter før prøvens fastsat forberedelsestid og melder sin ankomst til eksamenstilsynet.

I det materiale, der skal afleveres til bedømmelse, skal elevens navn, holdbetegnelse og projekt navn klart fremgå.

I forbindelse med eksamen må den studerende ikke udvise forstyrrende adfærd, og henstillinger fra tilsynet skal følges.

4. Sanktioner ved overtrædelse af regler

Såfremt henstillinger fra tilsynet ikke følges, bortvises den studerende fra prøven og den studerendes præsentation vil herefter normalt ikke blive bedømt.

Bortvisning foretages af den eksamensansvarlige, dvs. skolens leder.

Studerende der kommer for sent til en skriftlig eller mundtlig eksamen, kan normalt ikke deltage i pågældende prøve, men kan under særlige omstændigheder deltage i reeksamen.

5. Sygeeksamen

Studerende der på grund af sygdom bliver forhindret i at møde til fastsatte prøver, skal straks meddele dette til skolens/fodterapeutskolens kontor og

derefter indsende lægeerklæring om sygdomstilfældet til skolens adresse, idet lægeerklæringen normalt vil være forudsætning for, at den studerende kan blive eksamineret ved en senere sygeeksamen.

Studerende der på grund af sygdom må forlade igangværende eksamen, skal omgående meddele dette til skolens/fodterapeutskolens kontor eller den eksamensansvarlige og skal straks derefter henvende sig til en læge for at få udfærdiget en lægeerklæring om sygdomstilfældet.

Lægeerklæringen indsendes herefter til skolens adresse, idet lægeerklæringen normalt vil være forudsætningen for, at den studerende kan blive eksamineret ved en senere sygeeksamen.

6. Klager over eksamen

Studerende kan indgive klage til skolen over opnåede karakterer ved eksamen senest den 7. dag efter, at karakteren er givet.

Klagen skal være skriftlig og begrundet og kan vedrøre:

- Eksamensforløbet
- De stillede spørgsmål eller opgaven i forhold til fagets mål
- Bedømmelsen

Skolen fremsender straks klagen til Undervisningsministeriet ledsaget af skolens udtalelse.

Skolen forelægger i øvrigt straks klagen for eksaminator og censor med anmodning om udtalelse.

Afgørelsen kan indeholde følgende:

- Meddelelse om at der foretages ny bedømmelse
- Tilbud om at give den studerende en ny prøve (omprøve)
- Meddelelse om, at klagen er afvist

Klager over skolens afgørelse indgives til skolen senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt den studerende. Hvis klagen ikke tages til følge af skolen, og den studerende fastholder klagen, videresender skolen klagen til ministeriet ledsaget af skolens udtalelse.

7. Eksamensplan

Før hver eksamensperiode udarbejder skolen en eksamensplan, der udleveres til alle studerende.

Eksamensplanen indeholder oplysninger om:

- Tidspunkt og sted for de enkelte prøvers afholdelse
- Regler om hjælpemidler
- Procedure for bedømmelse ved eksamen

Eksamensreglementet er udfærdiget i henhold til Tradiums eksamensreglement samt uddannelsesbekendtgørelse/uddannelsesordning for fodterapeutuddannelsen.

Alle elever på Fodterapeutskolen får karakterer efter nedenstående karakterskala:

7-trinsskalaen.

- **12** Den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.
- **10** Den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.
- **7** Den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.
- **4** Den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.
- **02** Den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.
- **00** Den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.
- **-3** Den ringe præstation gives for den helt uacceptable præstation.

Der er tale om absolutte karakterer, dvs. at karaktererne udtrykker, hvor du står i forhold til læreplanen, ikke i forhold til de andre elever/studerende.

Du kan læse mere om karakterskalaen på www.uvm.dk

Elevcafé

Elevcaféen er elevernes område, det betyder at de gældende ordensregler også skal efterleves her.

Her er der mulighed for at sidde og spise, der er køleskab til medbragt mad og drikke. Medbragt mad kan varmes i de opstillede mikroovne. Der er ligeledes elkedel og kaffemaskine til rådighed.

