Lokal undervisningsplan

DEKRA
www.dekra.dk

Buschauffør i kollektiv trafik

1. Generelt for skolen

1.0 Generelle oplysninger

Baggrund

DEKRA Danmark er ejet af den verdensomspændende serviceorganisation DEKRA, hvis samlede vision er, at gøre verden til et sikrere sted at færdes: i hjemmet, på arbejdspladsen og på vejene. I alt er der knap 40.000 ansatte i over 50 lande, der hver dag arbejder for at gøre en forskel – og sammen med kunder, samarbejdspartnere og institutionelle interessenter lykkes det i små bider at forbedre sikkerheden. Det har DEKRA gjort de sidste 91 år og agter at fortsætte de næste 91 år. DEKRA er en non-profit organisation, der geninvesterer overskuddet i ny teknologi, forskning og udvikling af sikkerhed.

DEKRA er en privat landsdækkende sammenslutning af selvstændige udbydere af AMU i Danmark, inden for transport, befordring og logistik. Vi er en del af DEKRA koncernen, som er en international ekspertorganisation, hvis primære fokus er Sikkerhed. Mere specifikt handler det om, at vi gennem undervisning, rådgivning, inspektion og træning ønsker at skabe øget sikkerhed på veje, på arbejdspladser og i hjemmet.

DEKRA EUD

Fra august 2017 er DEKRA også udbyder af erhvervsuddannelserne Buschauffør i kollektiv trafik og Vejgodstransportuddannelsen.

DEKRA Undervisningspolitik

Formålet med denne politik er at fremme elevens mulighed for at opleve et trygt, inspirerende og udviklende læringsmiljø. Dette sikres gennem kortlægning af uddannelsesinstitutionens fysiske, psykiske og æstetiske undervisningsmiljø samt udarbejdelse af handlingsplaner herfor. Vi mener, at forudsætningen for et godt undervisningsmiljø er en demokratisk tilgang bestående af dialog og inddragelse, rettigheder og pligter - for den enkelte. Målet om et godt socialt lærings- og arbejdsmiljø nåes, når DEKRAs ledelse, medarbejdere og vores elever arbejder sammen i gensidig respekt og gode relationer.

Den lokale undervisningsplan er udarbejdet efter bestemmelserne i:

- Lov om erhvervsuddannelser (LBK nr. 956 af 21/06/2022).
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen BEK nr. 953 af 22/06/2023).
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik (BEK nr. 583 af 10/05/2022).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse (BEK nr. 262 af 20/03/2007).
- Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne (BEK nr. 555 af 27/04/2022).
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser (eksamensbekendtgørelsen BEK nr. 41 af 16/01/2014).

Planen revideres løbende i forhold til evalueringer og kvalitetsmålinger, og ændringer drøftes med det lokale uddannelsesudvalg.
Den lokale undervisningsplan gælder for elever, der påbegynder uddannelsen efter den 1. august 2020.
I arbejdet, i og omkring undervisningen, er der fokus på de opstillede fire overordnede kvalitetsmål for erhvervsuddannelserne:

De fire klare mål for erhvervsuddannelsernes udvikling:

- Mål 1: Flere elever skal vælge en erhvervsuddannelse direkte efter 9. eller 10. klasse.
- Mål 2: Flere skal fuldføre en erhvervsuddannelse.
- Mål 3: Erhvervsuddannelserne skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige som muligt.
- Mål 4: Tilliden til og trivslen på erhvervsuddannelserne skal styrkes

1.1 Praktiske oplysninger

Skolens navn: DEKRA Erhvervsskole Hovedstaden og Sydjylland
Institutionsnummer: 153407 og 575404

Erhvervsskolen DEKRA udbyder grundforløbets anden del og hovedforløbet indenfor nedenstående erhvervsuddannelser:

DEKRA
www.dekra.dk/eud

Vejgodstransportuddannelsen
DEKRA Erhvervsskole Hovedstaden, Sdr. Ringvej 55, 2605 Brøndby

Buschauffør i kollektiv trafik
DEKRA Erhvervsskole Sydjylland, Arnfredsvej 8, 6600 Vejen

For nærmere oplysninger om forløb, opstartsdatoer, adresser og telefonnumre/e-mailadresser henvises til skolens hjemmeside: www.dekra.dk/eud

1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

Vores Pædagogik

Vore uddannelses- og læringstilbud tager udgangspunkt i velkvalificerede og motiverede lærerkræfter, der udvikler sig i og gennem deres undervisning. De sætter retning gennem tydelige rammer for undervisningen, praksisnære tiltag og en anerkendende tilgang til den enkelte således, at det giver mening for deltageren.

Lærerne er organiseret i teams, og her arbejder man sammen om udviklingsmæssigt, at tilgå de faglige, didaktiske og pædagogiske udfordringer i relation til undervisningen.

Dette pædagogiske grundlag afspejles i den pædagogik eleverne møder på skolen. Der tages hensyn til deltagerens individuelle faglige udgangspunkt og tidligere praktiske erfaringer.

Skolen tilrettelægger undervisningen således, at eleven indgår i og skaber relationer – og drager videst mulig nytte af samværet om læring med andre deltagere.

De almene og personlige kompetencer bringes i spil i den praksisnære undervisning – og skaber retning for den faglige læring.

Planlægningsprincipper for undervisningen

Princippet i undervisningens planlægning bygger på at give eleven retning samt betingelser for selv, at kunne udvikle sin aktuelle viden. Undervisningen baseres derfor på ideerne om en induktiv, funktionel eller helhedsorienteret planlægning af den relevante undervisning.

- Begrebet induktiv indikerer, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere.
- Helhedsorienteret indikerer, at denne praksis inddrages i undervisningen i de sammenhænge, som de forefindes i branchens virkelighed.

Undervisningsdifferentiering

Differentieringen tager udgangspunkt i deltagerens forudsætninger og behov. Undervisningen tilrettelægges inden for uddannelsens rammer, således at undervisningen i videst muligt omfang tilpasses elevens forudsætninger. Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet.

Et forløb kan for eksempel tilrettelægges således, at elevens erfaringer inddrages og danner grundlag for belysning og vurdering af en problemstilling. En anden anvendt differentieringsmetode er, at arbejde med et fælles kernestof inden for et emne, hvorefter der individuelt eller i grupper arbejdes med delemner.

I andre undervisningssituationer differentieres ved hjælp af yderligere metoder, for eksempel:

- Tiden, der er til rådighed for opgaveløsningen.
- Opgavemængden og opgavetypen.
- Arbejdsmetoder og hjælpemidler.

Eleven har i de enkelte læringsaktiviteter mulighed for at vælge forskellige opgavetyper alt efter sine kompetencer. Eksempelvis kan der vælges mellem projekter eller mere lærerstyrede opgaver. Det endelige valg tager udgangspunkt i deltagerens formåen og foretrukne læringsform.
Skolen arbejder konstant med udvikling af ”metoder og materialer” herunder er udvikling af IT støtteløsninger under stadig udarbejdelse og forbedring.

Specialpædagogisk støtte

Elever der har syns-, høre- eller bevægehandicap, er ordblinde, har svære læse/stavevanskeligheder, andre handicap eller vanskeligheder, der kan sidestilles hermed, har mulighed for at få hjælp til at gennemføre uddannelsen i form af specialpædagogisk støtte. Det er elevens eget ansvar at meddele skolen, at et handicap kan kræve specialpædagogisk støtte.

Lærerroller og deltagerstyring

Der lægges mere vægt på læreprocessen frem for på undervisning i traditionel forstand, hvilket betyder, at eleven skal være aktiv.

Læreren fungerer typisk i fire forskellige roller:

- Som underviser, hvor der undervises efter veldefineret emne
- Som facilitator, hvor der sættes retning og rammer, som understøtter læringsprocessen hos eleverne
- Som faglig vejleder, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og underviseren giver råd og vejledning
- Som kontaktlærer, hvor underviseren er elevens tætte kontakt til undervisningen, lærepladsen, sociale og personlige sager.

Mentorordning

For nogle elever er det en stor udfordring at begynde på en ungdomsuddannelse. Hvis eleven ikke fungerer eller har brug for mere, end hvad kontaktlæreren kan tilbyde, kan eleven tilbydes en mentor. En mentor har mere fokus på det personlige hos eleven end kontaktlæreren.

Psykologisk bistand

Elever på DEKRA har mulighed for at få psykologhjælp, hvis der skulle opstå problemer, som kontaktlærer og/eller mentor ikke kan håndtere. Det vil altid være skolen, der vurderer, om eleven kan tilbydes psykologisk bistand.

Læsevejledning

Læsevejlederen på DEKRA kan tilknyttes en elev eller grupper af elever efter behov. Læsevejlederen kan vejlede og støtte eleven med læsevanskeligheder i faglig læsning og skrivning. Desuden kan læsevejlederen teste elever for læse- og skrivevanskeligheder, så man kan udarbejde en målrettet plan for støtte til eleven.

Evalueringspraksis

Læreren gennemfører løbende evaluering – som dialog og skriftligt - så det sikres at mål og kompetencemål opnås.

Sikkerhed

For at undgå ulykker, farlige situationer eller ødelæggelse af udstyr skal eleverne i forbindelse med arbejdet med de praktiske øvelser på øvelsesområdet lære at arbejde sikkerhedsmæssig forsvarligt med det udstyr, der anvendes. I handling og holdning skal givne sikkerhedsregler overholdes.

1.3 Overordnet bestemmelse om elevens arbejdstid

På uddannelsen arbejdes der med en 37-timers arbejdsuge for eleverne.
Undervisningen planlægges med 26 klokketimer om ugen, - hvor der er lærerstyret undervisning.

Ved lærerstyret undervisning forstås undervisning,
1) som er skemalagt
2) som er tilrettelagt af læreren
3) som er obligatorisk for eleven
4) hvor læreren umiddelbart er fysisk eller digitalt tilgængelig
5) hvor læreren er aktiv opsøgende i forhold til elevernes læring

Undervisningen planlægges i temaer, så eleverne har mulighed for fordybelse og har bedre mulighed for arbejde med praktiske øvelser. Jvf. niveau 3, Læringsaktiviteter.

Eleverne får således, ud over den almindelige teoretiske og praktiske undervisning, lektier og opgaver/projekter for, som de selvstændigt skal arbejde med.

Ved lærers sygdom

Ved læreres sygdom overtages undervisningen så vidt muligt af en kollega.
Hvis dette ikke er muligt, udleveres relevante opgaver til eleverne, og de får oplyst, hvilken person, der er mulighed for at kontakte som rådgiver. Det vil dog aldrig være således, at eleverne overlades alene.

Skulle det forekomme, at eleverne får aflyst undervisningen, kompenseres der efterfølgende for den manglende undervisning så tæt på aflysningsdagen som muligt.

1.4 Overordnet bestemmelse om vurdering af elevens kompetencer

Skolen vurderer elevernes kompetencer og forudsætninger med hensyn til elevens uddannelsesønske. Eleven kan meriteres efter ønske for dokumenterede fag, - eller eleven godskrives efter en realkompetencevurdering for de reelle kompetencer, som eleven

besidder. Vurderingen er en konkret beskrivelse af elevens forudsætninger. Vurderingen skal give eleven en klar forståelse af egne forudsætninger og behov.

Hvis eleven opnår godskrivning for fag eller dele af fag tilbydes eleven alternativ eller supplerende undervisning. Kompetencevurderingen gennemføres i løbet af de første 14 dage af uddannelsen.

EUV er erhvervsuddannelse for voksne over 25 år. På EUV realkompetencevurderes eleverne og meriteres for relevante kompetencer, således af den specifikke uddannelses længde og indhold afhænger af elevens erfaring fra tidligere arbejde og uddannelse. Der er dog ingen obligatorisk individuel afkortning af skoleforløbet. Det betyder, at eleven har ret til, men ikke pligt til merit.

DEKRA arbejder med elevens personlige uddannelsesplan i overensstemmelse med indholdet i Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (BEK. nr. 953 af 22/06/2023 kap. 9).
Skolen udarbejder sammen med eleven, og en eventuel læreplads, en personlig uddannelsesplan for eleven ved begyndelsen af grundforløbet.

Eleven, skolen og lærepladsen er ansvarlig for at følge op på uddannelsesplanen og herunder tage initiativ til eventuel revision, blandt andet på baggrund af den løbende bedømmelse af eleven.

1.5 Generelle eksamensregler og beskrivelse af eksamen i grundfag og grundforløbsprøven

Adgang til eksamen

Elever, der har fulgt undervisningen i faget, samt afleveres deres opgaver og projekter, i overensstemmelse med den lokale undervisningsplan, er automatisk indstillet til eksamen, såfremt det afleverede materiale er godkendt. Det er eksaminator, der i tvivlstilfælde afgør om betingelserne for at gå til prøve, er opfyldt. Eksaminanden kan deltage i den samme prøve to gange.

Er en prøve bestået efter reglerne, kan eksaminanden ikke indstilles til samme prøve igen.
Afmelding til eksamen skal ske senest to dage før prøven finder sted – sygdom undtaget. Overholdes fristen ikke, tæller det som en prøvegang.
Skolen kan fravige fristen, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

Eksamen på grundforløbet

I grundforløbets anden del skal eleverne til prøve i et grundfag samt til prøve i det uddannelsesspecifikke fag – grundforløbsprøven.

