

# Elevhåndbog

Buschauffør – i kollektiv trafik

# VELKOMMEN TIL DEKRA ERHVERVSSKOLE OG NOGLE LÆRERIGE ÅR

Vejen, januar 2024

På DEKRA Erhvervsskole tror vi på, at mennesker trives bedst med frihed under ansvar. Vi tror på, at alle, der er en del af skolen, har grundlæggende positive hensigter:

- > At du kommer her, fordi du har lyst, og fordi du gerne vil lære noget i et trygt samvær med andre mennesker.
- > At du gerne vil være med til at præge den skole, du går på, gennem samarbejde og deltagelse i skolens liv.
- > At du føler et medansvar for din egen uddannelse og det sociale miljø på skolen.

Vi holder, hvad vi lover – og spiller inden for stregerne. Hos DEKRA Erhvervsskole er alle lige. Der er gensidig respekt, ligestilling og tolerance.

Vi tror, at langt de fleste er enige med os. Derfor har vi heller ikke mange og strenge regler for, hvad man må og ikke må på skolen. Vi tror på, at de positive hensigter og almindelig sund fornuft skal være grundlaget for skolens ordensregler.

God fornøjelse!



Anja Brauner-Kristiansen

Administrerende direktør – DEKRA Øst

# DET ADMINISTRATIVE PERSONALE

På DEKRA Erhvervsskole er der mange, der kan hjælpe dig med at få svar på dine spørgsmål. Her finder du en liste over skolens administrative medarbejdere.



## **Pædagogisk leder - Anne Buck Sluth**

[anne.sluth@dekra.dk](mailto:anne.sluth@dekra.dk)

31 63 28 57

Anne er ansvarlig for pædagogisk kvalitet og udvikling på skolen.



## **Uddannelseskoordinator – Benita Lindberg**

[benita.lindberg@dekra.dk](mailto:benita.lindberg@dekra.dk)

50 96 17 79

Benita kan hjælpe med det administrative i forhold til hovedforløbet. Det kan blandt andet være spørgsmål vedrørende uddannelsesplaner, praktikperioder, skoleforløb med fag og kørekort.



## **Uddannelseschef - Frank Sandgreen**

[frank.sandgreen@dekra.dk](mailto:frank.sandgreen@dekra.dk)

50 96 17 92

Frank er overordnet ansvarlig for uddannelsen.



## **Chefkonsulent og vejledning - Jan Brochdorf**

[jan.brochdorf@dekra.dk](mailto:jan.brochdorf@dekra.dk)

31 63 28 15

Jan kan hjælpe med Han kan ydermere hjælpe med praktikaftaler, jobansøgning, samtaleteknik osv.



## **Uddannelseskoordinator - Karoline Marker**

[karoline.marker@dekra.dk](mailto:karoline.marker@dekra.dk)

53 50 85 24

Karoline kan hjælpe med alt administrativt på grundforløbet. Dette kan blandt andet være spørgsmål vedrørende SU, ungdomskort, dit skema, fravær osv.

# UNDERVISERE

Her finder du en liste over skolens undervisere, som udover at undervise også kan hjælpe dig med at få svar på dine spørgsmål.



## **Underviser - Flemming Bøgesvang Dahlhus**

[flemming.dahlhus@dekra.dk](mailto:flemming.dahlhus@dekra.dk)

53 61 43 92

Flemming underviser i alle brancherettede fag. Derudover koordinerer han ift. virksomheder med praktikpladser, lærepladsaftaler mv.



## **Underviser – Frederikke Schøller**

[frederikke.scholler@dekra.dk](mailto:frederikke.scholler@dekra.dk)

31 63 20 61

Frederikke underviser primært i dansk, naturfag, samfundsfag, fremmedsprog, kundeservice, støtte- og bonusfag. Derudover er hun kontaktlærer.



# PRAKTISKE INFORMATIONER - GENERELT

## ADRESSE

DEKRA Erhvervsskole Sydjylland

Arnfredsvej 8

6600 Vejen

Hovedtelefon: 72 33 27 87

## MODULTIDER PÅ UDDANNELSEN

Check-in hver morgen fra kl. 8:00 - 8:20.