Der planlægges en fast "dukseordning", således at alle moduler på skift sørger for, at opvaskeren bliver fyldt og tømt.

Det forventes at alle rydder op efter sig selv, så der ser ryddeligt og pænt ud når lokalet forlades.

Elevrepræsentant

Der vælges en elevrepræsentant til skolens elevråd fra hvert hold.

Evaluering og bedømmelse

Dine præstationer bliver løbende bedømt, dette gælder både dine opgaver, din deltagelse i undervisningen og i forbindelse med klinik- og værkstedsarbejde.

Bedømmelsen af dit skolearbejde og dine praktiske færdigheder på klinikken og værkstedet bruges til at danne grundlag for en evaluering.

Formålet med evalueringen er at drøfte, hvordan du som elev kan sætte fokus på områder hvor du evt. klarer dig mindre godt, så du løbende har mulighed for at forbedre dig.

F

Facebook

<https://www.facebook.com/tradiumfodterapi>

Fodterapeutskolens facebook-side bruges til at formidle stillingsopslag, skrive små historier eller dele relevant fagligt nyt. Den ansvarlige tovholder kan til enhver tid fjerne uhensigtsmæssige opslag og billeder.

Inden opslag af billeder eller andet, der har relation til skolen spørg din klasselærer eller skolens uddannelsessekretær.

Fagforening

Der opfordres til at man i forhold til ens individuelle behov melder sig ind i en fagforening/A-kasse.

Dette kan med fordel gøres efter studiestart da der alt efter valg af fagforening/A-kasse kan være visse fordele.

Eks. tilbyder nogle fagforeninger/A-kasser gratis medlemskab til studerende under uddannelse, samt retten til dagpenge, allerede fra dag ét når du afslutter dit studie.

Alt dette gennemgås i dagene efter studiestart.

Er du i tvivl om hvilken fagforening/A-kasse du bør tilhøre, kan du kontakte Brancheforeningen Danske Fodterapeuter, for yderligere uddybning.

Fag – hvad skal jeg lære for at blive Statsautoriseret fodterapeut?

I uddannelsen som statsautoriserede fodterapeuter gennemgår du en række teoretiske og praktiske fag bl.a.:

- Anatomi
- Farmakologi
- Dermatologi
- Sygdomslære
- Teoretisk og praktisk fodterapi
- Ortonyxi
- Indlægsteori
- Ortopædi
- Socialorientering

Du lærer som studerende, at behandle alle typer fødder, det gælder både raske fødder og fødder på patienter, der på grund af sygdomme har særlige problemer, f.eks. på grund af diabetes, rheumatiske sygdomme, kredsløbssygdomme eller hudsygdomme.

Fod- og neglepleje består blandt andet i at:

- Klippe og behandle nedgroede og deforme negle.
- Beskære hård hud og ligtorne
- Fremstille indlægssåler, som forebygger hård hud og korrigerer fejlstillinger i fødderne.
- Kontrollere, om strømper og fodtøj passer til fødderne, og give instruktion i øvelser, der kan gøre fødderne stærke og smidige.

Ferieplan

Ferieplan for hele uddannelsesforløbet er vedhæftet optagelsesbrevet.

Forsikring

Stk. 1. Personskade

Skolen har ikke tegnet forsikringer for eleverne. Er du udsat for et ulykkestilfælde i forbindelse med din skolegang, kan skolen ikke yde økonomisk dækning for den personlige skade. Skolen kan dog i visse tilfælde gøres ansvarlig efter almindelige erstatningsretslige regler for ulykkestilfælde. Hvis du ikke er dækket af en heltidsulykkesforsikring, medfører dette, at du ikke er dækket forsikringsmæssigt ved skader forvoldt ved ulykkestilfælde f.eks.:

- I skoletiden, dvs. timer og frikvarterer
- På ekskursioner, herunder rejser til ud- og indland
- Ved arrangementer på eller uden for skolen, tilrettelagt af skolen eller elevråd m.v.
- Ved ophold i øvrigt på skolens område
- På vej til og fra skole

Du kan muligvis kræve at få erstatning, hvis du kan gøre et ansvar gældende over for en skadevolder, fx en skolekammerat, en trafikant eller en grundejer, hvis skadevolderen er erstatningspligtig efter almindelige erstatningsretlige regler og er dækket af en ansvarsforsikring. Skolen vil derfor anbefale, at du i egen interesse sørger for, at du er dækket af en heltidsulykkesforsikring, der også gælder ved ulykkestilfælde i hjemmet, i trafikken, på sportspladsen osv.