Eleven skal op i grundfaget dansk eller naturfag, - udvælgelsen vil ske ved en trækning fra UDDATA+. Nedenstående vil være en beskrivelse af eksamen i henholdsvis dansk og naturfag.

Grundfagsprøver

Dansk
Beskrivelse af grundfagsprøven i dansk
Grundfagsprøven i dansk er på F-niveau, men udbydes også som valgfag på E- og D-niveau. Den følger prøveform B og er en individuel mundtlig prøve, som varer 25 min. inkl. votering og karaktergivning og består af to dele.

Del 1: Lodtrukken tekst og opgave

Eleven trækker en ukendt tekst og opgave. Eleven skal læse og analysere teksten, samt forberede en mundtlig præsentation af analysen. Eleven skal skrive og medbringe en disposition over præsentationen. Eleven har 60 min. forberedelse.
Eleven kan trække en tekst i en genre, som er arbejdet med i klassen i løbet af grundforløbet, f.eks. reklamefoto, noveller eller nyhedsartikel.
Del 1 varer ca. 12 min.

Del 2: Eget skriftlige produkt

Eleven skal medbringe 3 kopier til prøven af et selvvalgt skriftligt produkt. Eleven skal præsentere det mundtligt til prøven.
Eleven kan vælge mellem et da de skriftlige produkter, som er udarbejdet i klassen i løbet af grundforløbet, f.eks. instruktionstekst, CV og jobansøgning, kampagnemateriale - folder og plakat eller en skriftlig opgave udarbejdet i løbet af grundforløbet.
Del 2 varer ca. 8 min.

Demo-opgave til grundfagsprøven i dansk

Del 1: Lodtrukken tekst og opgave

Eleven skal læse og analysere reklamefotoet 'Busreklame med motiv' af Bauhaus. Eleven skal vælge et af følgende punkter:
Overblik over reklamefoto

- Fakta
- Beskrivelse

Forståelse af reklamefoto

- Genren
- Kommunikationsmodel
- Komposition
- Farver og lys
- Teksten

Brug af reklamefoto

- Vurdering
- Perspektivering

Del 2: Eget skriftlige produkt

Eleven skal medbringe 3 kopier af dit selvvalgte skriftlige produkt.
Eleven skal præsentere det skriftlige produkt mundtligt til prøven i ca. 7 min.

Demo-bedømmelsesskema til grundfagsprøven i dansk

Navn:
Lodtrukken tekst:
Eget skriftligt produkt:

Bedømmelsesskema-Grundfagsprøve i dansk F	Fremragende 12	Fortrinligt 10 Godt 7	Jævnt 4 Tilstrækkeligt 2	Utilstrækkeligt 00 Ringe -3	Evt. noter
Del 1: Lodtrukken tekst og pgave					
Overblik over teksten					
Forståelse af teksten					
Brug af teksten					
Præsentation					
Dialog					
Del 2: Eget skriftlige produkt					
Layout					
Indhold					
Præsentation					
Dialog					

Samlet karakter efter votering:

Naturfag:
Beskrivelse af grundfagsprøven i naturfag
Grundfagsprøven i naturfag følger prøveform 2 og er en individuel mundtlig prøve, som varer 30 min. inkl. votering og karaktergivning. Der gives ikke forberedelsestid forud for prøven.

Prøven består af:

- Eleven trækker lod mellem tre dispositioner, som eleven tidligere har udarbejdet som afslutning på de tre emner, der er gennemgået på grundforløbet.
- Eleven trækker to af de tre dispositioner, således af eksaminationen foregår i to af de på uddannelsen gennemgåede tre emner.
- Eleven har i sidste del af grundforløbet arbejdet med en erhvervsfaglig case, som der ved eksaminationen stilles 3 spørgsmål til. Eleven skal under eksaminationen besvare to af de 3 stillede spørgsmål.

Democase til grundfagsprøven i naturfag

Du er ansat i firmaet "Jensens Busser", som er en familieejet virksomhed med mange år på bagen. Den nuværende daglige leder hedder Bent Jensen. Det er Bent Jensen, der har ansat dig som lærling i firmaet. Firmaet ligger lidt uden for Kolding.
Information omkring din bus: Iveco Crossway Line
2 aksler
12 meter
Du møder på job mandag morgen kl. 5.00 i firmaets garageanlæg. Du skal selv lave morgenstart på bussen. Du tjekker bussen for eventuelle skader. Den ser fin ud. Du tjekker lygter, dæk og olie og alt er som det skal være. Du går ind i bussen og indstiller sædet og spejlene, så de passer til dig. Da du kort efter vil starte bussen, får du problemer. Bussen vil ikke starte. Det viser sig, at det er batteriet, der er problemet. Du må derfor hente garagens startvogn, som består af 2 stk. 12V 20 Ah batterier.

Efter at have brugt startvognen kan du komme af sted. Du kører ud på din første rute, som er regionalrute 134 fra Kolding til Haderslev. Det er en stille og rolig tur med få passagerer. Det er først omkring kl. 7.00, at der kommer flere passagerer. De skal enten på job, i skole eller til en uddannelsesinstitution.

I dag er der to ældre passagerer, der skal med fra Haderslev kl. 10.30. De skal videre fra Kolding til lufthavnen i Billund. De har derfor to kufferter med. Du har lært i ergonomi, hvordan du skal løfte korrekt, og du har også lært, at det er passageren selv, der skal placere
bagagen i bussens bagagerum. De to ældre mennesker løfter deres kufferter op i bagagerummet, hvor du lægger dem ned på siden. Der er ikke andet bagage i bagagerummet.
De to kufferter har følgende mål:
kuffert 1: 76 cm (højde), 48 cm (bredde) og 29 cm (dybde)
kuffert 2: 67 cm (højde), 45 cm (bredde) og 25 cm (dybde) Begge kufferter vejer 20 kilo.

Du er lige kørt ind i Kolding og kører med 50 km/t, da du må foretage en hård opbremsning pga. en cyklist, der svinger ud foran bussen. Bagagen i bagagerummet rutsjer rundt, og du fortryder, at du ikke surrede kufferterne fast. Da du udleverer kufferterne til passagererne, har de heldigvis ikke taget skade.

Ved middagstid kommer en ældre mand ind i bussen. Han hoster og er meget forkølet. Han beder om hjælp til placering af sit gangstativ. Du hjælper ham, og han takker for hjælpen.
Brug din viden fra naturfagsundervisningen til at besvare følgende spørgsmål. Du skal lave en disposition til præsentation af hvert spørgsmål:
Hvad gør du ved batteriet, der ikke virker? Du skal forklare, hvordan batterierne på startvognen er koblet, når bussen skal bruge 24V starthjælp. Vis og forklar serie- og parallelforbindelser. Redegør for et syrebatteris opbygning og funktion.

Beregn rumfanget af de to kufferter. Vis hvordan du beregner rumfang af forskellige geometriske former. Beregn den samlede vægt af kufferterne. Vis formlen for bevægelsesenergi/kinetisk energi. Beregn hvad der sker ved den hårde opbremsning i forhold til de to kufferter.

Hvad skal du være særligt opmærksom på i forhold til den ældre forkølede mand, der hoster og hans gangstativ? Hvordan vil du forholde dig i situationen og hvad kan du efterfølgende gøre for at mindske smittefaren? Du skal komme ind på bekæmpelse af mikroorganismer samt evt. rengøring.

"Casen beskriver de faktiske forhold omkring bussen. Der vil være forskellige spørgsmål til hver enkelt opgave. Her er vist en case med tre opgaver, som omhandler de emner, vi har arbejdet med i semesteret. Eleven trækker i ugen før eksamen en case med de tre spørgsmål, som skal forberedes. Til eksamen trækkes to af de tre spørgsmål, som fremlægges til selve eksamen."

Demo-bedømmelsesskema til grundfagsprøven i naturfag

Bedømmelsesskema-Grundfagsprøve i naturfag F	Fremragende 12	Fortrinligt 10 Godt 7	Jævnt 4 Tilstrækkeligt 2	Utilstrækkeligt 00 Ringe -3	Evt. noter
Erhvervsfaglig case					
Kort oplæg					
Dialog med eksaminator					
Vise kendskab til naturfaglige begreber og enkle modeller					
Relaterer til elevens erhvervsfaglige område					

Grundforløbsprøven:

Fælles national standard for grundforløbsprøven

Indledning
Denne beskrivelse er udarbejdet af en netværksgruppe bestående af lærere fra skoler, der udbyder uddannelsen Buschauffører i kollektiv trafik.

Beskrivelsen af grundforløbsprøven er udarbejdet, i henhold til de af hovedbekendtgørelsens fastsatte krav om samarbejde i forbindelse med grundforløbsprøven. Det følger af bekendtgørelse om erhvervsuddannelser § 22 stk. 5, at opgaven til grundforløbsprøven, stilles af skolen i samarbejde med andre relevante skoler og vedkommende faglige udvalg.

Forudsætninger for deltagelse i prøven
Den enkelte skole fastsætter, i den lokale undervisningsplan, hvilke krav der stilles til eksaminanden forud for deltagelse i prøven.

Mål og Krav
Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag. Prøvens grundlag udgøres således af nedenstående udvalgte væsentlige mål fra uddannelsesbekendtgørelsen.

§ 3 stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:
1) Typiske arbejdsfunktioner inden for personbefordring med bus, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner m.v.
2) Relevante køretøjers opbygning og funktion.
3) De grundlæggende principper for ren- og vedligehold af busser.
4) Befordring af passagerer med særlige behov.
5) Crowd control og menneskers adfærd i den offentlige trafik.
6) Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.
7) Sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af stykgods og bagage.
8) Færdselsreglernes opbygning samt de fysiske love for bevægelse, herunder sikker trafikal adfærd, samspil og risici samt ansvarlighed i trafikken.
12) Principper for en i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder kontrol af time- og lønsedler.
19) Ydelse af bidrag til arbejdspladsvurdering (APV) samt vurdering af faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet.

Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:
3) Vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation
4) Begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder.
5) Planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces
8) Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning
14) Anvende faglige udtryk og begreber.
17) Vælge kommunikationsformer og -metoder, der er afpasset situationen og modtageren

Prøveformen
Prøven består af en praktisk prøve, hvor der er mulighed for at spørge ind til opgaveløsningen. Prøven afholdes på skolen, og eksaminanderne skal individuelt gennemføre prøven.
Prøvens varighed er 2 timer, inklusiv votering. Til prøven kan der deltage op til 4 eksaminander af gangen. Prøvens grundlag udgøres af væsentlige mål fra uddannelsesbekendtgørelserne indenfor transportområdet. Eksaminanden trækker lod mellem opgaver. Antallet af trækningsmuligheder skal overstige antallet af eksaminander med mindst 3.

Eksaminator og censor vil i almindelighed anvende 30 minutter per eksaminand til eksamination og voteringen, dog ikke sammenhængende da de, op til 4 eksaminander af gangen, løbende bliver eksamineret under prøven på 2 timer. Censor og eksaminator vil i løbet af prøven gå rundt mellem de enkelte eksaminander, og stille spørgsmål i takt med at det passer ind eksaminandernes progression i forhold til den udtrukne opgave. Eksaminander skal tydeligt kunne identificeres med eksempelvis navneskilte.

Når eksaminanderne løbende melder sig færdige med opgaven, kan eksaminator/censor stille nogle afsluttende spørgsmål, eller bede eksaminanden om at demonstrere enkelte elementer i den udtrukne opgave.

Skolen fastsætter i den lokale undervisningsplan om hvorvidt der er forberedelse til prøven. Under prøven er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, tilladt. Eksaminanderne må dog ikke uretmæssigt skaffet sig hjælp til løsning af opgaverne. Når eksaminanden har trukket opgaven, kan han/hun få hjælp til at forstå indholdet i opgaven.
Prøvens eksaminationsgrundlag

Prøvens eksaminationsgrundlag er for den enkelte elev, de mål der knyttet til den udtrukne opgave/prøvespørgsmål, samt elevens dokumentation. Eleverne har i løbet af grundforløbet dokumenteret deres opsamlede viden, færdigheder og kompetencer. Elevens dokumentation kan eksempelvis være skriftlig, men kan også indeholde video og fotos, der dokumenterer en specifik arbejdsproces og opgaver. Elevens dokumentation gøres IKKE til genstand for bedømmelsen.

I alle de lodtrukne opgaver indgår desuden følgende elementer:

- Sikkerhed
- Arbejdsmiljø
- Ergonomi
- Bedømmelsesgrundlaget

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af eksaminandens præstation i forbindelse udførelsen af den udtrukne opgave. Eksaminanden bliver bedømt på sin evne til at demonstrere sin viden, færdigheder og kompetencer, inden for den stillede opgave. Eksaminanden bliver under prøven løbende eksamineret af censor og eksaminator, hvor eksaminanden praktisk udfører, og mundtligt redegør for de valgte løsninger.

Censor og eksaminator foretager løbende noter, der anvendes ved voteringen. Notaterne skal opbevares i 1 år, i tilfælde af en eventuel klagesag. Bedømmelsen af den enkelte eksaminand sker uafhængigt af bedømmelsen af de øvrige eksaminander. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden i denne forbindelse. Voteringen finder sted efter eksaminandernes praktisk/mundtlige præsentation er afsluttet.