Modul 1 8:20 - 10:00

Modul 2 10:15 - 11:45

Modul 3 12:30 - 14:00

Modul 4 14:00 - 15:20

## CHECK-IN

Hver morgen mellem kl. 8:00 - 8:20 vil der være check-in.

Her har man mulighed for at komme og drikke en kop kaffe, spise et stykke brød, snakke med de andre.

## SYGEMELDING

Ved sygdom skal du sygemelde dig hos kontaktlæreren. Dette skal ske de dage, hvor du er syg, mellem kl. 8:00 – 8:20 på telefon 53 61 43 92.

Har du en uddannelsesaftale med en virksomhed skal du også ringe til din arbejdsgiver og melde dig syg. Registreres man som udeblevet eller melder sig syg senere end kl. 8.00 trækkes virksomhedens refusion.

For at sikre et godt undervisningsmiljø for alle, er det ikke tilladt at medbringe børn eller kæledyr i undervisningen på skolen. Har du udfordringer ift. pasning af børn eller kæledyr, kan du tage en snak med din kontaktlærer ift. fraværet.

## KONTAKTLÆRER

En kontaktlærer kan du blandt andet rette henvendelse til, hvis du har personlige udfordringer. Er kontaktlæreren ikke tilstede, er man velkommen til at kontakte en af de andre undervisere på skolen.

## MENTORORDRING

DEKRA Erhvervsskole har en mentorordning. Dette betyder, at du har mulighed for at blive tilknyttet en mentor. Det er skolen, der vil vurdere din mulighed for en mentor.

## IT-MULIGHEDER

Der vil i undervisningen være brug for computere. Har du egen bærbar PC bedes du anvende denne. Har du ikke selv en bærbar PC til rådighed, er der mulighed for at låne en af skolen.

## ERSTATNING AF STUDIEKORT

Du får udleveret et studiekort på skolen med dit navn og billede. Kortet skal bruges som legitimation på skolen og du kan opnå diverse rabatter forskellige steder, når du har et studiekort. Hvis du mister studiekortet, koster det 150 kr. at få lavet et nyt.

## BILLEDER

Vi tager billeder af undervisningssituationer, arrangementer og lign. undervejs i din uddannelse. Billederne vil blive brugt på Facebook, Instagram og LinkedIn. På Studie+ vil du modtage en samtykkeerklæring angående brug af billeder. Ønsker man at ændre sit samtykke skal man tage kontakt til kontoret i Brøndby.

## RUSMIDLER

Hvis skolen bliver opmærksom på, at du har en uhensigtsmæssig adfærd i forhold til narkotiske stoffer eller alkohol, vil du blive kaldt til samtale. Samtalen vil have det formål at afklare problemstillingen og det videre forløb. Ved samtalen kan du blive testet for rusmidler.

## RØGFRI SKOLETID

Røgfri skoletid er en del af en tobakshandleplan, som regeringen og et flertal af folketingets partier i 2019 blev enige om, i forsøget på at forhindre flere unge i at starte med at ryge. Tiltaget bliver gældende for alle ungdoms- uddannelser fra sommeren 2021. Derfor er det pr. 1. august 2021 jf. LBK nr. 1632 af 18/06/2021 "Bekendtgørelse af lov om røgfri miljøer" ikke tilladt at ryge eller bruge andre former for tobak i skoletiden på DEKRA Erhvervsskole. Således må elever og lærlinge, hverken ryge, dampe eller bruge snus i skoletiden. Forbuddet gælder i forbindelse med almindelig skoletid samt ved øvrige planlagte arrangementer både på og udenfor DEKRA's adresser og matrikel.

## SOCIAL STUDIEMILJØ

Der vil i løbet af året blive afholdt flere sociale events. Dette kan blandt andet være en planlagt begivenhed eller et overraskende moment.

## KLASSER OG GRUPPER

På DEKRA Erhvervsskole er det vigtigt med et stærkt sammenhold, så alle trives socialt og fagligt. Man er som udgangspunkt tilknyttet en klasse. Undervejs i uddannelsen kan klasser dog mikses, deles op eller sammenlægges. Dette kan eksempelvis være under gruppearbejde i en projektuge, som sammenlægning ved sygdom blandt underviserne eller ved behov for en ny sammensætning af elever.