Stk. 2. Tingskade

Bliver dine ting - fx tøj, skoletaske, cykel eller knallert – ødelagt eller stjålet mens du er på skolen, er det dine forældres (eller din egen) indboforsikring, der i givet fald skal yde erstatning. Skader ved hærværk fx på en cykel, der står på skolen, er ikke dækket af den normale indboforsikring. Det samme

gælder tyveri af penge og smykker, når der uhindret er adgang til pengene m.v. Skolen kan normalt ikke gøres erstatningsansvarlig for tyveri og hærværk på skolen. Hvis du på skolen forvolder skade på andre personer eller andres ting, herunder skolens lokaler, inventar m.v., kan du personligt blive gjort erstatningsansvarlig efter gældende regler.

Skolen vil anbefale, at du også her i egen interesse sørger for, at du er dækket af en indbo og ansvarsforsikring.

Har du adresse på kollegiet er det ligeledes dit eget ansvar, at du er dækket af en indboforsikring.

Hvis du bliver udsat for et ulykkestilfælde, tyveri eller selv forvolder skade, bedes du henvende dig til Fodterapeut Skolens leder.

Hvis du yder skade på en patient i forbindelse med behandling på klinikken, har vi en patientansvarsforsikring.

Forsinket

Kommer man for sent uanset årsag, skal man vente med at gå ind i undervisningslokalet indtil næste lektion begynder.

Ved forsinkelse eller fravær skal du give skolen besked på tlf. nr. 87 10 04 71 eller på mail: sygdomfod@tradium.dk

G

Glemte/"bortkomne sager"

Afleveres i Fodterapeutskolens reception, hvorefter der laves et opslag i elevcaféen eller på det elektroniske medie.

Ting der er tabt eller mistet andre steder på Tradium, kan blive indleveret i hovedreceptionen, beliggende ved hovedindgangen Vester Allé 26.

H

Hjemmeside

På Tradiums hjemmeside www.tradium.dk er der generel og relevant information om Tradium og de forskellige uddannelser, samt nyheder.

Hygiejne

Piercing må anvendes, under hensyntagen til relevante regler som er tydeliggjort i "klinikrutiner".

Anvendelse af handsker og maske sker efter gældende regler.

I

Indeklima

Af hensyn til alles trivsel kan det tilrådes, at døre og evt. vinduer åbnes i forbindelse med pauser.

Døre og vinduer lukkes og låses når lokalet forlades.

IT - generelt

I forbindelse med studiestart er der introduktion i brugen af IT. (IT-vejledning)

Skolens net er ikke kompatibel med iPads eller MAC computere, hvilket blandt andet betyder, at man ikke kan forvente at kunne printe direkte fra disse.

Ved studiestart udleveres der login til skolens trådløse netværk.

Adgang til netværket er beskyttet med brugernavn og password, dette er strengt personligt og skal identificere brugeren. Det må derfor ikke overdrages eller udlånes til andre.

Hver enkelt elev får tilknyttet en mail, der giver adgang til skolens kommunikationsplatform, med undervisningsmaterialer, skema og O-drev m.m.

Ved problemer med adgang til elektroniske medier kontaktes skolens IT-afdeling, beliggende på Tradium.

IT-Politik

Regler for ansvarlig it-brug ved Tradium:

- **Beskyttelse af programmer og filer**

De programmer og filer, der findes på skolens it-systemer - og udstyr er normalt underlagt licensbestemmelser.