Bedømmelsen foretages af en censor og eksaminandens lærer, der er eksaminator ved prøven. Det påhviler skolen at sikre at censor har den fornødne indsigt i uddannelsen og at han/hun lever op til kravet for bedømmere jf. eksamensbekendtgørelsen. Eksaminator og censor skal være til stede under hele prøven, dog med mulighed for at afholde korte pauser undervejs. Der er udarbejdet en censorvejledning til hjælp for censoren.

Bedømmelseskri terier

Prøven bedømmes med bedømmelsesformen bestået/ ikke bestået. Til brug for bedømmelsen kan der anvendes opgavespecifikke bedømmelseskriterier ellers anvendes nedenstående generelle bedømmelseskriterier.

Ved bedømmelsen er der fokus på målopfyldelse i forhold til eksaminandens præstation under udførsel af opgaven. Censor og eksaminator meddeler bestået/ikke bestået til eksaminanden umiddelbart efter voteringen.

En bestået præstation er kendetegnet ved:

- Eksaminanden udviser forståelse for sikkerhedsmæssig forsvarlig adfærd.
- Eksaminanden udviser forståelse for arbejdsmiljømæssige forhold.
- Eksaminanden anvender sit kendskab til ergonomi i udførelsen af sin opgave.
- Eleven udtrykker sig sammenhængende og bruger fagsprog.
- Eksaminanden planlægger hovedpunkterne i opgaven.
- Eksaminanden udfører de forskellige elementer i arbejdsprocessen i logisk rækkefølge.
- Eksaminanden udviser ansvarlighed og omhyggelighed i udførelsen af de forskellige elementer i opgaven
- Eksaminanden forklarer fagets anvendte grundlæggende faglige begreber og modeller.
- Eksaminanden relaterer den anvendte faglige teori til den erhvervsfaglige praksis – og omvendt.

Hvis der er væsentlige fejl i mange af elementerne af opgaverne, gives bedømmelsen ”ikke bestået”.

Supplerende krav og oplysninger:

Supplerende krav og oplysninger fremgår af skolens lokale undervisningsplan, skolens eksamensreglement. m.v.

Demo-opgave til grundforløbsprøven
Grundforløbsprøve – Buschauffør

Eleven kører for rutebilselskabet, Dekra Busser, Gamstvej 1A, 6600 Vejen
Eleven skal kører rutebil for Sydtrafik
Vedlagt: Turnusplan

Din opgave er:

1.Beskriv, i forhold til vedlagte turnusplan, hvordan man skal læse og forstå en turnusplan, og hvad man skal bruge den til?

Viden: 1. Typiske arbejdsfunktioner inden for personbefordring med bus, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner m.v.
Færdighed: 1. Almindelige arbejdsopgaver inden for personbefordringsområdet
Kompetence: 8. Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning

2.Hvilke remedier (værktøj) vil det være optimal at have i bussen eller have adgang til for at kunne udfører ren- og vedligehold af bussen?
Udarbejd en rengøringsplan for en rutebil med 2 X 25 min. rengøring pr. dag
Viden: 3. De grundlæggende principper for ren- og vedligehold af busser.
Færdighed: 1. Almindelige arbejdsopgaver inden for personbefordringsområdet.
Kompetence: 3. Vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation

3.Beskriv opbygning af en busstation og hvordan man laver crowd control
Viden: 5. Crowd control og menneskers adfærd i den offentlige trafik.
Færdighed: 11. Risikovurdering i forbindelse med køretøjer, trafikanter og veje og samtidig risikobedømmelse i forhold til forskellige tidspunkter på døgnet, årstider og vejrforhold.
Kompetence: 5. Planlægge, kordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces

4.Hvis en rutebus skal kører mellem Vejle og Kolding, hvilken ruteføring vil være optimal for at tilgodese befolkningen den skal betjene, mest muligt?

Viden: 6. Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, utetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.
Kompetence: 17. Service i forhold til interne, eksterne og potentielle kundegrupper.
Færdighed: 4. Begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder.

5.Hvilke regler for kører tid og pauser gør sig gældende for en bus i rute under 50 km fra garagen?
Viden: 1. Typiske arbejdsfunktioner inden for personbefordring med bus, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner m.v.
Kompetence: 18. Udførelse af jobfunktionen i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder kontrol af time- og lønsedler.
Færdighed: 8. Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning.

6.Hvad er god kundeservice og hvordan kan man yde ekstra service?
Viden: 12. Principper for kundeservice, herunder kundekontakt i transportbranchen.
Kompetence: 16. Serviceorienteret betjening, f.eks. i forbindelse med udlevering og modtagelse af blandt andet bagage, telefonekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver.
Færdighed: 14. Anvende faglige udtryk og begreber

7.Hvad skal man være særlig opmærksom på, når man kører rundt i en rundkørsel eller skarpe sving?
Viden: 8. Færdselsreglernes opbygning samt de fysiske love for bevægelse, herunder sikker trafikal adfærd, samspil og risici samt ansvarlighed i trafikken.
Kompetence: 10. Færdsel i trafikken under hensyn til færdselsreglernes opbygning og betydningen af hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde.
Færdighed: 14. Anvende faglige udtryk og begreber.

Skema til bedømmelse Grundforløbsprøven Buschauffør i kollektiv trafik Grundforløbsprøve 1	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 1 Eleven skal beskrive, i forhold til vedlagte turnusplan, hvordan man skal læse og forstå en turnusplan, og hvad man skal bruge den til Stk. 2 Eleverne skal have grundlæggende viden på følgende områder: 1) Typiske arbejdsfunktioner inden for personbefordring med bus, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner m.v. Stk. 3 Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevant forskrifter 1) Almindelige arbejdsopgaver inden for personbefordringsområdet Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne: 8) Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning	

Skema til bedømmelse - Grundforløbsprøven Buschauffør i kollektiv trafik	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 2 Eleven skal forklare hvilke remedier (værktøj), der vil være optimalt at have i bussen eller have adgang til for at kunne udføre ren- og vedligehold af bussen? Udarbejd en rengøringsplan for en rutebil med 2 X 25 min. rengøring pr. dag. Stk. 2 Eleverne skal have grundlæggende viden på følgende områder: Stk. 3 Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevant forskrifter. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:	

Skema til bedømmelse - Grundforløbsprøven Buschauffør i kollektiv trafik	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 3 Eleven skal beskrive opbygningen af en busstation, og hvordan man laver crowd control. Stk. 2 Eleverne skal have grundlæggende viden på følgende områder: Stk. 3 Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevant forskrifter. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:	

Skema til bedømmelse - Grundforløbsprøven Buschauffør i kollektiv trafik	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 4 Eleven skal forklare følgende. Hvis en rutebus skal køre mellem Vejle og Kolding, hvilken ruteføring vil være optimal for at tilgodese befolkningen den skal betjene, mest muligt? Stk. 2 Eleverne skal have grundlæggende viden på følgende områder: Stk. 3 Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevant forskrifter. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:	

Skema til bedømmelse - Grundforløbsprøven Buschauffør i kollektiv trafik	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 5 Eleven skal forklare, hvilke regler for køretid og pauser, er gør sig gældende for en bus i rute under 50 km fra garagen? Stk. 2 Eleverne skal have grundlæggende viden på følgende områder: Stk. 3 Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevant forskrifter. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:	

Skema til bedømmelse - Grundforløbsprøven Buschauffør i kollektiv trafik	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 6 Eleven skal beskrive, hvad kundeservice er, og hvordan kan man yde ekstra service. Stk. 2 Eleverne skal have grundlæggende viden på følgende områder: Stk. 3 Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under over- holdelsen af relevant forskrifter. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:	

Skema til bedømmelse - Grundforløbsprøven Buschauffør i kollektiv trafik	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 7 Eleven skal forklare, hvad man skal være særlig opmærksom på, når man kører rundt i en rundkørsel eller skarpe sving? Stk. 2 Eleverne skal have grundlæggende viden på følgende områder: Stk. 3 Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under over- holdelsen af relevant forskrifter. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:	

Eksamen på hovedforløb

Erhvervsuddannelserne afsluttes altid med en faglig prøve, hvor elevernes kompetencer afprøves i virkelighedsnære sammenhænge. Prøven er typisk opbygget som en kombination af teoretisk og praktisk arbejde og betegnes fagprøve, afsluttende prøve eller svendeprøve.

Merit og godskrivning

Hvis en elev har fået tildelt merit eller har fået godskrevet et fag, som udtrækkes til prøve, betragtes prøven som aflagt. Der skal ikke udtrækkes en ny prøve til eleven.

Karaktergivning

Ved bedømmelse af elevers præstationer til prøve fastsættes der en karakter, som enten kan være en karakter fra 7-trins-skalaen eller en bedømmelse af præstationen til bestået/ikke bestået.

Generelle regler for mundtlig eksamen

Eksaminanden skal være til stede mindst 15 minutter før prøvens begyndelse.
Det er eksaminandens ansvar, at præsentationen, eksempelvis et PowerPoint, er udarbejdet i god tid. Det er på eksamensdagen ikke muligt at få hjælp fra sin underviser.

Kommer du for sent til eksamen, kan du afvises. Bliver du afvist til eksamen, skal du straks henvende dig til skolens administration.
Mobiltelefon må ikke medbringes.

Består du ikke eksamen, har du mulighed for at gå til reeksamen én gang. Herefter kræves en dispensation fra Undervisningsministeriet.
Klager over eksamen skal indgives skriftligt til skolen senest to uger efter bedømmelsen af prøven. Klagen skal være skriftlig.

Eksamen på hovedforløb

Erhvervsuddannelserne afsluttes altid med en faglig prøve, hvor elevernes kompetencer afprøves i virkelighedsnære sammenhænge. Prøven er typisk opbygget som en kombination af teoretisk og praktisk arbejde og betegnes fagprøve, afsluttende prøve eller svendeprøve.

Eleverne skal på hovedforløbet ti intern eksamen i samfundsfag.

Merit og godskrivning

Hvis en elev har fået tildelt merit eller har fået godskrevet et fag, som udtrækkes til prøve, betragtes prøven som aflagt. Der skal ikke udtrækkes en ny prøve til eleven.

Karaktergivning

Ved bedømmelse af elevers præstationer til prøve fastsættes der en karakter, som enten kan være en karakter fra 7-trins-skalaen eller en bedømmelse af præstationen til bestået/ikke bestået.

Generelle regler for mundtlig eksamen

Eksaminanden skal være til stede mindst 15 minutter før prøvens begyndelse.
Det er eksaminandens ansvar, at præsentationen, eksempelvis et PowerPoint, er udarbejdet i god tid. Det er på eksamensdagen ikke muligt at få hjælp fra sin underviser.

Kommer du for sent til eksamen, kan du afvises. Bliver du afvist til eksamen, skal du straks henvende dig til skolens administration.
Mobiltelefon må ikke medbringes.

Består du ikke eksamen, har du mulighed for at gå til reeksamen én gang. Herefter kræves en dispensation fra Undervisningsministeriet.
Klager over eksamen skal indgives skriftligt til skolen senest to uger efter bedømmelsen af prøven. Klagen skal være skriftlig.

Eksamenssnyd

Skolen forventer, at du besvarer opgaverne selvstændigt. Det betyder, at skriftlige opgaver ikke må være helt eller delvist kopieret fra andre.
Opstår der mistanke om snyd vil der blive indberettet til uddannelseschefen.
Uddannelseschefen vurderer om du skal:

- Bortvises fra den konkrete eksamen og tildeles en skriftlig advarsel.
- Bortvises fra skolen varigt – eks. ved gentagelse.

Både en skriftlig advarsel og bortvisning fra skolen medfører, at karakteren bortfalder, og at du har misbrugt en eksamen. Du har derfor kun et forsøg tilbage.

Når en opgave aflevere, skal du skrive under på, at besvarelsen er dit selvstændige arbejde.

I opgaver hvor du citerer og refererer, skal du bruge citationstegn og kildehenvisninger.
Du undgår problemer ved at følge de nedenstående regler for citering:

- Et citat skal markeres med kursiv eller ”anførelsestegn”.
- Fakta eller argumentation som du henter fra en anden tekst, angives med henvisning til note med præcis henvisning til, på hvilke sider fakta/argumentation er fra.
- Genbruger du dine tidligere opgaver, betragtes det som andet kildemateriale. Her gælder samme regler for citat og henvisning til note, og opgaven skal fremgå af litteraturlisten.
- Anvender du andres eksamensopgaver eller mundtlige meddelelser, gælder samme regler som ved citat eller henvisning til note.
  Henviser eller citerer du fra hjemmesider, skal det angives som citat eller med henvisning til note i form af en URL-adresse.

Regler for ophold i eksamenslokale

- Rygning forbudt
- Ikke opsøge hjælp
- Ikke hjælpe andre
- Spørg altid den opsynshavende, hvis der opstår tvivl.

Skolens regler vedr. eksamen er fastsat ud fra ”Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser”,
BEK nr. 41 af 16/01/2014.

For generelle eksamensregler henvises der til det overordnede eksamensreglement for DEKRA.

1.6 Overgangsordninger

Den lokale undervisningsplan der er offentligt tilgængelig på skolens hjemmeside er altid den gældende. Den revideres løbende og eventuelle ændringer drøftes med det lokale uddannelsesudvalg.