## ELEVPLEJE

I løbet af de første 20 uger på grundforløbet vil der blive afholdt elevpleje, hvor du som elev har mulighed for at fortælle, hvad du synes om skolen.

For at gøre DEKRA Erhvervsskole endnu bedre og endnu mere attraktiv er det vigtigt, at du og dine klassekammerater kommer med et virkelhedsbillede af, hvordan I opfatter dagligdagen.

## **VOKSENLÆRLING**

Er du over 25 år og indgår en uddannelsesaftale med vognmanden, kan arbejdsgiveren i bestemte tilfælde søge om tilskud til at ansætte dig som voksenlærling. Som voksenlærling får du en løn, der svarer til fagets mindsteløn for ufaglærte. Vognmanden kan også få tilskud til din løn. Flere forskellige betingelser skal dog være opfyldt.

Tal med Chefkonsulent Jan Brochdorf, som kan fortælle dig mere.

## **VIRKSOMHEDSBESØG**

På DEKRA Erhvervsskole lægger vi vægt på, at du får et indtryk af dagligdagen i en vognmandsvirksomhed. Du går her for at få en erhvervsfaglig uddannelse. Derfor arrangerer vi løbende besøg, hvor klasserne besøger en virksomhed og får lejlighed til at stille spørgsmål til forskellige medarbejdere

- f.eks. i forbindelse med projektarbejde. Vi arrangerer også besøg af gæstelærere fra branchen, så du får et så levende indtryk af forholdene i branchen som muligt.

# PRAKTISKE INFORMATIONER - GRUNDFORLØB

## FØRSTE SKOLEDAG

Tirsdag d. 16. januar 2024

## SIDSTE SKOLEDAG

Fredag d. 21. juni 2024

## FERIE

Vinterferie 12. februar til 16. februar 2024

Påskeferie 25. marts til 1. april 2024

Kristi Himmelfartsferie 9. maj til 10. maj 2024

Pinse 20. maj 2024

## EKSAMENSPERIODE

Mandag den 3. juni 2024 til fredag den 21. juni 2024.

## DEKRAS LÆREPLADSGARANTI

DEKRA Lærepladsgaranti garanterer, at du får en læreplads senest 3 måneder efter bestået grundforløb. Forudsætningerne for at opnå Lærepladsgaranti er at:

- > Du er aktiv og deltagende i både den teoretiske og praktiske undervisning.
- > Du møder til tiden og overholder aftaler.
- > Du ikke har højt fravær og viser du er mødestabil.
- > Du består grundforløbet, herunder førstehjælp og grundforløbsprøven.
- > Du under hele forløbet er aktiv og selvstændigt søgende efter en læreplads.
- > Du sender, med vores hjælp, minimum fem ansøgninger til relevante virksomheder, der tager lærlinge.
- > Du ikke er kræsen, og du søger bredt indenfor busbranchen.
- > Du behersker det danske sprog.
- > Du kan leve op til EMMA kriterierne (Egnethed, faglig Mobilitet, grafisk Mobilitet, Aktiv søgende).
- > Din lægeerklæring, straffeattest og ansøgning om kørekort bliver godkendt på borgerservice.
- > Du har ikke personlige, fysiske eller psykiske udfordringer, der kan have indvirkning på, om du kan gennemføre uddannelsen.

Ovenstående kan betyde, at du undervejs på dit grundforløb kan miste din lærepladsgaranti, hvis du ikke kan leve op til ovenstående punkter.



## BRANCHENS LÆREPLADSFORMIDLING

Ud over DEKRAs Lærepladsgaranti har branchen også lærepladsformidling. Det betyder at der er mange, der arbejder for at du får en læreplads efter endt grundforløb. Dette vil du høre meget mere om på dit grundforløb.

## SU

Forudsætningerne for at du kan få SU er, at du er tilmeldt en ungdomsuddannelse og er fyldt 18 år.

Du højst kan få SU til fem ungdomsuddannelser.