Dette betyder at det er forbudt at kopiere og benytte disse på andre maskiner.

- **Ulovlig kopiering af musik, spil og film**

Piratkopiering og distribution af piratkopier af musik, spil og film må ikke finde sted på skolens område.

Overtrædelse af dette kan i medfør af ophavsretsloven være forbundet med straf og erstatningsansvar for dem, som foretager eller medvirker til overtrædelsen.

Enhver it-bruger ved skolen er personlig ansvarlig for lovligheden af alle programmer og andre former for data installeret af vedkommende på enkeltstående it-udstyr på skolen, herunder overholdelse af gældende copyright-regler.

Andre brugeres programmer og data må betragtes som disse brugeres ejendom, svarende til private papirer. Læsning eller kopiering af programmer og data fra it-systemer og netværk kræver forudgående tilladelse fra ejeren.

- **Netværksopkoblede systemer**

Forsøg på at bryde Tradium's eller andre organisationers

sikkerhedssystemer er ulovligt efter straffeloven. Tilegnelse af andres brugerrettigheder eller anvendelse af andres it-ressourcer er brugstyveri.

Ved udsendelse af data (f.eks. mail og news) på netværk skal afsenderen identificere sig.

Alle former for net-services (f.eks. FTP-server) fra skolens it-systemer kræver skriftlig tilladelse fra den systemansvarlige for det pågældende system. Der må ikke foretages tilslutning af udstyr til netværk, med mindre tilladelse dertil er givet af den system- eller netansvarlige for det pågældende netsegment.

- **Overtrædelse af reglerne (sanktioner)**

Overtrædelse af disse regler kan medføre midlertidig eller permanent inddragelse af retten til at anvende skolens systemer.

Ved begrundet mistanke om alvorlig misbrug kan læreren/skolens leder, efter forudgående godkendelse i hvert enkelt tilfælde hos skolens ledelse, for en tidsbegrænset periode foretage en gennemgang af brugerens data, herunder deres elektroniske post, samt iværksætte undersøgelser af brugerens anvendelser af it-systemer og netværk, (f.eks. undersøgelse af afgivne kommandoer på systemer).

K

Kantine

Der er kantine på Tradium. Den er beliggende ved hovedindgangen Vester Allé 26.

Her er det muligt at nyde medbragt mad og drikke. Der forefindes mikroovn til fri afbenyttelse.

I kantinen kan du købe diverse lune retter, smørrebrød, sandwich, salat, sodavand, juice mv.

Derudover er der opstillet automater, hvor du kan købe slik, kaffe, kakao og te.

Kantinens område kan med fordel anvendes til lektielæsning og kan frit benyttes i løbet af dagen, dog er kantine kun åben for salg i følgende tidsrum:

Mandag-torsdag:

7.30 – 10.40 og 11.10 – 13.30

Fredag:

7.30 – 10.40 og 11.10 – 13.00

Varme anretninger bliver fjernet kl. 12.45 alle dage.

Klager

Se vejledning i bekendtgørelsen, der udleveres ved studiestart.

Klasselærer

Hvert elevhold har en klasselærer tilknyttet der fungerer som tovholder.

Det er til denne, man først henvender sig hvis man har generelle spørgsmål i forbindelse med undervisningen.

Klinikundervisning

I forbindelse med klinikundervisning er der specifikke krav til påklædning og fremtoning, som skal følges. Hvis man efter henstilling fra underviseren, ikke er indstillet på at følge disse, kan udelukkelse fra klinikundervisning med fravær til følge blive en konsekvens.

Af hensyn til risikoen for smittefare er det på eget ansvar at bære piercinger.

Gældende regler på klinikken skal dog følges.

Det er forbudt at anvende fotoudstyr og udstyr med optagefunktioner, såsom diktafon og mobiltelefon i undervisningen, uden at dette er afklaret med underviseren og godkendt af patienten.

Materialer, billeder og opgaver der er fremstillet som led i undervisningen, må ikke uploades på hjemmesider.