2. Grundforløbets anden del

2.1 Praktiske oplysninger

Skolens navn
DEKRA Erhvervsskole Sydjylland
Arnfredsvej 8, 6600 Vejen
Telefon: 72 33 27 87
www.dekra.dk/eud
Institutionsnummer: 575404

Skolens ledelse

Anja Brauner-Kristiansen
Direktør
Telefon: 31 63 28 55
E-mail: anja.brauner-kristiansen@dekra.dk

2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Tilrettelæggelse af undervisningen i de uddannelsesspecifikke fag
Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte uddannelse. Undervisningens bærende element er faglige eksperimenter, cases og praktiske øvelser. Digitale medier inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse. Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger og skal endvidere tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring. Digitale medier og værktøjer inddrages systematisk. Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til uddannelsens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Kompetencevurderingen foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. I praksis foregår dette ved at alle elever indkaldes til en visitationssamtale inden grundforløbets påbegyndes med en studievejleder.

De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares i løbet af uddannelsens første to uger. I samme forbindelse udarbejdes elevens individuelle uddannelsesplan.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- tidligere gennemført forløb.
- anden uddannelse.
- vurdering af reelle kompetencer.
- særlige behov.

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan med eksempelvis:

- fritagelse for eksamen og/eller for undervisning.
- læreplads i virksomheder.
- mulighed for at arbejde mere med de obligatoriske fag.
- fag på højere niveau.
- særlig støtte.

Uddannelsesplanen føres ajour, når der sker ændringer i elevens forløb, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb samt ved valg af valgfri undervisning.

EUV

For særligt elever på EUV (voksenelever) er realkompetencevurderingen (RKV) vigtig, således at den enkelte elev opnår relevant merit. Konkret indkaldes eleven til en RKV vurdering før en eventuel opstart på grundforløbet.

Ved RKV vurderingen benyttes RKV resultatskabelonen fra UVM. RKV guiden fra www.TUR.dk følges – og der udfyldes en logbog, hvor skabelonen fra www.tur.dk følges,

- EUV eleven har ret til, men ikke pligt til afkortning på baggrund af individuel merit på både grund- og hovedforløbet.
- EUV elever, der ikke ønsker individuel afkortning, skal tilbydes undervisning på højere niveauer eller anden relevant faglig undervisning.
- RKV afklaringen fratrækkes ikke undervisningstiden.
- Maksimale varighed af en RKV er fem dage.

2.4 Undervisningen i grundforløbets anden del

Undervisningen er opdelt i fire temaer, som gennemføres som klasseundervisning, kursusforløb og i projektorganiserede forløb, der inddrager elevens eventuelle erfaringer i relevante undervisnings- og arbejdssituationer. Dette for at underbygge den praksisorienterede del af undervisningen. Eleverne skal være aktiv i læreprocesserne, og i processen med at skabe deres egen læring. Det er således elevens aktivitet, der sættes i centrum i en tæt læringsrelation, dialog og sparring med underviseren og de øvrige elever på holdet.

Helhedsorienteret undervisning på DEKRA tager udgangspunkt i et meningsfuldt projekt eller en situation, hvor det er nødvendigt, at eleverne i fællesskab inddrager flere fag, metoder og viden for at løse opgaven.

Helhedsorienteret undervisning er praksisnær og motiverer eleverne til at bruge teorien i praksis. Helhedsorienteret undervisning øver eleverne i at løse de udfordringer, der opstår på arbejdspladsen, og som kræver, at de kan tænke innovativt og på tværs af fag – altså i helheder. Netop derfor vil mange elever opleve, at den læring, der opstår i helhedsorienteret undervisning virker relevant og meningsfuld.
I helhedsorienteret undervisning, tager vi i særlig grad afsæt i den enkelte elevs erfaringer og styrker og giver hver elev passende faglige og personlige udfordringer.

I helhedsorienteret undervisning er det ud over de faglige læringsmål, der naturligt indgår, et lige så vigtigt mål at styrke elevernes personlige og sociale kompetencer.

Det er afgørende, at eleverne i den helhedsorienterede undervisning også får en fornemmelse af fagets særlige helhed. Derfor fortæller vi eleverne, hvornår de forskellige fag indgår og sørger for, at vi også når hele vejen rundt om fagets særlige helhed.

Der arbejdes med den samme skemaramme under hele grundforløbet, da tydelige og ens rammer i strukturen er vigtig for elevens ro til læring. Hver morgen starter med check-in, hvor eleven kan få en god start på dagen, have en uformel snak med undervisere, spørge ind til en faglig problemstilling og/eller blot have socialt samvær med klassekammeraterne.

2.5 Ny mesterlære

Ved modtagelse af en uddannelsesaftale, hvor eleven ønskes uddannet under ny mesterlære, sendes en bekræftelse til virksomheden på modtagelsen og registreringen af aftalen. I brevet vedlægges til orientering kompetencevurderingsskema på den aktuelle uddannelse og information om, at virksomheden bliver kontaktet for at aftale møde med skole og elev for udfyldelse af kompetencevurderingen.
Der udarbejdes, ved det første møde imellem virksomhed, elev og skole, en personlig uddannelsesplan for eleven, hvoraf det fremgår hvilke særlige kompetencemål, eleven skal opfylde for at begynde på uddannelsens hovedforløb.

Det aftales samtidigt virksomhed og skole imellem, om der er faglige kompetencemål skolen læringsmæssigt skal understøtte. Skolen tilknytter en kontaktlærer til eleven og virksomheden med henblik på løbende i et samarbejde med elev og virksomhed at følge op på fremdriften i læringsforløbet, herunder medvirke til eventuelle justeringer.

Der foretages i kontaktlærersamarbejdet endvidere en løbende kompetenceafklaring af elevens opnåede niveau i de enkelte kompetencemål og på baggrund heraf samt på baggrund af en praktisk opgave ved afslutningen af den praktiske oplæring foretager virksomhed og skole, en helhedsorienteret bedømmelse med henblik på at vurdere, om eleven kan godkendes til overgang til hovedforløbet af uddannelsen.
Kontaktlæreren informerer løbende administrationen om evt. ændringer i elevens uddannelsesplan, og informerer tilsvarende om resultatet af den afsluttende kompetencevurdering samt om behovet for evt. supplerende undervisning der skal gennemføres i hovedforløbet (påføres bevis for gennemført praktisk oplæring).

2.6 Bedømmelsesplan

Eleverne bedømmes på konkrete faglige kompetencer og på de almene og personlige kompetencer. De faglige kompetencer bedømmes primært på karakterer for de enkelte læringsaktiviteter ud fra beskrivelsen af disse. I grundforløbet skal eleverne opnå grundlæggende faglige kompetencer, og bedømmelsen foretages i forhold til dette niveau. De personlige kompetencer bygger dels på elevens selvevaluering som den udtrykkes i dialogen med kontaktlæreren, og dels på lærergruppens bedømmelse. Det sker rent praktisk i den løbende observation af eleven og dennes udvikling, som vurderes i fællesskab på teammøder. De

personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng.
Bedømmelsen af elevens arbejde med grundforløbets fire temaer indeholder både en vurdering af produktet og en vurdering af elevens dokumentation af temaet, samt de personlige kompetencer, der arbejdes med i pågældende tema. Ved starten på et tema orienterer lærerteamet eleverne om, hvorledes evalueringen finder sted, både den løbende evaluering og den endelige bedømmelse. I alle temaer, sker dette således, at eleven får løbende feedback fra læreren både i forhold til faglige og personlige kompetencer.

Evaluering - helhedsvurdering

Det overordnede sigte med helhedsvurdering er, at sikre, at eleverne gennemfører grundforløbet og at eleverne efter skolens samlede vurdering, har opnået de nødvendige faglige, almene og personlige forudsætninger for, at kunne fortsætte i et hovedforløb. De faktorer der medtages i helhedsvurderingen er:

Vurdering af elevens egnethed til at fungere i en læreplads.
Det praktiske og teoretiske arbejde eleven har produceret på grundforløbet.
Elevens samlede standpunkter.
Det afsluttende grundforløbsprojekt.

Da DEKRA tilbyder lærepladsgaranti er elvens helhedsvurdering vigtig, da den danner grundlag for et match med en kommende læreplads for eleven.

Prøve i grundfag

Undervisningen i grundfag afsluttes på grundforløbets 2. del med en prøve i ét grundfag. Grundfaget eleven skal til prøve i fastsættes ved lodtrækning mellem grundfaget dansk og naturfag. Prøven i grundfag bedømmes ud fra 7-skalen.

Grundforløbsprøve

Grundforløbets 2. del afsluttes desuden også med en grundforløbsprøve. Grundforløbsprøven bedømme med bestået/ikke bestået. Prøven skal være bestået, for at eleven kan påbegynde skoleundervisningen i hovedforløbet.
Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag og har til formål at skabe grundlag for at kunne bedømme om eleven opfylder de krav, som er fastsat for den pågældende uddannelse for det hovedforløb du ønsker optagelse på.

Afsluttende bedømmelse

Skolen giver standpunktskarakterer i alle grundfag, medmindre andet fremgår af fagbilaget. Når et fag efter fagbilaget skal afsluttes med både en skriftlig og mundtlig prøve, gives tilsvarende en skriftlig og en mundtlig standpunktskarakter. Det kan være fastsat i fagbilaget, at der skal gives både en mundtlig og skriftlig standpunktskarakter, selv om faget alene afsluttes med en skriftlig eller mundtlig prøve. Når prøve er aflagt, træder prøvekarakteren i stedet for tilsvarende mundtlige eller skriftlige standpunktskarakter.

Standpunktskaraktererne, ved undervisningens afslutning, skal meddeles eleven inden elevens deltagelse i prøverne i faget. Såfremt et grundfag eller et forløb ikke er afsluttet, når skoleperioden afsluttes, gives en karakter (delkarakter) for den gennemførte undervisning med
angivelse af, at undervisningen ikke er afsluttet.

Skolens regler vedr. eksamen er fastsat ud fra ”Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser”,
BEK nr. 41 af 16/01/2014.

For generelle eksamensregler henvises der til det overordnede eksamensreglement for DEKRA.

2.7 Samarbejde med det faglige udvalg, lærepladser og elev

DEKRA fungerer som sekretariat for det lokale uddannelsesudvalg, som har følgende medlemmer:

Medlemmer LUU, Vejen

Medlem	Organisation
Kristian Bovbjerg Nielsen	3F Varde-Billund
Bjarne Jakobsen	3F
Kim Friis	Tidebus
Mette L. Lorentzen	Godstransporten Kolding
Gunnar Frederiksen	GF Taxi / GF Busser
Torben Lauesen	DEKRA
Lars Ole Thrane	DEKRA
Frank Sandgreen	DEKRA

DEKRA følger håndbog, årsplan og forretningsorden for lokale uddannelsesudvalg udarbejdet af TUR, se mere på www.tur.dk
DEKRAS´s konsulenter samarbejder tæt på virksomhederne både i forbindelse med den løbende undervisningen, hvor DEKRA gerne bruger branchens folk som gæsteundervisere. Da DEKRA har både læreplads- og jobgaranti, er vi hele tiden i tæt kontakt med virksomhederne, der har brug for en lærling.

Virksomhederne inviteres årligt til en EUD-dag, hvor de bliver præsenteret for nye skoletiltag, - og hvor der er generel erfaringsudveksling mellem skole og virksomhed. DEKRA udbyder desuden transportbranchens mentoruddannelse.

2.8 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Der er ikke skolelære på uddannelsen Buschauffør i kollektiv trafik. DEKRA tilbyder lærepladsgaranti, så DEKRA søger for, at alle elever får en læreplads.

2.9 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning

Der er ingen adgangsbegrænsning på 2. del af grundforløbet på uddannelsen Buschauffør i kollektiv trafik.

2.10 Skolens tilbud om påbygning

Hvis virksomheder har særlige ønsker om studie- eller erhversrettet påbygning, lægger vi en fælles plan for dette.

Fraværsprocedure

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. chefkonsulent eller uddannelseschef.
Her tales om;

- fremtidig plan for at ændre fraværsmønstret.
- 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.
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 i gården, herunder korrekt påklædning.
- **Uacceptabel opførsel**. Både i form at 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.