Alle ungdomsuddannelser, du er begyndt på (og har fået SU til) tæller med.

Som udenlandsk statsborger er der særlige regler – se mere på [www.su.dk](http://www.su.dk).

Du kan tidligst søge SU en måned før den måned, du påbegynder din uddannelse. Læs mere om hvornår du kan søge SU på [www.su.dk](http://www.su.dk). SU skal søges elektronisk på hjemmesiden [www.su.dk](http://www.su.dk), og man kan kun søge, hvis man har et NemID.

Man må gerne tjene penge ved siden af SU'en. Dette kan du læse mere om på SU's hjemmeside.

## LUKNING AF SU

Er du studieinaktiv, kan skolen vælge at lukke for din SU. Dette vil dog altid blive varslet i god tid.

## UNGDOMSKORT

Som optaget elev på DEKRA Erhvervsuddannelse kan du nu søge om et ungdomskort, som giver dig rabat på offentlig transport mellem skolen og din bopæl. Ansøgningen kan findes på [www.ungdomskort.dk](http://www.ungdomskort.dk).

## FREMMØDE

På DEKRA Erhvervsskole er det vigtigt at alle elever møder til deres undervisning. Sygdom, læge- og tandlægebesøg, ferierejser mm. bliver betragtet som fravær.

## FRAVÆRSADVARSLER

- > 20 timer udløser en mundtlig fraværsadvarsel.
- > 40 timer udløser 1. skriftlige fraværsadvarsel.
- > 75 timer udløser 2. skriftlige fraværsadvarsel.
- > 100 timer udløser 3. skriftlige fraværsadvarsel.

Ved hver advarsel indkaldes eleven til samtale med kontaktlærer og evt. uddannelseschef.

Her tales om;

- > fremtidig plan for at ændre fraværs mønstret.
- > frafald af lærepladsgaranti.
- > konsekvenser, som eksempelvis krav om fuldt fremmøde i 1 uge, 2 uger eller resten af grundforløbet, lukning af SU eller udmeldelse.

Advarslerne laves som note i STUDIE+. Noten skal godkendes af eleven.

Er en elev ikke kontaktbar over en længere periode udmeldes eleven uddannelsen administrativt.

Har eleven lærepladsaftale via praktikadgangsvejen kontaktes virksomheden ved hver advarsel af skolen.

Er man omgænger på grundforløbet halveres fraværsadvarslerne til 10 timer, 20 timer, 37,5 timer og 50 timer.

## ADFÆRDSADVARSLER

På DEKRA Erhvervsskole er det vigtigt at alle trives både fagligt og socialt. Derfor kan man modtage op til 3 skriftlige adfærdsadvarsler på baggrund af:

- > **Manglende studieaktivitet.** Både i form af manglende aktiv deltagelse i klasseundervisning, manglende afleverede opgaver og projekter, samt aktiv deltagelse i det praktiske arbejde, herunder korrekt påklædning.
- > **Uacceptabel opførsel.** Både i form af fysisk, skriftlig og verbal larmende, upassende eller truende adfærd.
- > **Andet.** Skolens ledelse kan ud fra en elevs historik og situation vurdere om denne skal modtage en adfærdsadvarsel.

Ved hver advarsel indkaldes eleven til samtale med kontaktlærer og evt. relevante parter. Her tales om krav og konsekvenser ud fra årsagen til advarslen. Herunder eksempelvis ændret adfærd, afleveringer eller udmeldelser.