Kollegie

Der er mulighed for, at få anvist kollegieværelse/lejlighed på Randers Kollegiegård.

Ansøgning om kollegieværelse/lejlighed skal ske via deres hjemmeside:
www.kollegiegaard.dk

Her kan der også findes yderligere information.

Kopimaskine og printer

Der udleveres ved studiestart et studiekort, dette bruges i forbindelse med kopiering på skolens kopimaskiner og printere.

Der skal i den forbindelse, betales en kopiafgift ved studiestart.

Kortet føres forbi scanneren på forsiden af kopimaskinen/printer og du bliver automatisk logget ind. Skulle du have glemt dit studiekort er det dog også muligt at logge ind manuelt.

Det er vigtigt at man er opmærksom på gældende kopieringsregler ifølge Copydan. Regelsættet er ophængt ved kopimaskine/printer på teorigangen.

Kørselsgodtgørelse

Skal du bruge offentlig transport til skolen, kan du få rabat til et bus- eller togkort. Det kaldes et Ungdomskort.

Du kan læse mere om regelsættet, ansøge om kortet og finde yderligere informationer på:

www.ungdomskort.dk

Foreligger der en revalideringsaftale med Jobcentret/kommunen er det den enkeltes individuelle aftale der er gældende.

L

Lektier

Der skal i forbindelse med studiet mindst påregnes 2 timers lektier dagligt, dette kan være opgaver der løses på egen hånd, i læse- og studiegrupper eller som værkstedsarbejde.

Der opfordres kraftigt til at der etableres læse-/studiegrupper. Dog kan det i de enkelte fag, være underviseren der sammensætter læse-/studiegrupperne.

Lægeerklæring

Se under sygdom.

M

Mobiltelefoner

Mobiltelefoner må ikke forefindes i undervisningstiden.

Dispensation gives kun efter aftale med underviser og kun hvis det er strengt nødvendigt.

Skal mobiltelefonen bruges som en del af undervisningen, vil dette blive formidlet af den pågældende underviser.

Mødepligt

Der er mødepligt til alle timer.

Al fravær registreres og der er opfølgning ugentligt.

Planlagt fravær eller fritagelse fra undervisningen meddeles skriftligt enten på fraværsseddel eller pr. mail på: sygdomfod@tradium.dk, så tidligt som muligt.

Mødetider

Undervisningen lægges fortrinsvis i tidsrummet 08.15-17.00. Senere tidspunkter kan dog forekomme. Skolens "ringe-tider" og pauser er som følgende:

Lektion	Ringetid
1	8.15-9.00
2	9.00-9.45
	Pause
3	10.00-10.45
4	10.45-11.30
	Pause
5	12.00-12.45
6	12.45-13.30
	Pause
7	13.45-14.30
8	14.30-15.15
	Pause
9	15.30-16.15
10	16.15-17.00
	Pause
11	17.15-18.00
12	18.00-18.45
	Pause
13	19.00-19.45
14	19.45-20.30

N

Nøgle/skab

I forbindelse med studiestart stilles omklædningsskab til rådighed, hvor der skal betales depositum for nøgle. **Dette er obligatorisk.**

Dette beløb refunderes efter eksamen på 3. modul.

O

Omklædningsrum

Skolen har separate omklædningsrum til damer og herrer med bade- og toilet faciliteter.

Elevernes skabe er beliggende enten i selve omklædningsrummet eller i umiddelbar tilknytning dertil.

P

Parkering

Skolens parkeringsområde er stort, så det er nødvendigt at disponere med ekstra tid til at finde p-plads inden undervisningen starter.

Parkering af cykel, knallert, scooter, motorcykel eller bil foretages på de anviste pladser.

I forbindelse med parkering på skolens parkeringsplads, henvises der til Q-Parks skiltede regler.

Det er **ikke** muligt for elever, at benytte de pladser der er reserveret til Fodterapeutskolens patienter.

Alle porte på skolens område lukkes kl.17.00.

Porten mod Sct. Peders Gade lukkes og aflåses.

Porten med Vester Allé lukkes, **men låses ikke**.