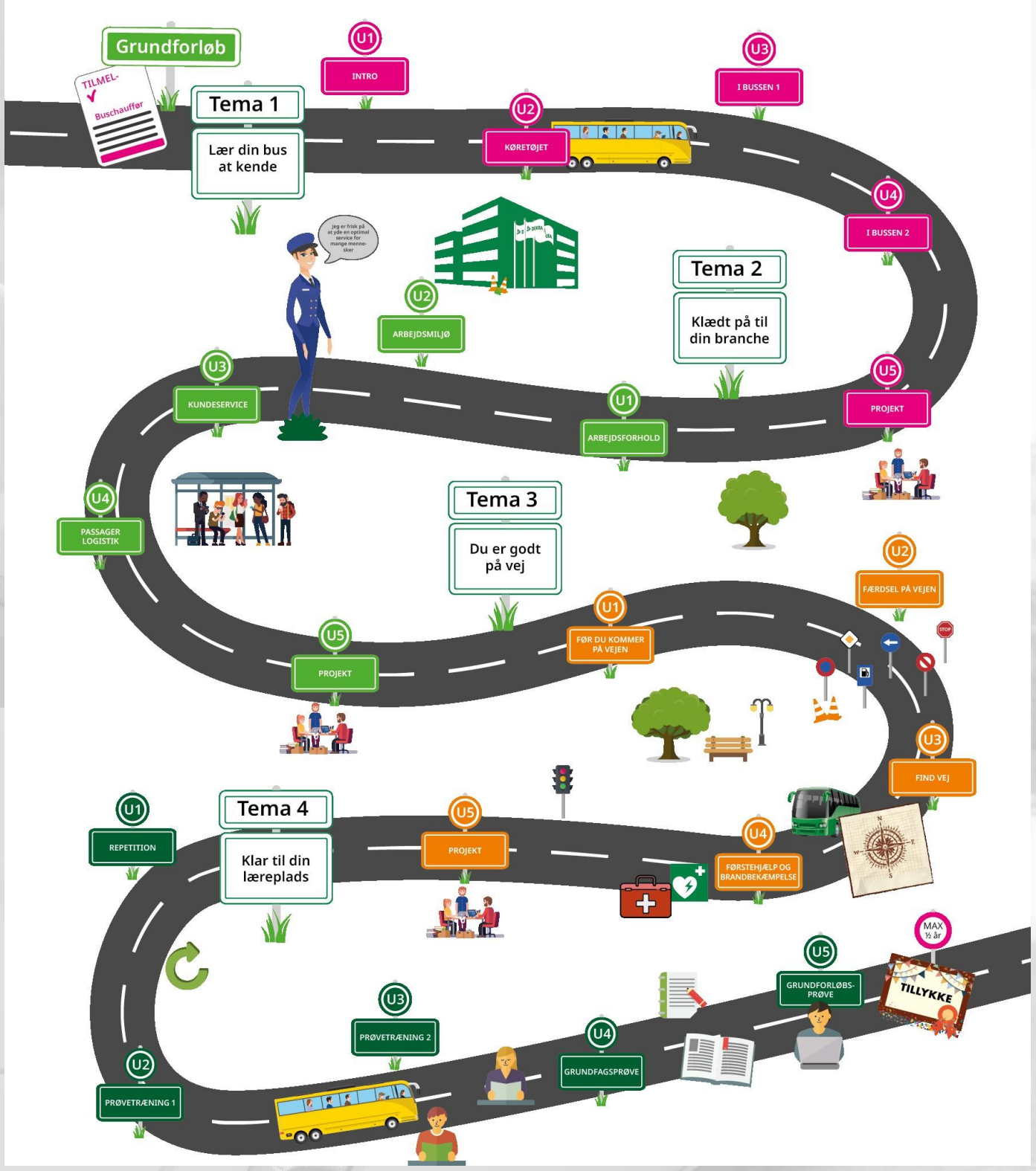
Ved hver advarsel indkaldes eleven til samtale med kontaktlærer og evt. relevante parter. Her tales om krav og konsekvenser ud fra årsagen til advarslen. Herunder eksempelvis ændret adfærd, afleveringer eller udmeldelser.
Ud fra graden af årsagen kan man modtage flere advarsler på samme tid.
Advarslerne laves som note i STUDIE+. Noten skal godkendes af eleven.

SAMMENHÆNG MELLEM 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.

3. Læringsaktiviteter

Oversigt over grundforløbet



Beskrivelse af temaer på erhvervsuddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik.

Grundforløb 2 – Tema 1

Tema 1	Lær din bus at kende.
Varighed	5 uger (elevens 1. – 5. uge).
Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene	I dette tema arbejdes der med et introforløb, hvor eleverne gennem aktiviteter skal tilegne sig viden om hinanden, studiemiljø og –strategier, samt uddannelsen og branchen. Herefter starter arbejdet med bussen, hvor eleverne i en vekslen mellem teori og praksis skal arbejde med selve køretøjet og branchen. Eksempelvis ift. anvendelsen af arbejdsredskaber og hjælpeudstyr. Afslutningsvis arbejder eleverne projektorienteret med i observationer på rutebilstationer, i bussen og de på busruter ud fra de første ugers emner, problemstillinger og opgaver. Projektet fremlægges, bedømmes og evalueres. I ugerne er følgende uddannelsesspecifikke fag sat i spil; Brug af relevante arbejdsredskaber mv., Brancheintro og typiske arbejdsfunktioner, Kundeservice og Håndtering, stuvning og surring. Herudover arbejdes der løbende med grundfagene Dansk, Informationsteknologi og Naturfag hvis mål indtænkes opfyldt helhedsorienteret ift. de uddannelsesspecifikke fag. Eksempelvis i sammenhængen mellem studiestrategier i dansk og tilegnelsen af faglige udtryk og begreber i Brug af relevante arbejdsredskaber mv. eller i forbindelsen mellem at arbejde eksperimentelt i naturfag og surring og stuvning af gods og bagage i Håndtering, stuvning og surring af gods. Der arbejdes med IT som en integreret det af undervisningen både i grundfagene og i de uddannelsesspecifikke fag på uddannelsen. Der udbydes valgfagene Støttefag og Bonusfag. Her arbejdes der ugentligt med kendskab til selve arbejdspladsen som en del af både valgfaget Støtte- og Bonusfag. Praktikpladssøgning indgår ligeledes i både valgfaget Støttefag og Bonusfag, og der arbejdes ugentligt på at udvikle elevernes kompetence til at søge læreplads, og herunder skabe kendskab til branchen, skriftlig og mundtlig kommunikation og egne kompetencer og interesser. Desuden arbejdes der i valgfaget Støttefag med at støtte eleven i boglig og praktisk læring, og i valgfaget Bonusfag arbejdes med fordybelse i særlige faglige elementer og problemstillinger. Det overordnede mål med ugerne er, at eleverne tilegner sig en fundamental viden om, færdigheder indenfor og kompetencer ift. buschauffør i kollektiv trafik, både som uddannelse og branche.
Bekendtgørelser	Følgende målfordeling for de uddannelsesspecifikke fag er foretaget på baggrund af bekendtgørelsen Uddannelsen til buschauffør i kollektiv trafik §3 Desuden er målfordelingen for grundfagene foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om grundfagenes bilag 4 for dansk og bilag 14 for Naturfag.
Uge 1 - Intro	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.1. Eleven kan på grundlæggende niveau kommunikere i almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation. 2.1.4.1. Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til situationen **Uddannelsesspecifikke fag:** 1) gengive normalt forekommende arbejdsopgaver inden for brancheområdet samt kunne udføre grundlæggende arbejdsopgaver, 17) under vejledning identificere krav og helbredsmæssige forudsætninger som grundlag for relevante kørekortkategori, certifikater m.m. samt eventuelle øvrige branchespecifikke krav, 18) under vejledning opstille mulige uddannelsesveje på baggrund af krav til opnåelse af branchespecifikke kørekort, certifikater samt øvrige krav ud fra en vurdering af egne muligheder og ønsker,
Uge 2 - Køretøjet	**Grundfag: Dansk**

	2.1.2.1. Eleven kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst. **Grundfag: Naturfag** 2.1.1. Har kendskab til naturfaglige begreber og enkle modeller, så eleven kan forklare erhvervsfaglige problemstillinger med naturfagligt indhold. 2.1.4. Under vejledning kan arbejde sikkerhedsmæssigt korrekt med udstyr og kemikalier. **Uddannelsesspecifikke fag:** 5) under vejledning udføre daglig kontrol og afrapportering af fejl og mangler på relevante køretøjer og deres hjælpeudstyr, jf. Færdselslovens regler om kontrol af bilen inden kørsel samt producentvejledninger, **Valgfag: Støtte- eller Bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads.
Uge 3 - I bussen 1	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.5. Eleven kan demonstrere kendskab til sproglige normer i diverse kontekster, herunder det konkrete erhverv og elevens konkrete uddannelsesvalg. 2.1.4.2. Eleven kan planlægge, forberede og fremstille skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper med direkte relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen. **Uddannelsesspecifikke fag:** 6) gengive principper for inspektion og efterfølgende ren- og vedligeholdelse af busser i forhold til jobfunktionen som buschauffør, 7) udføre grundlæggende ren- og vedligeholdelse af busser i relation til jobfunktionen som buschauffør, 13) gengive relevante regler for placering af bagage/gods i busser, 14) under vejledning udføre sikkerhedsmæssig håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante/branchespecifikke godsformer og bagage på en sikker og ansvarsbevidst måde, **Valgfag: Støtte- eller Bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads.
Uge 4 - I bussen 2	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.2. Eleven kan kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre. **Uddannelsesspecifikke fag:** 8) gengive grundlæggende principper for buskørsel med passagerer med særlige behov, 9) demonstrere kendskab til grundprincipper i befordring af passagerer med særligt behov herunder afhjælpe de eventuelle udfordringer der måtte forekomme for passagerne, **Valgfag: Støtte- eller Bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads.
Uge 5 - Projekt	Tema 1 afsluttes med et tværfagligt videoprojekt med udgangspunkt i temaets læringsmål, problemstillinger og emner i både de uddannelsesspecifikke fag og grundfagene.

Faglige mål	Eleven har opnået grundlæggende viden på følgende udvalgte områder: relevante køretøjer og arbejdsredskabers opbygning og funktion, brancheområdets arbejdsfunktioner og uddannelse, samt persontransport, håndtering af stykgods og bagage, crowd control. Eleven har færdigheder i at anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af følgende enkelte opgaver: typiske arbejdsopgaver, arbejdsredskaber og hjælpeudstyr, eftersyn og sikkerhedscheck af køretøjer, transportveje, -former og -tider, samt anvendelse af køretøjer, sikkert håndtere gods, bagage og passagerer, befordring af større menneske mængder og ageren ift. kunder. Eleven har færdigheder i at kunne korrigere for følgende fejl eller afvigelser: afrapportering af køretøjers fejl og mangler. Eleven har kompetence til at kunne følgende: anvendelse af faglige udtryk og begreber, samarbejde, dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, forklare og skelne ift. fagmetoder, udarbejde og vurdere faglig dokumentation og begrunde valgte arbejdsmetoder, foreslå ændringer i en arbejdsproces og ved brug af værktøjer mm., evaluere arbejdsprocesser, vælge kommunikationsformer.
Certifikater	Der opnås ingen certifikater i Tema 1.
Tilrettelæggelse	Undervisningen tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet. Inden for de første 14 dage kompetencevurderes alle elever. I undervisningen implementeres motion og bevægelse enten som en del af praktiske øvelser eller i idrætsform dagligt.
Arbejdsformer	Undervisningen veksler imellem teori, praktiske øvelser, virksomhedsbesøg, gruppe –og projektarbejde.
Undervisnings-differentiering	Undervisningen tilpasses elevgruppens forskellighed ud fra indhold, metoder, organisation, materialer og tid.
Løbende evaluering	Der foretages løbende (formativ) evaluering af de enkelte elever for at afdække eventuelle mangler i elevens forståelse eller manglende faglige udfordringer. På baggrund af denne evaluering, tilrettes undervisningen for klassen/den enkelte elev løbende og understøtter undervisnings differentieringen

Grundforløb 2 – Tema 2

Tema 2	Klædt på til din branche.
Varighed	5 uger (elevens 6. – 10. uge).
Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene	Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene: I dette tema arbejdes der med 4 overordnede emner; arbejdsmarkedsforhold, arbejdsmiljø, kundeservice og passagerlogistik. Tilsammen skal teoretiske og praktiske opgaver og problemstillinger omkring disse emner klæde eleverne på til den branche, der ligger foran dem. Eksempelvis ift. at kunne søge og anvende relevant materiale innovativt i arbejdet med et godt arbejdsmiljø eller ageren med korrekte kommunikationsformer i et rollespil med kunder. Afslutningsvis arbejder eleverne projektorienteret med rollespilsvideoer ud fra ugernes emner, problemstillinger og opgaver. I ugerne er følgende uddannelsesspecifikke fag sat i spil; Arbejdsmarkedsforhold, brancherettet, Arbejdsmiljø, Kundeservice, Logistik og logistikstyring, brancherettet og Brancheintro og typiske arbejdsfunktioner. Herudover arbejdes der løbende med grundfagene Dansk, Informationsteknologi og Naturfag, hvis mål indtænkes opfyldt helhedsorienteret ift. de uddannelsesspecifikke fag. Eksempelvis i sammenhæng med det at kunne indgå i dialog omkring egne skriftlige produkter i dansk og udarbejdelse af faglig dokumentation i Brancheintro og typiske arbejdsfunktioner eller i forbindelsen mellem brug af IT til løsning af kommunikationsopgaver i Informationsteknologi og service ift. eksterne kundegrupper i Kundeservice. Desuden benyttes valgfagene Støtte- og Bonusfag ugentligt til henholdsvis enten at støtte i boglig og praktisk læring eller fordybelse i faglige elementer og problem- stillinger, ligesom der arbejdes med arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads og herunder skabe kendskab til branchen, skriftlig og mundtlig kommunikation og egne kompetencer og interesser. Det overordnede mål med ugerne er, at eleverne tilegner sig en fundamental viden om, færdigheder indenfor og kompetencer ift. transportbranchen, således at de er klædt på til at indtræde heri ved deres læreplads.
Bekendtgørelse	I Følgende målfordeling for de uddannelsesspecifikke fag er foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om buschauffør i kollektiv trafik §3 Desuden er målfordelingen for grundfagene foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om grundfagenes bilag 4 for dansk og bilag 14 for Naturfag.
Uge 1 - Arbejdsmarkedsforhold	**Grundfag: Dansk** 2.1.2.2. Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for det konkrete erhverv og den konkrete uddannelse. 2.1.2.3. Eleven kan ud fra læseformål og kendskab til teksttyper forberede og gennemføre læsning med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse. **Uddannelsesspecifikke fag:** 24) gengive ”den danske model” herunder arbejdsmarkedets parter, parternes rolle og kompetencefordeling, arbejdsgivernes ledelsesret samt de faglige organisationers og A-kassers rolle i forbindelse med løn og arbejdsvilkår, 25) under vejledning identificere og vurdere egen rolle og muligheder i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder udføre basal kontrol af time- og lønsedler, 26) gengive videre- og efteruddannelsesmuligheder inden for transportområdet, herunder arbejdsmarkedsuddannelserne, korte videregående uddannelser og videregående voksenuddannelse i forhold til egen jobfunktion samt livslang læring, 28) anvende basal IT på grundlæggende niveau herunder tekstbehandling, regneark, kalenderfunktion, internet, mail, søgefunktioner og **Valgfag: Støtte- eller Bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads.

	Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads
Uge 2 - Arbejdsmiljø	**Grundfag: Dansk** 2.1.3.1. Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem læsning og diskussion af tekster. **Uddannelsesspecifikke fag:** 27) under vejledning identificere faktorer, som påvirker arbejdsmiljø, bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt medvirke til at sikre eget og andres fysiske og psykiske arbejdsmiljø, 3) gengive forskellige grundlæggende branchespecifikke forhold omkring miljø, sikkerhed, kvalitet og grøn omstilling, 4) under vejledning vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed, kvalitet og grøn omstilling,
Uge 3 - Kundeservice	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.4. Eleven kan skelne mellem virksomheders interne og eksterne kommunikation. **Uddannelsesspecifikke fag:** 22) gengive principper for god kundeservice og kundekontakt i forhold til situationen og modtageren herunder interne, eksterne og potentielle kundegrupper både verbalt og nonverbalt, 23) demonstrere kendskab til grundprincipper i serviceorienteret kundebetjening, f.eks. i forbindelse med udlevering/modtagelse af bagage, telefonekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver samt i forhold til kunder, der kræver særlig opmærksomhed og serviceniveau, **Valgfag: Støtte- eller Bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads
Uge 4 - Passagerlogistik	**Grundfag: Dansk** 2.1.4.3. Eleven kan gå i dialog om egne og andres skriftlige produkter fra erhverv og uddannelse, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sprog. **Grundfag: Naturfag** 2.1.2. Kan foretage enkle beregninger i sammenhæng med det naturfaglige arbejde. **Uddannelsesspecifikke fag:** 19) gengive logistikstyringsprincip til forskellige enkle branchespecifikke arbejdsopgaver ud fra kendskab til grundlæggende logistikbegreber og styringsprincipper herunder bl.a. ”Supply Chain Management” og ”Lean”, 20) gengive relevante forsyningskæders led og indbyrdes afhængighed, 21) gengive grundlæggende principper til optimering af arbejdsprocesser inden for jobområdet i enkeltstående jobfunktioner og i samarbejdsrelationer bl.a. med baggrund i basalt kendskab til ny teknologi i branchen, 29) betjene grundlæggende branchespecifikke informationsteknologiske værktøjer på basalt niveau, samt gengive funktion af branchespecifikt udstyr og genfortælle, hvordan informationsteknologi bruges inden for branchen. **Valgfag: Støtte- eller Bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads
Uge 5 - Projekt	Tema 2 afsluttes med et tværfagligt videoprojekt med udgangspunkt i temaets læringsmål, problemstillinger og emner i både de uddannelsesspecifikke fag og grundfagene.

Faglige mål	Eleven har opnået grundlæggende viden på følgende udvalgte områder: arbejdsmarkedet ift. parter og uddannelse, arbejdsmiljø ift. arbejdspladsvurdering, kundeservice ift. kundekontakt og logistik ift. begreber, betydning og anvendelse. Eleven har færdigheder i at anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af følgende enkelte opgaver: arbejdsmarkedet ift. udførelse af pligter og rettigheder, arbejdsmiljø ift. bidragelse til arbejdspladsvurdering, kundeservice ift. ageren og betjening af kunder og logistik ift. kendskab til arbejdsopgaver. Eleven har kompetence til at kunne følgende: søge og anvende informationer, forklare og vurdere fagmetoder, anvende innovative metoder, vælge kommunikationsformer og –metoder, udarbejde faglig dokumentation, samt begrunde valg af arbejdsmetoder.
Certifikater	Der opnås ingen certifikater i Tema 2.
Tilrettelæggelse	Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet. I undervisningen implementeres motion og bevægelse enten som en del af praktiske øvelser eller i idrætsform dagligt.
Arbejdsformer	Undervisningen veksler imellem teori, praktiske øvelser, virksomhedsbesøg, gruppe –og projektarbejde.
Undervisnings-differentiering	Undervisningen tilpasses elevgruppens forskellighed ud fra indhold, metoder, organisation, materialer og tid.
Løbende evaluering	Der foretages løbende (formativ) evaluering af de enkelte elever for at afdække eventuelle mangler i elevens forståelse eller manglende faglige udfordringer. På baggrund af denne evaluering, tilrettes undervisningen for klassen/den enkelte elev løbende og understøtter undervisnings differentieringen.

Grundforløb 2 – Tema 3

Tema 3	Du er godt på vej.
Varighed	5 uger (elevens 11. – 15. uge).
Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene	I dette tema arbejdes der med emner vedrørende deres kommende arbejde på vejen. Eleverne skal igennem forløb om færdsel i trafikken, certifikater i færdselsrelateret førstehjælp og brand og geografisk færden i vejnettet. Opgaver og problemstillinger vil veksle mellem praktiske øvelser og teoretisk tilegnelse af stoffet. Eksempelvis ift. at kunne anvende færdselsreglerne eller gøre brug af vejkort og GPS i trafikken. Løbende vil emner om håndtering af gods og bagage desuden genbesøges og udføres i praksis. Afslutningsvis arbejder eleverne projektorienteret med kampagnevideoer ud fra de ugernes emner, problemstillinger og opgaver. I ugerne er følgende uddannelsesspecifikke fag sat i spil; Intro til færdselslære, Logistik, Håndtering, stuvning og surring af gods og Geografi, brancherettet. Herudover arbejdes der løbende med grundfagene Dansk, Informationsteknologi og Naturfag, hvis mål indtænkes opfyldt helhedsorienteret ift. de uddannelsesspecifikke fag. Eksempelvis i sammenhæng med arbejde med kampagner om højresvingsulykker i Dansk og tillæring af færdsel i trafikken bag rettet i en bus i Intro færdelslære eller forbindelsen mellem at anvende IT til informationsindsamling i Informationsteknologi og tilegnelsen af viden om landsdele, trafikknudepunker og transportintrastruktur i Georgrafi, brancherettet. Desuden benyttes valgfagene støtte- og bonusfag ugentligt til henholdsvis enten at støtte i boglig og praktisk læring eller fordybelse i faglige elementer og problemstillinger. Og valgfaget praktikpladssøgning skal ugentligt bruges til at udvikle elevernes kompetence til at søge læreplads, og herunder skabe kendskab til branchen, skriftlig og mundtlig kommunikation og egne kompetencer og interesser. Det overordnede mål med ugerne er, at eleverne tilegner sig en fundamental viden om, færdigheder indenfor og kompetencer ift. deres fremtidige karriere på vejen, således at de varetage jobbet sikkert og trygt.
Bekendtgørelser	Følgende målfordeling for de uddannelsesspecifikke fag er foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om Uddannelsen buschauffør i kollektiv trafik §3 Desuden er målfordelingen for grundfagene foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om grundfagenes bilag 4 for dansk og bilag 14 for Naturfag.
Uge 1 - Før du kommer på vejen	**Grundfag: Dansk** 2.1.3.2. Eleven kan på et grundlæggende niveau analysere tekster med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen. **Grundfag: Naturfag** 2.1.6. Under vejledning kan dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med naturfaglige emner. **Uddannelsesspecifikke fag:** 15) udføre simple beregninger vedrørende kørselsdynamik ud fra kendskab til betydning af køretøjsvægt, hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde, centrifugalkraft og balance, 16) udføre simple branchespecifikke risikovurderinger i forskellige trafikmønstre herunder byområder, landeveje, motortrafikveje og motorveje i forhold til forskellige tidspunkter på døgnet, årstider og vejrforhold, **Valgfag: Støtte- eller bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads.

	Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads.
Uge 2 - Færdsel på vejen	**Grundfag: Dansk** 2.1.4.4. Eleven kan anvende forskellige repræsentationsformer med relevans for den konkrete uddannelse. **Grundfag: Naturfag** 2.1.5. Under vejledning kan anvende relevante naturfaglige informationer fra forskellige informationskilder, herunder it-baserede. **Uddannelsesspecifikke fag:** 10) gengive grundlæggende principper omkring menneskers adfærd i offentlig trafik, herunder kendskab til principper for "Crowd control", 11) demonstrere kendskab til grundprincipper for enkelte former for "Crowd control" beregnet til håndtering og befordring af større menneskemængder i forbindelse med buskørsel, **Valgfag: Støtte- eller bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads.
Uge 3 – Find vej	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.3. Eleven kan anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt til kommunikation, informationssøgning og formidling. **Uddannelsesspecifikke fag:** 12) udføre simpel ruteplanlægning med by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS ud fra kendskab til relevante transportveje, transportformer og transporttider for forskellige typer af transporter samt basale arbejdstids- og køre-/hviletidsregler, 2) gengive de grundlæggende regler og normer omkring arbejdsforhold, arbejdstidsregler, køre-/hviletidsregler, vagtplaner m.v. inden for brancheområdet,
Uge 4 - Find vej	**Certifikater: Førstehjælp/brand** Førstehjælp, herunder færdselsrelateret førstehjælp. Elementær brandbekæmpelse
Uge 5 - Projekt	Tema 3 afsluttes med et tværfagligt videoprojekt med udgangspunkt i temaets læringsmål, problemstillinger og emner i både de uddannelsesspecifikke fag og grundfagene. Projektet fremlægges, bedømmes og evalueres.
Faglige mål	Eleven har opnået grundlæggende viden på følgende udvalgte områder: Færdselsregler og egen mulighed for opnåelse af kørekort, transportnettet og korrekt anhugning. Eleven har færdigheder i at anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af følgende enkelte opgaver: færdsel i trafikken, godshåndtering, risikovurdering og anvendelse af kort. Eleven har kompetence til at kunne følgende: planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces, samarbejde om løsning af opgaver, dokumentere og formidle arbejdsprocesser, metoder og resultater, samt vælge, begrunde og praktisk anvendelse af arbejdsmetoder.
Certifikater	Eleven opnår certifikater inden for førstehjælp, herunder færdselsrelateret førstehjælp, og elementær brandbekæmpelse i Tema 3.
Tilrettelæggelse	Undervisningen tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet.

	I undervisningen implementeres motion og bevægelse enten som en del af praktiske øvelser eller i idrætsform dagligt.
Arbejdsformer	Undervisningen veksler imellem teori, praktiske øvelser, virksomhedsbesøg, gruppe –og projektarbejde.
Undervisnings-differentiering	Undervisningen tilpasses elevgruppens forskellighed ud fra indhold, metoder, organisation, materialer og tid.
Løbende evaluering	Der foretages løbende (formativ) evaluering af de enkelte elever for at afdække eventuelle mangler i elevens forståelse eller manglende faglige udfordringer. På baggrund af denne evaluering, tilrettes undervisningen for klassen/den enkelte elev løbende og understøtter undervisnings differentieringen.