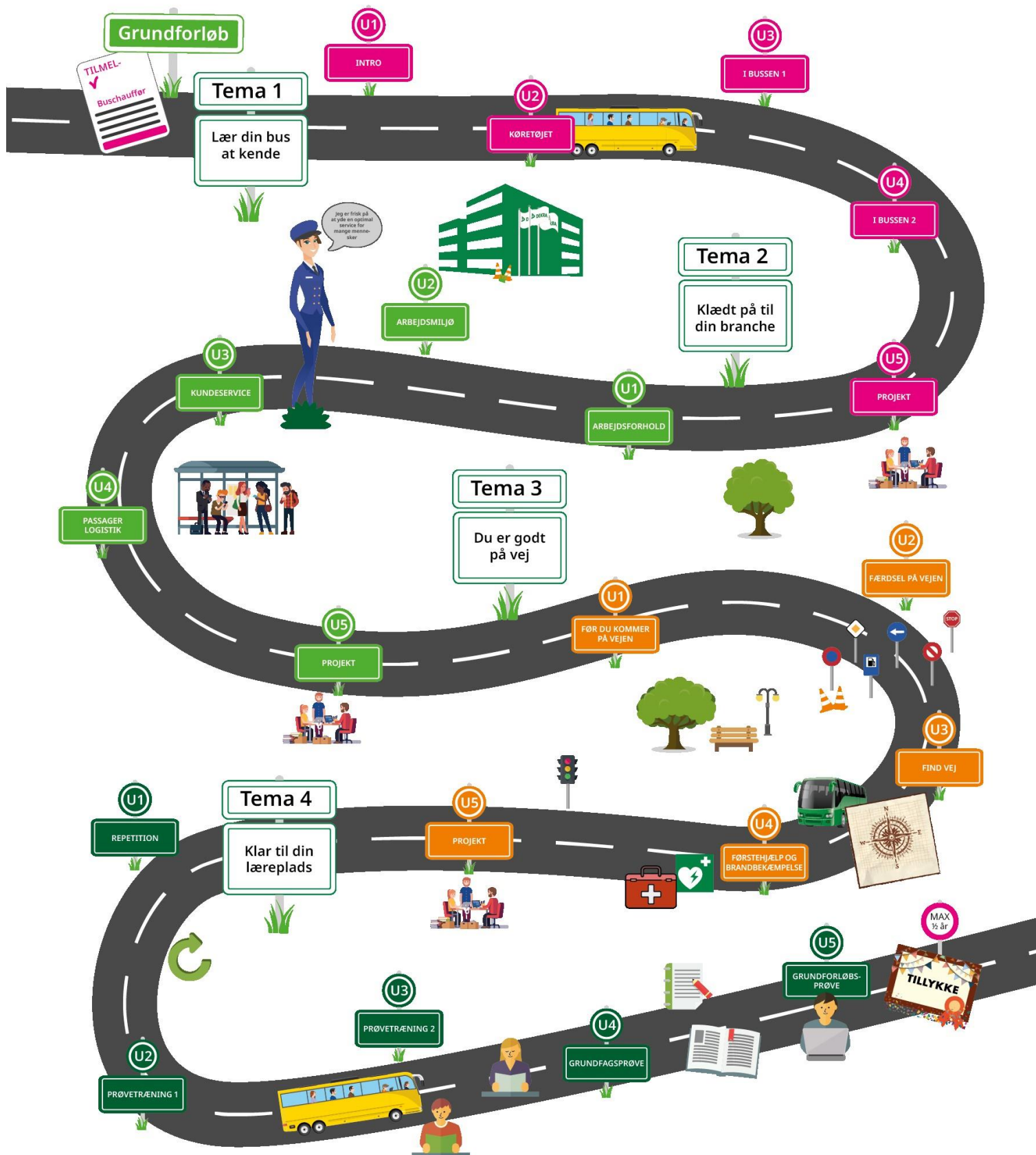
Ud fra graden af årsagen kan man modtage flere advarsler på samme tid.

Advarslerne laves som note i STUDIE+. Noten skal godkendes af eleven.

## SAMMENHÆNG MELLEML ADVARLSER

Man kan i alt få 3 advarsler før konsekvensen er fuldt fremmøde resten af uddannelsen, udmeldelse eller en anden konsekvens efter vurdering af ledelsen.

# OVERSICHT OVER GRUNDFORLØBET



# PRAKTISKE INFORMATIONER - HOVEDFORLØB

## STUDIETUR

På hovedforløbet er der en studietur som er en del af den undervisning du skal igennem. Der vil være tale om en studietur til en europæisk by, hvor der er mulighed for virksomhedsbesøg og andre studierelevante oplevelser. Betaling sker for egne midler. Prisen forventes at være ca. 4.500 kr. Din vognmand betaler for din studietur og har mulighed for at søge tilskud til studieturen.