Patienter

De patienter der er tilknyttet skolen, behandles på vores klinik eller på værkstederne i umiddelbar tilknytning hertil.

Ligeledes behandles der patienter på Diabetes Ambulatoriet på Randers Regionshospital, samt på de øvrige afdelinger på sygehuset efter behov.

Patienterne behandles efter gældende regler på hvert enkelt område.

Personale

Fodterapeutskolens personalestab består af:

- Inspektør
- Uddannelsessekretær
- Koordinator
- Receptionist
- Statsautoriserede fodterapeuter
- Kommunikationsmedarbejder
- Psykomotorisk terapeut
- Ortopædiingenør/uddannelsesudvikling
- Læger
- Socialrådgivere

I forbindelse med studiestart udleveres der en liste med e-mail adresser til de for eleven relevante undervisere.

Psykolog

Hvis du har personlige problemer, der forstyrrer din deltagelse i undervisningen, er der mulighed for, at blive henvist til den psykolog eller coach der er tilknyttet skolen.

Henvisningen til psykologen sker efter samtale med Fodterapeut Skolens leder.

R

Rengøring/oprydning

Det forventes at alle rydder op efter sig, i forbindelse med ophold på skolens arealer.

I teorilokalerne ryddes ledninger og kabelruller op efter brug.

Overskydende undervisningsmaterialer eller andet stort affald fjernes.

S

Sikkerhed

Af hensyn til din egen og dine medstuderendes sikkerhed er det vigtigt, at de givne sikkerhedsinstrukser overholdes.

Der henvises til gældende arbejdsmiljøregler for de enkelte fagområder henholdsvis på klinikken og på de forskellige værksteder.

Skema

Skema udleveres for en periode af gangen.

Smykker og ure

Må af hygiejnemæssige årsager ikke bæres på klinik og værksteder. (Jævnfør arbejdsmiljø – og sikkerhedsregler.)

Specielle behov

Se uddannelsesordningen der udleveres i forbindelse med studiestart.

Ved f. eks. ordblindhed er skolen forpligtiget til at yde den fornødne hjælp.

Studiekort

Ved studiestart får du udleveret et studiekort.

Dit studiekort er din identifikation, når du færdes på Fodterapeutskolen/Tradium eller i

andre sammenhænge skal dokumentere, at du er studerende.

Kortet viser dit billede, fødselsdato og kortets udløbsdato.

Du får studiekortet udleveret ca. 2 uger efter studiestart, hvis du har uploadet et billede, senest en uge efter studiestart.

Dette gøres via følgende hjemmeside: www.studiekort.tradium.dk

Vær opmærksom på at hvis du skal have udstedt et nyt studiekort koster dette 50 kr. pr. kort.

Husk! Nævn at du har studie kort. - Studiekortet kan nemlig også bruges til at opnå rabatter på køb af varer eller kulturelle oplevelser. Se mere www.studiz.dk

Studietur

Studieturen er en obligatorisk del af undervisningen og finder sted inden for den berammede uddannelsestid. Rejse og indhold planlægges af skolen. Indholdet er fagligt relevant og kan være en del af det planlagte pensum. Turen betragtes som en del af undervisningen og derfor noteres fravær, du er forhindret i at deltage.

Der skal påregnes egenbetaling, som indbetales via Safeticket ved studiestart.

SU – Statens uddannelsesstøtte

Det er muligt som studerende at søge SU.

For at få SU skal du opfylde en række betingelser - hvor meget du kan få, afhænger af, hvilken uddannelse du læser på, hvor du bor, hvornår du er startet på din uddannelse - og nogle gange, hvor gammel du er.

Du kan tidligst søge SU, når du har fået besked om, at du er optaget på en uddannelse - og tidligst en måned, før du ønsker SU fra.

Ansøgning om SU gøres via følgende hjemmeside: www.su.dk under fanen MinSU, hvor der skal logges på med NemID.

Har du spørgsmål om din SU, skal du kontakte SU-medarbejderen på Tradium.