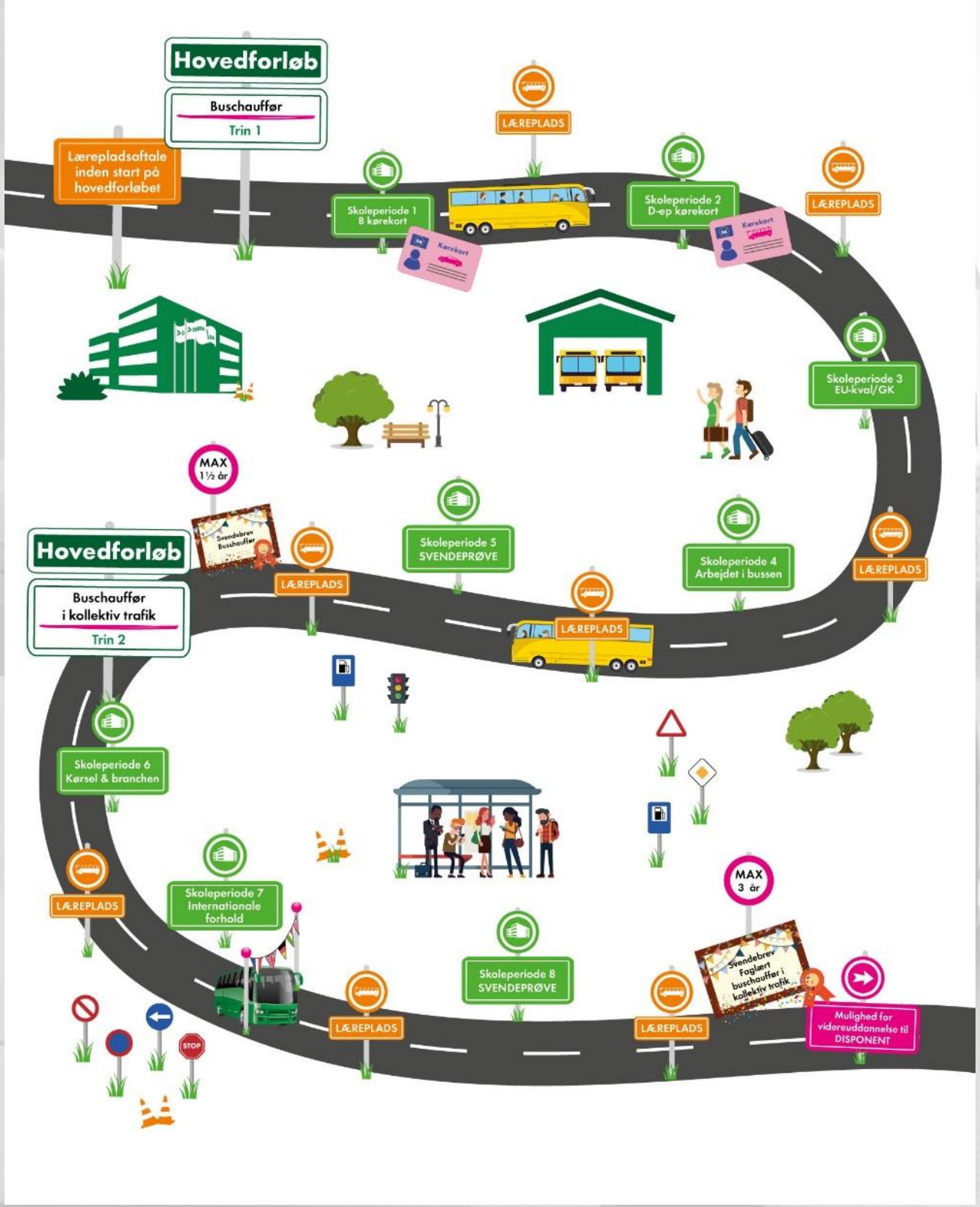
Grundforløb 2 – Tema 4

Tema 4	Klar til din læreplads.
Varighed	5 uger (elevens 16. – 20. uge).
Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene	I dette tema arbejdes der med emner fra tidligere, således at eleverne får opsamlet og sammenfattet vigtige opgaver og problemstillinger i teori og praksis. Der afsluttes med et grundforløbsprojekt og eksamener i grundforløb og grundfag. I ugerne alle uddannelsesspecifikke fag sat i spil; Brancheintro og typiske arbejdsfunktioner, Brug af relevante arbejdsredskaber mv., Logistik og logistikstyring, brancherettet, Kundeservice, Arbejdsmarkedsforhold, brancherettet, Arbejdsmiljø, brancherettet, Intro til færdselslære, Håndtering, stuvning og surring af gods og Geografi, brancherettet. Herudover arbejdes der i en repetitionsuge med grundfagene Dansk og Naturfag, således at eksamenerne kan afholdes helhedsorienteret ift. de uddannelsesspecifikke fag. Desuden benyttes valgfagene: Støtte- eller bonusfag Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads Det overordnede mål med ugerne er, at eleverne tilegner sig en fundamental viden om, færdigheder indenfor og kompetencer ift. at klargøres til deres læreplads efter veloverståede eksaminer på baggrund af opsamling, sammenfatning og repetition.
Bekendtgørelser	Bekendtgørelser: Målfordeling for de uddannelsesspecifikke fag er foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om vejgodstransportuddannelsen §3 Desuden er målfordelingen for grundfagene foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om grundfagenes bilag 4 for dansk og bilag 14 for Naturfag.
Uge 1 - Repetition	Uddannelsesspecifikke fag: Udvalgte gennemgåede fag og mål. Valgfag: Støtte- eller bonusfag Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence i at søge læreplads. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger, arbejdspladsen og lærepladssøgning, hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads.
Uge 2 – Prøvetræning 1	**Grundfag: Dansk** Repetition af tidligere gennemgåede læringsmål **Grundfag: Naturfag** Repetition af tidligere gennemgåede læringsmål
Uge 3 - **Prøvetræning 2**	Arbejde med prøveformerne i praksis i de uddannelsesspecifikke fag. Repetition af tidligere gennemgåede læringsmål
Uge 4 - Grundfagsprøve	Eksamen i grundfagene dansk og naturfag.
Uge 5 - Grundforløbsprøve	Grundforløbsprøven. Afslutning på grundforløb 2.
Faglige mål	Eleven har opnået grundlæggende viden på følgende udvalgte områder: Opsamling på og repetition fra tidligere temaer.

	Eleven har færdigheder i at anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkelte opgaver: Opsamling på og repetition fra tidligere temaer. Eleven har færdigheder i at kunne korrigere for følgende fejl eller afvigelser: Opsamling på og repetition fra tidligere temaer. Eleven har kompetence til at kunne: Opsamling på og repetition fra tidligere temaer.
Certifikater	Ingen certifikater
Tilrettelæggelse	Undervisningen tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet. I undervisningen implementeres motion og bevægelse enten som en del af praktiske øvelser eller i idrætsform dagligt.
Arbejdsformer	Undervisningen veksler imellem teori, praktiske øvelser, virksomhedsbesøg, gruppe- og projektarbejde.
Undervisnings-differentiering	Undervisningen tilpasses elevgruppens forskellighed ud fra indhold, metoder, organisation, materialer og tid.
Løbende evaluering	Der foretages løbende (formativ) evaluering af de enkelte elever for at afdække eventuelle mangler i elevens forståelse eller manglende faglige udfordringer. På baggrund af denne evaluering, tilrettes undervisningen for klassen/den enkelte elev løbende og understøtter undervisningsdifferentieringen.

4. Hovedforløbet

Oversigt over hovedforløbet



Trin 1, buschauffør

Buschauffør i kollektiv trafik

Grund- og hovedforløb - trin 1- Buschauffør

Grundforløb	**Grundforløb** > Dansk. > IT. > Naturfag. > Førstehjælp og brand. > Uddannelsesspecifikke fag.	20 uger
Skoleperiode 1	**B kørekort** > Kørekortuddannelse kat. B.	1,5 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 2	**D-ep kørekort** > Kørekortuddannelse kat. D-ep. > Rutebuskørsel, billettering, kundeservice. > Grundlæggende kvalifikationsuddannelse.	7,4 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 3	**EU kval/GK** > Grundlæggende kvalifikationsuddannelse.	4,0 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 4	**Arbejdet i bussen** > Konflikthåndtering, sprog, kultur. > Samfundsfag, niveau F inklusiv eksamen. > Ren- og vedligeholdelse af busser.	3,5 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 5	**Svendeprøve** > Udbud og organisation i kollektiv trafik. > Sundhed for chauffører. > Fremmedsprog 1 for personbefordring. > Svendeprøve.	2,8 uger
PRAKTIK		

EUV 2 - Hovedforløbet - op til 1 år - 13,7 skoleuger.

EUD/EUV 3 - Hovedforløbet -1 år - 19,2 skoleuger.

Kontakt os!
Telefon 72 33 27 87
E-mail eud@dekra.dk

DEKRA
www.dekra-eud.dk

Kollektiv buschauffør Trin 1	Fordeling af fag og læringsmål. Fordeling af fag og læringsmål på de 5 skoleperioder. Mål for Uddannelsesspecifikke fag Mål til Grundfag AMU-mål
Skoleperiode 1 - B-kørekort	Kørekortuddannelse kat. B 1,5 uge 1. Eleven kan føre køretøjer hørende til kategori B, på en sikker og ansvarsbevidst måde, og erhverver kørekort til kategori B, jf. gældende myndighedskrav. – minus EUV2 **I alt 1,5 uge**
Skoleperiode 2 - D-ep-kørekort	Køreuddannelse, kategori D-ep 1,8 uger 1. Eleven kan føre køretøjer hørende til kategori D, på en sikker og ansvarsbevidst måde, og erhverver kørekort til kategori D-ep, jf. gældende myndighedskrav. Rutebuskørsel, billettering og kundeservice 1,6 uger (Sammenlagt) 1. Eleven kan selvstændigt udføre normalt forekommende arbejdsopgaver som fører af rutebus i erhvervsmæssig personbefordring, herunder føre bussen sikkert under hensyn til reglerne omkring dagligt-/ugentligt hvil. 2. Eleven kan rapportere eventuelle fejl på bussen. 3. Eleven kan køre til og fra stoppesteder til mindst gene for passagererne. 4. Eleven kan benytte installeret kommunikationsudstyr og udføre mikrofonbetjening. 5. Eleven kender arbejdsfordelingen mellem trafikselskab og busselskab/vognmand samt trafikselskabernes kvalitetskrav. 6. Eleven kan, på baggrund af sit kendskab til organisationsstruktur for områdets trafikselskab samt de kvalitetskrav, der stilles til vognmænd og chauffører, selvstændigt foretage normalt forekommende arbejdsopgaver som fører af rutebil. 7. Eleven kan udstede billetter samt afregne over for virksomheden, hvilket foregår efter anvisninger fra vognmand og trafikselskab. 8. Eleven kan gennemføre en god og kompetent kundebetjening samt en korrekt mikrofonbetjening i forbindelse med kørslen. Grundlæggende kvalifikationsuddannelser 4 uger 1. Eleven opnår de nødvendige grundlæggende kvalifikationer med henblik på godstransport, som kræves i Trafikstyrelsens bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport og som er fastlagt i tilhørende vejledning, bilag. 2. Eleven opnår Chaufføruddannelsesbevis (CUB) i henhold til Trafikstyrelsens bekendtgørelses § 15 på baggrund af mindst 8 uger undervisning eller § 21 på baggrund af mindst 1 uges undervisning. For elever der har været til prøve efter Trafikstyrelsens regler jf. § 15, erstattes fagets prøve af denne. **I alt 7,4 uger**
Skoleperiode 3 - EU-Kval/GK	Grundlæggende kvalifikationsuddannelser 4 uger 1. Eleven opnår de nødvendige grundlæggende kvalifikationer med henblik på godstransport, som kræves i Trafikstyrelsens bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport og som er fastlagt i tilhørende vejledning, bilag 2. Eleven opnår Chaufføruddannelsesbevis (CUB) i henhold til Trafikstyrelsens bekendtgørelses § 15 på baggrund af mindst 8 uger undervisning eller § 21 på baggrund af mindst 1 uges undervisning. For elever der har været til prøve efter Trafikstyrelsens regler jf. § 15, erstattes fagets prøve af denne. – minus EUV2 **I alt 4 uger**
Skoleperiode 4 - Arbejdet i bussen	Konflikthåndtering, sprog, kultur 1,6 uge 1. Eleven kan afværge konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde, og kan skelne mellem effektiv og ineffektiv kommunikation. 2. Eleven kan, ved sin personlige fremtræden og adfærd, være med til at afværge, nedtrappe og forebygge uhensigtsmæssige konflikter. 3. Eleven er desuden opmærksom på stresssymptomer, og at uhensigtsmæssig stress har en skadelig indflydelse på helbredet. 4. Eleven er opmærksom på reaktioner hos mennesker efter ubehagelige oplevelser, f.eks. trusler og overfald. Samfundsfag, niveau F 1,5 uge

9. Eleven begynder at anvende fagets terminologi til at formidle helt grundlæggende viden og på et samfundsfagligt grundlag argumentere for egne synspunkter og være lydhør over for andres holdninger og argumenter.
10. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på hvilken betydning de sociale og politiske kræfter har for den aktuelle samfundsudvikling.
11. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundets udvikling og udviklingen i virksomhederne, herunder de miljømæssige aspekter.
12. Eleven kan forholde sig til sin egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejds-markedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det faglige system.
13. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige sociologiske problemstillinger med relevans for eget uddannelsesområde.
14. Eleven kan foretage enkel informationssøgning om samfundsmæssige forhold i skriftlige og elektroniske medier.

Ren- & vedligeholdelse af busser 0,4 uge
Rutineret niveau:
1. Eleven kan, på grundlag af datablade og instruktioner samt kendskab til redskaber og teknikker, rengøre og vedligeholde busser ind- og udvendigt.
2. Eleven kan planlægge og gennemføre både daglig og grundigere rengøring af busser.
3. Eleven kan bistå i det daglige driftstilsyn med busser, herunder indberette fejl og skader på busser.

Avanceret niveau:
1. Eleven kan, på grundlag af datablade og instruktioner samt kendskab til redskaber og teknikker, rengøre og vedligeholde busser ind- og udvendigt.
2. Eleven kan selvstændigt planlægge og gennemføre både daglig og grundigere rengøring af busser. 3 Eleven kan varetage det daglige driftstilsyn med busser, herunder indberette fejl og skader på busser.
3. Eleven kan varetage det daglige driftstilsyn med busser, herunder indberette fejl og skader på busser.

I alt 3,5 uger

Skoleperiode 5
- Svendeprøve

Udbud og organisation i kollektiv trafik 1,4 uge
Rutineret niveau
1. Eleven kan, på grundlag af kendskab til busselskabets organisation, drift, konkurrencemæssige udfordringer samt kontraktlige forpligtelser, være aktiv medspiller i busselskabets daglige drift.
2. Eleven er, på grundlag af sit kendskab til det regionale trafikselskabs udbud af kollektiv bustrafik, i stand til at bearbejde de kontraktlige krav, der stilles til et busselskab.
3. Eleven kan, med udgangspunkt i sit kendskab til samarbejds- og sikkerhedsorganisationen, deltage i det sikkerhedsmæssige arbejde.
4. Eleven kan, på baggrund af kendskab til møde- og organisationsteknik, deltage i planlægning og afvikling af møder.