## OMGÆNGER

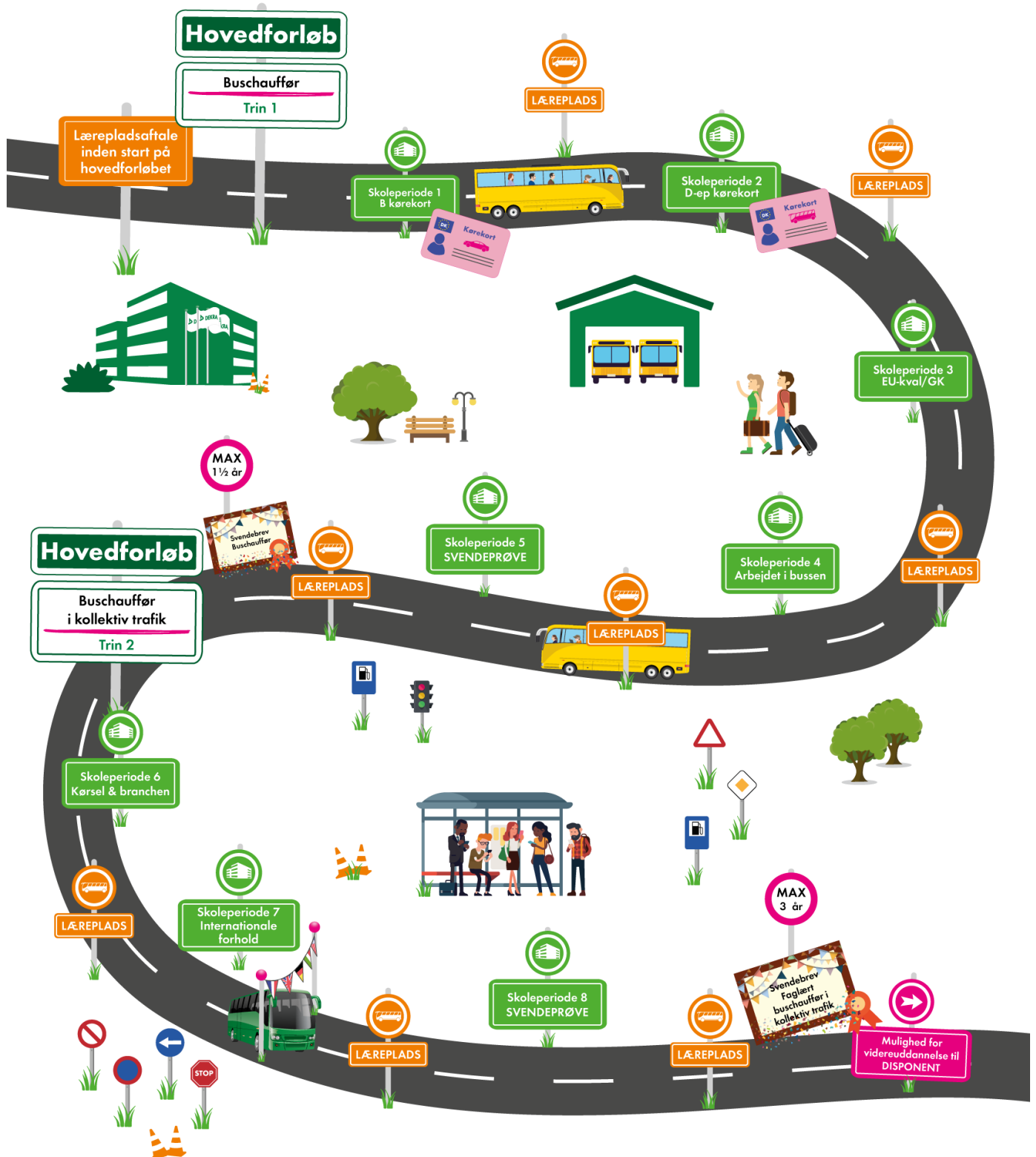
Skolen kan indkalde dig til et fornyet skoleophold, hvis du har været fraværende i undervisningen i et sådant omfang, at skolen vurderer, at du ikke har fået tilfredsstillende udbytte af undervisningen. Skolen vil være i dialog med dig og evt. din læreplads om dette.