For yderligere informationer se www.su.dk

Sygdom

Ved sygdom eller andet fravær skal dette meddeles skolen hurtigst muligt.

Ved sygdom meldes dette hurtigst muligt og senest kl. 08.00 på første fraværsdag.

Ved sygdom der strækker sig over flere dage skal skolen have besked **HVER** dag.

Man skal benytte skolens mail til sygemelding:

sygdomfod@tradium.dk

Ved sygdom opstået i skoletiden, giver man den underviser man har eller kontoret besked.

Ved barsel eller længerevarende sygdom er skolen pligtig til at indhente dokumentation enten i form af vandrejournal eller lægeerklæring.

T

Tavsheds- /oplysningspligt

Alle sundhedspersoner er underlagt tavshedspligt.

”Det betyder som det helt klare udgangspunkt, at en sundhedsperson ikke må videregive oplysninger om en patients helbred og andre fortrolige oplysninger uden patientens samtykke.

Tavshedspligten er en patientrettighed, som giver patienten krav på fortrolighed fra sundhedspersonens side og mulighed for i visse tilfælde at bestemme, om oplysninger om dit helbred og personlige og økonomiske forhold må videregives.” *Citat fra sundhedsloven.*

Sundhedsloven:

Tavshedspligt, videregivelse og indhentning af helbredsoplysninger m.v.

§ 40. En patient har krav på, at sundhedspersoner iagttager tavshed om, hvad de under udøvelsen af deres erhverv erfarer eller får formodning om angående helbredsforhold, øvrige rent private forhold og andre fortrolige oplysninger, jf. dog reglerne i dette kapitel.

Stk. 2. I de tilfælde, hvor en sundhedsperson efter §§ 41-46 er tillagt beføjelser efter de enkelte bestemmelser, påhviler det overordnede ansvar for, at oplysninger videregives eller indhentes i

overensstemmelse med loven, den driftsansvarlige myndighed.

For yderligere informationer se: retsinformation.dk

Sundhedsloven gennemgås på afgangsemestret.

U

Udmeldelse

Skal ske skriftligt med begrundet årsag.

Afleveres eller stiles til Fodterapeutskolens uddannelsessekretær eller leder.

Der henstilles til, at man i første omgang søger vejledning og råd hos Fodterapeutskolens leder inden udmeldelse.

Ulykkestilfælde/skade i skoletiden

Ved ulykke giv førstehjælp – tilkald underviser og følg dennes anvisninger.

Skolen tager kontakt til læge eller skadestue.

Hvis nødvendigt rekvirerer skolen enten taxa eller ambulance.

Skadesanmeldelse udfyldes efterfølgende efter gældende regler.

V

Værdigenstande

Værdigenstande opbevares på eget ansvar, dette gælder også ved opbevaring i eget aflåst skab.

Der opfordres til ikke, at have personlige ejendele så som telefon, iPads, pung, nøgler osv. liggende frit fremme i tomme lokaler.

Æ

Ændring af personlige oplysninger

Ændringer af personlige oplysninger eks. adresse, telefonnummer osv. gives hurtigst muligt til Fodterapeutskolens uddannelsessekretær.

Ændringer i forhold til studie

Ændringer i forhold til det planlagte studieforløb, kan kun ske ved forudgående evaluering foretaget af det tilknyttede lærerteam og efterfølgende indstilling til Fodterapeutskolens leder.



Øvrige oplysninger

Her finder du Fodterapeutskolen:

Fodterapeutskolens direkte indgang er:

Sct. Peders Gade 29, 8900 Randers C



Tradium - Fodterapeutskolen

Vester Allé 26

8900 Randers C

Tlf. 87 10 04 71

fodterapeutskolen@tradium.dk



Åbningstider

Skolens åbningstider er som følgende:

7.00 – 22.00

Det er tilladt at anvende fodterapeutskolens teorilokaler og værksteder efter endt undervisning fra kl. 17.00.

Der kan ved ønske om brug i weekenden træffes aftale med Fodterapeutskolens leder.

Døren låses alle dage kl. 22.00.