Avanceret niveau:
1. Eleven kan på grundlag af kendskab til en busvirksomheds organisation, drift, konkurrencemæssige udfordringer samt kontraktlige forpligtelser, deltage i planlægningen af busselskabets daglige drift.
2. Eleven kan analysere og formidle de kontraktlige udbudskrav, der stilles til et busselskab.
3. Eleven kan, med udgangspunkt i sit kendskab til samarbejds- og sikkerhedsorganisationen, deltage aktivt i det sikkerhedsmæssige arbejde.
4. Eleven kan, på baggrund af kendskab til møde- og organisationsteknik, selvstændigt planlægge og afvikle både interne og eksterne møder i busvirksomheden.

Sundhed for chauffører 0,4 uge (Sammenlagt)
1. Eleven kan arbejde sikkert som chauffør på baggrund af sin viden om kroppens behov for sund kost, sunde arbejdsstillinger, motion og arbejdsbevægelsers indflydelse på livskvalitet og mulighed for at forebygge sygdomme.
2. Eleven kan vurdere egen sundhedstilstand på basis af vedkommendes viden om WHO's definition af sundhed samt hvilke ernæringsmæssige, fysiologiske og ergonomiske faktorer, der påvirker kroppen i positiv og negativ retning.
3. Eleven har indsigt i afspændingsteknikker, som kan bruges i hverdagen til at opnå bedre hvile og søvn, ligesom chaufføren opnår en grundlæggende viden om smerter, hvorfor de opstår og hvordan smerter kan forebygges og afhjælpes.

4. Eleven kan forstå og forklare sammenhængen mellem befolkningens sundhedstilstand og den samfundsmæssige udvikling.
5. Eleven kan forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme og kan handle derefter.

Fremmedsprog 1 for personbefordring 1,0 uge
1. Undervisningens mål er, at eleven kan anvende fremmedsproget hensigtsmæssigt i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv
2. Undervisningens mål er, at eleven kan anvende et enkelt sprog i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv
3. Undervisningens mål er, at eleven kan anvende enkle, hensigtsmæssige tale-, skrive-, lytte- og læsestrategier.
4. Undervisningens mål er, at eleven kan anvende såvel verbale som nonverbale strategier
5. Undervisningens mål er, at eleven kan dokumentere forståelse af talt sprog i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv.
6. Undervisningens mål er, at eleven kan læse og dokumentere forståelse af enkle tekster på fremmedsproget.
7. Undervisningens mål er, at eleven kan formulere enkle meddelelser hentet fra erhvervsliv og dagligdag.

Svendeprøve
I alt 2,8 uger

Trin 2, buschauffør i kollektiv trafik

Buschauffør i kollektiv trafik

Hovedforløb - trin 2 - Buschauffør i kollektiv trafik

Skoleperiode 6	**Kørsel og branchen** > Kørsel med lange busser. > Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi. > Samfundsfag, niveau E inklusiv eksamen.	2,9 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 7	**Internationale forhold** > Fremmedsprog 2 for personbefordring. > Mentoruddannelse for buschauffører. > Internationale forhold og studietur. > Offentlig servicetrafik 1 og 2.	3,0 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 8 EUV 2	**Svendeprøve** > Kørsel med særlige grupper. > Offentlig servicetrafik 3, handicappede passagerer. **Valgfrie specialefag** > Energirigtig kørsel. > Konflikthåndtering for personbefordringschauffører. > Svendeprøve.	2,9 uger
Skoleperiode 8 EUD/EUV 3	**Svendeprøve** > Kørsel med særlige grupper. > Offentlig servicetrafik 3, handicappede passagerer. **Valgfrie specialefag** > Energirigtig kørsel. > Konflikthåndtering for personbefordringschauffører. > Svendeprøve.	2,9 uger
PRAKTIK		

EUV 2 - Hovedforløbet - 9 - 11 måneder - 8,8 skoleuger.

EUD/EUV 3 - Hovedforløbet -1 år og 6 måneder - 8,8 skoleuger.

Kontakt os!
Telefon 72 33 27 87
E-mail eud@dekra.dk

DEKRA
www.dekra-eud.dk

Kollektiv buschauffør Trin 2	Fordeling af fag og læringsmål. Fordeling af fag og læringsmål på de 3 skoleperioder. Mål for Uddannelsesspecifikke fag Mål til Grundfag AMU-mål
Skoleperiode 6 - Kørsel og branchen	Kørsel med lange busser 0,4 uge (Sammenlagt) 1. Eleven kan, under hensyn til passagerernes komfort og sikkerhed og ud fra trafikale problemstillinger som anvendelse af lange busser medfører, foretage bus-kørsel med en bus på mere end 12 meter. 2. Eleven kan manøvrere køretøjet på en sådan måde, at der ikke opstår ulemper eller skade på øvrige trafikanter eller på køretøjet. Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi 1,0 uge 1. Eleven kan betjene generelle funktioner i informationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling samt forstår nytteværdien af brugen af disse værktøjer. 2. Eleven kan anvende elektronisk kommunikation og informationsindsamling på grundlæggende niveau og kan forholde sig til IT-anvendelse generelt i samfundet og i branchen. 3. Eleven kan dokumentere og formidle løsninger af it-relaterede problemstillinger. Samfundsfag niveau E 1,5 uger 9. Eleven udvikler sin evne til at anvende fagets grundlæggende terminologi til at formidle grundlæggende viden og på et samfundsfagligt grundlag argumentere for egne synspunkter og være lydhør over for andres holdninger og argumenter. 10. Eleven kan bearbejde og diskutere enkle eksempler på samfundsøkonomiske forhold, herunder sammenhænge mellem samfundets økonomi og virksomhedernes nationale og internationale udvikling. 11. Eleven kan bearbejde og diskutere enkle eksempler på den voksende internationaliserings betydning for Danmark herunder inddrage EU-samarbejdet, den internationale arbejdsdeling samt internationaliseringens betydning for virksomheder og medarbejdere. 12. Eleven kan redegøre for og diskutere grundlæggende sammenhænge mellem produktion, forbrug og ressourceanvendelse i globalt perspektiv. 13. Eleven kan søge informationer om samfundsmæssige forhold i skriftlige og elektroniske medier samt bearbejde og formidle denne information på et grundlæggende niveau. **I alt 2,9 uger**
Skoleperiode 7 - Internationale forhold	Fremmedsprog 2 for personbefordring 1,0 uge 1. Undervisningens mål er, at eleven kan anvende fremmedsproget hensigtsmæssigt i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv 2. Undervisningens mål er, at eleven kan læse og dokumentere forståelse af enkle tekster på fremmedsproget 3. Undervisningens mål er, at eleven kan formulere enkle meddelelser hentet fra erhvervsliv og dagligdag 4. Undervisningens mål er, at eleven kan tale i et enkelt sprog om almene, samfundsmæssige og erhvervsfaglige forhold på fremmedsproget 5. Undervisningens mål er, at eleven kan genkende og tale om forskelle og ligheder imellem egen og andres kultur 6. Undervisningens mål er, at eleven kan1 begynde at anvende sproglig opmærksomhed i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligdag og 7. Undervisningens mål er, at eleven kan anvende IT til kommunikation, informationssøgning, sprogtræning og tekstproduktion. Mentoruddannelse for buschauffører 1,0 uge 1. Eleven kan, på baggrund af viden om mentorens jobfunktion, aktiv lytning, samarbejde, konfliktløsning og konstruktiv feedback, hjælpe nyansatte ind i job og arbejdsfællesskab. 2. Eleven kan, på baggrund af viden om mentorens jobfunktion, aktiv lytning, samarbejde, konfliktløsning og konstruktiv feedback, hjælpe nyansatte ind i job og arbejdsfællesskab. 3. Eleven kan anvende viden om menneskers sociale, kulturelle og etniske forskelligheder, der kan have indflydelse på arbejdsmiljøet 4. Eleven kan, på baggrund af kendskab til mål for praktik og teori i elevens erhvervsuddannelse medvirke ved tilrettelæggelse og gennemførelse af elevens praktikperiode i virksomheden.

5. Eleven kan anvende relevante planlægnings- og registreringsværktøjer til at understøtte dialogen mellem elev, virksomhed og skole.

Internationale forhold og studietur 0,4 uge (Sammenlagt)
1. Eleven tilegner sig og kan vurdere information om internationale forhold og branchekendskab, herunder til den internationale arbejdsdeling inden for egen branche og muligheder for at søge beskæftigelse i andre EU-lande.
2. Eleven planlægger og deltager i en studietur til udlandet, fortrinsvis inden for EU. Gennem studieturen og forarbejdet til denne skal eleven opnå indsigt i:
a. Erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer.
b. Arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, der afviger fra danske forhold.
c. Andre og særegne kulturforhold.
3. Eleven udarbejder i samarbejde med andre elever en rapport om studieturen, som sendes til de enkelte elevers læreplads og det faglige udvalg. Rapporten omhandler branchemæssige forhold, og indeholder bl.a. betragtninger, kollektiv trafikplanlægning og udviklingspotentialer inden for teknologi, arbejdsmetoder og rutebusbranchens fremtidsperspektiver. Rapporten indgår som baggrund i den mundtlige del af den afsluttende svendeprøve.

Offentlig servicetrafik 1, 0,2 uge (Sammenlagt)
1. Eleven kan redegøre for trafikselskabers og kommuners virke inden for offentlig servicetrafik, samt regelsættet om offentlig servicetrafik, servicekrav, trafikstyring og ordninger for befordring af borgere med forskellige behov.

Offentlig servicetrafik 2 – sygdom og alderssvækkelse, 0,4 uge (Sammenlagt)
1. Eleven kan med sin viden om forskellige sygdomme og aldringssvækkelse, under hensyn til passagerernes særlige handicap og fokus på egne arbejdsstillinger, håndtere passagerer på en måde, som tager hensyn til deres specielle fysiske og psykiske situation.
2. Eleven kan befordre passagerer med behov for supplerende ilt, sikkert og professionelt.
3. Eleven kan på baggrund af sin viden om almindelige sygdomme beskytte sig selv mod smitte fra de befordrede passagerer.
4. Eleven kan reagere hensigtsmæssigt i tilfælde af færdselsuheld/ulykke eller sygdom, foretage alarmering og evt. anvende almindeligt forekommende brandslukningsmateriel samt foretage evakuering fra køretøj.
I alt 3,0 uger

Skoleperiode 8
- Svendeprøve

Kørsel med særlige grupper 1,0 uge
1. Eleven kan befordre særlige grupper med opmærksomhed på individuelle passagergruppers særlige karaktertræk og ageren i befordringsmæssige sammenhænge.
2. Eleven kan, på baggrund af forståelse for forskellige passagergruppes kendetegn og adfærdsmønstre, udføre målrettet og serviceorienteret kundeservice.
3. Eleven kan aflæse, vurdere og håndtere passagergruppers adfærd og sikkerhed.
4. Eleven kan, på baggrund af viden om myndigheders ageren og gruppepsykologi, medvirke ved håndtering af passagerer i særlige situationer, herunder trafikuheld, naturkatastrofer ol.
5. Eleven kan samarbejde og udvise korrekt personlig fremtræden under hensyns-tagen til individuelle passagergrupper og situationer.
6. Eleven kan anvende relevante kommunikationskanaler i forbindelse med specielle situationer.

Offentlig servicetrafik 3 - handicappede passagerer 0,4 uge (Sammenlagt)
1. Eleven kan gennem teori om forskellige fysiske handicap betjene den bevægelseshæmmedes personlige hjælpeudstyr.

Valgfri specialefag
Energirigtig kørsel 0,6 uge
1. Deltageren kan, efter gennemført uddannelse med praktisk øvelseskørsel, gennem teori om motorens udstødning, herunder stoffernes skadelige indflydelse på miljøet og helbredet, vælge og anvende den mest korrekte køremåde, som giver den bedst udnyttelse af brændstoffet, den bedste trækkraft, og det laveste brændstofforbrug i forhold til det aktuelle køretøj.

Konflikthåndtering for personbefordringschauffører 0,4 uge
1. I forbindelse med jobbet som personbefordringschauffør kan deltageren afværge konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde, kan skelne

mellem effektiv og ineffektiv kommunikation og kan, ved sin personlige fremtræden og adfærd, være med til at afværge, nedtrappe og forebygge uhensigtsmæssige konflikter i relation til passagerer og kolleger.

Svendeprøve
Faglig specialisering for buschauffører i kollektiv trafik 0,5 uge (Sammenlagt)

1. Eleven kan selvstændig foretage relevant informationssøgning med henblik på at dokumentere opdateret viden om regler, forskrifter og lovgivning.
2. Eleven kan vurdere, vælge og anvende hensigtsmæssige løsninger på komplekse arbejdsopgaver inden for det jobområde, som er omfattet af speciale buschauffør i kollektiv trafik.
3. Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre udbygge, anvende og kombinere kompetencer inden for specialets normale fagområde i en personbefordringsfaglig kontekst.

I alt 2,9 uger

Diverse

Informationer om regler, rammer og procedurer på hovedforløbet henvises til elevens uddannelsesbog og Elevhåndbogen, som findes på www.dekra.dk/eud