## ADVARSLER

Som hovedforløbselev kontaktes lærepladsvirksomheden, hvis man har udfordringer ift. fravær eller adfærd.

Vi henviser til 'Praktiske informationer – grundforløb' for at læse mere om bestemmelserne om adfærdsadvarsler.

# OVERSIGT OVER HOVEDFORLØBET



# SÅDAN VIL VI HAVE DET MED HINANDEN!

DEKRA Erhvervsskole skal være en god skole og arbejdsplads for elever og ansatte. Derfor skal der på DEKRA Erhvervsskole være et undervisningsmiljø, hvor fagligheden er høj samtidig med, at elever og ansatte trives socialt.

Sammen hjælper vi mennesker sikkert på vej.

For at sikre dette, er det vigtigt, at nedenstående værdier beskriver det ønskede forhold mellem elever og ansatte:

På DEKRA Erhvervsskole respekterer vi hinandens arbejde

- > Derfor møder vi velforberejdede til undervisningen.
- > Derfor deltager vi aktivt i timerne og i gruppearbejde.
- > Derfor afleverer vi skriftlige opgaver, blanketter mm. til tiden.
- > Derfor er skriftligt arbejde ikke skrevet helt eller delvist af fra andre.
- > Derfor forstyrrer vi ikke undervisningen med uvedkommende snak.

På DEKRA Erhvervsskole respekterer vi hinandens forskelligheder

- > Derfor er dagligdagen præget af gensidig respekt og tolerance.
- > Derfor mobber vi ikke hinanden pga. udseende, holdninger eller religion.

På DEKRA Erhvervsskole opfører vi os ordentligt over for hinanden

- > Derfor taler vi pænt til og om hinanden.
- > Derfor hjælper vi hinanden.
- > Derfor respekterer vi vedtagne regler og forbud.



## Anbefalinger



1. Det kræver vilje og god arbejdsmoral, at kunne klare sig godt igennem grundforløbet på uddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik.
2. Det er vigtigt, at du tidligt i uddannelsen gør op med dig selv, hvorfor du er startet og hvad du vil bruge din uddannelse til efterfølgende. Når du er afklaret i forhold til, hvad du vil, vil du også være mere motiveret under uddannelsen.
3. Det er vigtigt, at du prøver forskellige arbejdsgrupper af på uddannelsen så du får en fornemmelse af, hvordan du arbejder med forskellige slags mennesker.
4. Det er vigtigt, at du selv bidrager aktivt til det samarbejde, du indgår i, samt at du kræver, at andre også yder et aktivt bidrag.
5. Skolen er vigtig for dit liv, men det er en prioritetssag at kunne balancere mellem familieliv, det sociale element i skolen, og så selve uddannelsen.
6. Det er vigtigt at være opmærksom på, at en faglært uddannelse er en **SAMMENHÆNGENDE UDDANNELSE**, og at de valg du træffer i begyndelsen af det 20 ugers grundforløb, kommer til at have indflydelse på resten af dit uddannelsesforløb.
7. Der er Lærepladsgaranti. hos DEKRA Erhvervsskole – dermed vil der blive gjort alt for, at du finder den rigtige vognmand for netop dig.



# HUSREGLER

1. Lad mobiler og tablets blive i tasken når der undervises.



2. Mad og drikke må nydes i kantine / fællesområder.

3. Husk at rydde op efter dig.



4. Husk sikkerhedsvesten på pladsen.



5. Husk mødepligten.



6. Parkeringsregler skal respekteres.



7. Du må ikke være påvirket af rusmidler på DEKRAs område.

For at skolen bedst muligt kan være et sted, hvor alle kan lide at være, er der nogle rammer for god opførsel. Overtrædelse af reglerne vil medføre en samtale med din kontaktlærer. Der vil herefter blive taget en beslutning om konsekvenser. I enkelte tilfælde udelukkelse fra undervisningen i kortere eller længere tid og i sin yderste konsekvens udmeldelse af skolen.

M.I.S